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

RESOLUÇÃO Nº 78 DE 23 DE MARÇO DE 2021

Aprova, *ad referendum*, a reformulação total do Projeto Pedagógico do curso superior de Bacharelado em Adminstração, *Campus* Cabo de Santo Agostinho.

O PRESIDENTE 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 Administrativo nº 23518.014544.2020-86 e
II – o Ofício n° 75/2021/PRODEN/IFPE,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, a reformulação total do Projeto Pedagógico do curso superior de Bacharelado em Administração, *Campus* Cabo de Santo Agostinho, 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.

gov.br Documento assinado digitalmente
Jose Carlos de Sa Junior
Data: 23/03/2021 09:33:21-0300
CPF: 755.456.244-49

JOSÉ CARLOS DE SÁ JUNIOR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Cabo de Santo Agostinho/ PE

2021

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**

Reitor
Profº Jose Carlos de Sá Júnior

Pró-Reitor de Ensino
Profº Assis Leão da Silva

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Profº Mário Antônio Alves Monteiro

Pró-Reitora de Extensão
Profª Ana Patrícia Siqueira Tavares Falcão

Pró-Reitor de Administração
Rozendo Amaro de França Neto

Pró-Reitora de Integração e Desenvolvimento Institucional
Juliana Souza de Andrade

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**

Diretor-Geral do *Campus* Cabo de Santo Agostinho
Profº Daniel Costa Assunção

Diretor de Ensino
Profª Thiago da Camara Figueredo

Diretor de Administração e Planejamento
Klayton Ângelo Azevedo Lucena

Chefe da Divisão de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão
Andre Luiz Nunes Ferreira

Assessora para Implantação da Curricularização da Extensão nos Cursos Superiores do *Campus* Cabo de Santo Agostinho
Profª Rita Rovai Castellan

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**

Comissão para Estudo e Implementação da Curricularização da Extensão no Curso Superior de Bacharelado em Administração
(Portaria nº 319/2020/DGCCSA/IFPE)

Presidente da Comissão e Coordenadora do Curso
Profª Jouberte Maria Leandro Santos

Membros

Adriana de Fátima Valente Bastos – Docente

Evemília Sousa – Docente

Fabiane Veras Klein de Aquino – Docente

Rita Rovai Castellan – Docente

Professores Colaboradores

Andrezza Marianna Pinto de Oliveira
Anna Karenina Chaves Delgado
Daniel Costa Assunção
Dayana Andrade de Freitas
Gabriela de Vasconcelos
João Bosco de Vasconcelos Leite Filho
Leonardo do Monte Rabelo
Luiz Eduardo Wanderley Buarque de Barros
Marcella Brito Galvão
Mariana Pereira Melo
Michelle Diniz Martins
Rafael José da Silva

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**

Comissão para Estudo e Implementação da Curricularização da Extensão no Curso Superior de Bacharelado em Administração
(Portaria nº 319/2020/DGCCSA/IFPE)

Presidente da Comissão e Coordenadora do Curso
Profª Jouberte Maria Leandro Santos

Membros

Adriana de Fátima Valente Bastos – Docente

Evemília Sousa – Docente

Fabiane Veras Klein de Aquino – Docente

Rita Rovai Castellan – Docente

Professores Colaboradores

Andrezza Marianna Pinto de Oliveira
Anna Karenina Chaves Delgado
Daniel Costa Assunção
Dayana Andrade de Freitas
Gabriela de Vasconcelos
João Bosco de Vasconcelos Leite Filho
Leonardo do Monte Rabelo
Luiz Eduardo Wanderley Buarque de Barros
Marcella Brito Galvão
Mariana Pereira Melo
Michelle Diniz Martins
Rafael José da Silva

Lista de Siglas

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
DGPE - Diretoria de Gestão de Pessoas
DDQV - Departamento de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida
DIPEX - Divisão de Extensão e Pesquisa
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
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
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 – Pro-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

Lista de Quadros

Quadro 1 – Identificação da Instituição Proponente 11
Quadro 2 – Identificação da Instituição Mantenedora 11
Quadro 3 - Identificação do Curso 11
Quadro 4 – Situação do Curso. 12
Quadro 5 – Status do Curso 12
Quadro 6 – Cursos Técnicos em Eixos Tecnológicos Afins 12
Quadro 7 – Competências e habilidades para o profissional da área da Administração 34
Quadro 8 – Matriz Curricular 41
Quadro 9 – Componentes Curriculares Optativos 43
Quadro 10 – Dinâmica Curricular
Quadro 11 – Matriz de Equivalência entre os componentes curriculares 45
Quadro 12 – Limite de carga horária (CH) e documentação comprobatória para validação das Atividades Complementares do Curso 49
Quadro 13 – Perfil do Coordenador (a) do curso 85
Quadro 14 – Perfil do Corpo Docente 85
Quadro 15 – Composição do Colegiado do Curso 87
Quadro 16 – Composição do NDE 90
Quadro 17 – Relação do Pessoal Técnico Envolvido no Curso 90
Quadro 18 – Distribuição dos ambientes educacionais e administrativos disponibilizados no curso 93
Quadro 19 – Equipamentos e Mobiliários das Salas dos Professores
Quadro 20– Relação Espaço Físico e Corpo Docente 94
Quadro 21 – Equipamentos e Mobiliários da Coordenação do Curso 95
Quadro 22 – Laboratórios de Informática Básica e Aplicada 96
Quadro 23 – Laboratório de Desempenho Logístico 96
Quadro 24 – Descrição da(s) sala(s) de aula 98
Quadro 25 – Horário de Funcionamento da(s) sala(s) de aula(s) 98
Quadro 26 – Infraestrutura da Biblioteca 99
Quadro 27 – Acervo do Curso 100
Quadro 28: Periódicos *On Line* direcionados para o núcleo específico 115
Quadro 29: Periódicos *On Line* Direcionados para o Núcleo Complementar 117
Quadro 30: Periódicos *On Line* Direcionados para o Núcleo Didático-Pedagógico 119
Quadro 31: Periódicos *On Line* Direcionados para a Prática Profissional 121

Sumário

CAPÍTULO I – APRESENTAÇÃO.....8
1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO 10
CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA 12
2. HISTÓRICO 12
2.1 Histórico da Instituição - IFPE 12
2.1.1 Histórico do Campus 17
2.1.2 Histórico do Curso (Apresentação) 18
2.1.3 Princípios Norteadores do Projeto 20
2.2 JUSTIFICATIVA 21
2.3OBJETIVOS 27
2.3.1 Objetivo Geral 27
2.3.2 Objetivos Específicos 27
2.4 Requisitos e Formas de acesso ao curso 28
2.5 Fundamentação Legal 29
2.6 Perfil Profissional de Conclusão do Curso 32
2.6.1 Áreas de Atuação 34
2.7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 34
2.7.1 Concepções e Princípios Pedagógicos 34
2.7.2 Estrutura Curricular 36
2.7.3 Sistema Acadêmico, duração e número de vagas – dimensão das turmas teóricas e práticas.....37
2.7.4 Fluxograma do Curso.....38
2.7.5 Matriz Curricular 40
2.7.6 Componentes Curriculares Optativos.....42
2.7.7 Equivalência entre componentes curriculares atuais e nova proposta.....43
2.7.8 Dinâmica Curricular.....44
2.7.9 Orientações Metodológicas.....45
2.10 Atividades de Pesquisa e Extensão 45
2.7.11 Atividades de Monitoria 47
2.8 ATIVIDADES COMPLEMENTARES 47
2.9 PRÁTICA PROFISSIONAL 49
2.10 Trabalho de Conclusão de Curso - TCC 50
2.11 Ementas dos Componentes Curriculares 51
2.12 Acessibilidade 77
2.13 Critérios e Procedimentos de Avaliação 77
2.14 Avaliação da Aprendizagem 79
2.15 Avaliação do Curso 80
2.15.1 Avaliação Interna 80
2.15.2 Avaliação externa 81
2.16 Acompanhamento de Egressos 82
2.17 Diplomas 83
CAPÍTULO III – CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO 84
3.1. Coordenação 84
3.2 Perfil do Corpo Docente 84
3.3 Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração 85
3.4 Núcleo Docente Estruturante (NDE) 88
3.5 Corpo Técnico-Administrativo 89
3.6 Política de aperfeiçoamento, qualificação e atualização dos docentes e técnicos-administrativos 90
CAPÍTULO IV – INFRAESTRUTURA 91
4.1. Instalações e Equipamentos 91
4.2 Sala de Professores, Sala de Reuniões e Gabinetes de Trabalho para Professores 92
4.3 Laboratórios 93
4.4 Salas de Aula 97
4.5 Biblioteca 98
4.5.1 Infraestrutura da biblioteca: mobiliário e equipamentos.....98
4.5.2 Acervo Bibliográfico 99

CAPÍTULO I - APRESENTAÇÃO

Neste documento apresentamos o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração, oferecido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, *Campus* Cabo de Santo Agostinho, sua concepção, sistemática de organização curricular, estratégias de ação e de avaliação e outros aspectos pertinentes.

As estratégias e metodologias de trabalho aqui apresentadas buscam contribuir para um ensino de nível superior voltado para a construção do conhecimento, pautado por uma estrutura flexível. Oferecerá uma certificação A flexibilidade é considerada um elemento indispensável à estruturação curricular, de modo a atender às demandas da sociedade e àquelas que direcionam a dimensão criativa. Desta forma, a flexibilização curricular torna-se condição fundamental à efetivação de um projeto de ensino de qualidade.

A elaboração participativa do Projeto Pedagógico buscou fazer com que cada um dos envolvidos com a formatação do curso de Administração se tornasse engajado ao desafio de oferecer um curso de qualidade e inovador de acordo com o propósito do IFPE. Sua formulação, implementação, avaliação e atualização será de responsabilidade coletiva, o que caracteriza um compromisso em ajustar o projeto pedagógico de acordo com as demandas sociais e do ambiente em que o instituto está envolvido.

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Quadro 1 – Identificação da Instituição Mantenedora

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	Autarquia Pública Federal
CNPJ	10.475.689/0001-64
Endereço (Rua, nº)	Av. Professor Luiz Freire, nº 500, Curado
Cidade/UF/CEP	Recife – PE / CEP: 50740-540
Telefone	(81) 2125 -1600
E-mail	gabinete@reitoria.ifpe.edu.br
Sítio	www.ifpe.edu.br

Quadro 2 – Identificação da Instituição Proponente

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	
Instituição	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
SIGLA	IFPE
Campus	Cabo de Santo Agostinho
CNPJ	10.767.239/0011-17
Categoria Administrativa	Autarquia Pública Federal
Organização Acadêmica	Instituto Federal de Pernambuco
Ato Legal de Criação	Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União, em 30.12.2008, e, Portaria nº 993/2013 – MEC, de 07/10/2013
Endereço (Sede Definitiva)	Rodovia BR-101 Sul, Km 107, s/nº, Gleba 1A, Mercês
Cidade/UF/CEP	Cabo de Santo Agostinho / PE / 54.500-000
Telefone/Fax	(81) 3878-5805
E-mail de contato	gabinete@cabo.ifpe.edu.br
Sítio de *Campus*	http://www.ifpe.edu.br/campus/cabo

Quadro 3 - Identificação do Curso

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO		
01	Denominação	Bacharelado em Administração
02	Área de Conhecimento	Ciências Sociais Aplicadas
03	Nível	Graduação: Bacharelado
04	Modalidade	Curso Presencial
05	Titulação/certificação	Administrador
06	Carga horária do curso (h/r)	3000 h/r
7	Carga horária do curso (h/a)	3000 h/a
8	Duração da hora/relógio	60 minutos
9	Estágio Supervisionado (CH)	200 h/r
10	Atividades Complementares (CH)	200 h/r
11	Período de Integralização Mínima	4 anos (08 semestres)
12	Período de Integralização Máxima	8 anos (16 semestres)
13	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.
13	Pré-Requisito para ingresso	Ensino médio completo
14	Turnos	Matutino ou Vespertino
15	Número de turmas por turnos de oferta	01
16	Número de vagas por turnos de oferta	40
17	Número de vagas por semestre	40
18	Vagas Anuais	40
19	Regime de matrícula	Período
20	Periodicidade letiva	Semestral
23	Número de semanas letivas	20
24	Início do curso / Matriz Curricular	2019.1

Quadro 4 – Situação do Curso.

SITUAÇÃO DO CURSO	
Trata-se de:	( ) Apresentação inicial PPC
	(X) Reestruturação do PPC

Quadro 5 – Status do Curso.

STATUS DO CURSO	
( )	Aguardando autorização do conselho superior
( )	Autorizado pelo conselho superior
(x)	Aguardando reconhecimento do MEC
( )	Reconhecido pelo MEC
( )	Cadastrado no SISTEC

Quadro 6 – Cursos Técnicos em Eixos Tecnológicos Afins

CURSOS TÉCNICOS NO MESMO EIXO
Técnico Subsequente em Logística

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

2. HISTÓRICO

2.1. Histórico da Instituição - IFPE

Em 23 de setembro de 1909, através do Decreto Nº 7.566, o Presidente Nilo Peçanha criava em cada uma das capitais dos Estados do Brasil uma Escola de Aprendizes Artífices, destinadas a ministrar o ensino profissional primário e gratuito. As escolas tinham o objetivo de formar operários e contramestres. O curso seria oferecido a meninos de baixa renda, sob o regime de externato, funcionando das 10 às 16 horas. Em Pernambuco, a escola iniciou suas atividades em 16 de fevereiro de 1910.

As Escolas de Aprendizes Artífices foram reformuladas em 1918, mediante Decreto nº 13.064, de 12 de junho, conservando, contudo, o seu caráter de instituição destinada a meninos pobres e apresentando poucas modificações em relação ao projeto original. Em 1937, através da Lei nº 378, de 13 de janeiro, essas instituições passaram a ser denominadas Liceus Industriais. Com a Lei Orgânica do Ensino Industrial (Decreto-Lei nº 4.073, de 30 de janeiro de 1942) passaram a oferecer ensino médio e, aos poucos, foram se configurando como instituições abertas a todas as classes sociais. A partir desse mesmo ano, o ensino industrial teve seus dois ciclos - o básico e o técnico - ampliados, passando a ser reconhecido como uma necessidade imprescindível para o próprio desenvolvimento do país.

De 1959 a 1971, o ensino industrial passou por ampliação de sua estrutura e diversas reformulações, sobretudo com a Lei nº 3.552/1959, que ofereceu estruturas mais amplas ao ensino industrial, sinalizando para uma política de valorização desse tipo de ensino; a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, e a Lei Nº 5.692, de 11 de agosto de 1971, que focalizaram na Expansão e Melhoria do Ensino. Nesse período, a Escola, serviu à região e ao país, procurando ampliar sua missão de centro de educação profissional.

Ao longo de seu crescimento, a Escola de Ensino Industrial do Recife, recebeu denominações sucessivas de “Escola de Aprendizes Artífices”, “Liceu Industrial de Pernambuco”, “Escola Técnica do Recife” e “Escola Técnica Federal de Pernambuco (ETFPE)”, tendo funcionado em três locais: no período entre 1910 e 1923, teve como sede o antigo Mercado Delmiro Gouveia (atual Quartel da Polícia Militar de Pernambuco, no Derby); a segunda sede localizou-se na parte posterior do antigo Ginásio Pernambucano (Rua da Aurora, Boa Vista); e a partir do ano de 1933, passou a funcionar na Rua Henrique Dias (atual sede da Fundaj, no Derby), sendo oficialmente inaugurada em 18 de maio de 1934, pelo então presidente Getúlio Vargas.

Uma nova mudança de endereço aconteceu em 17 de janeiro de 1983. Já com o nome de Escola Técnica Federal de Pernambuco (ETFPE) a instituição passou a funcionar na Avenida Professor Luís Freire, no bairro do Curado, em instalações projetadas e construídas com o esforço conjunto de seus servidores e estudantes. Nessa sede, atualmente, funciona o *Campus* Recife e a Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco.

Em 1999, através do Decreto s/n de 18/01/1999, a ETFPE é transformada em Centro Federal de Educação Tecnológica de Pernambuco (CEFET-PE), ampliando seu *portfólio* de cursos e passando também a atuar na Educação Superior com a formação de tecnólogos. Em 2004, com a publicação do Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, são criados os Cursos Técnicos na Modalidade Integrada. Já em 2005, o Decreto nº 5.478, de 24 de junho de 2005, institui o Programa de Integração da Educação Profissional ao Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA).

Com mudanças ocorridas no âmbito de atuação dos Centros Federais, sobretudo com a Lei nº 5.692/71, que previa uma educação profissionalizante compulsória; com a Lei nº 7.044/82, que tornou a educação profissionalizante facultativa; e com a lei nº 8.948/94, que criou o Sistema Nacional de Educação Tecnológica. Através dessas leis, o CEFET-PE expandiu seu raio de atuação com a implantação das Unidades de Ensino Descentralizadas – as UNED's. Assim, é criado o CEFET Petrolina, a partir da Escola Agrotécnica Federal Dom Avelar Vilela – EAFDABV, (Decreto nº. 4.019, de 19 de novembro de 2001)1. Depois vem a UNED Pesqueira, no Agreste Pernambucano, criada com a Portaria Ministerial nº 1.533/92, de 19/10/1992, e a UNED Ipojuca, na Região Metropolitana do Recife, fronteira com a região da Mata Sul do Estado, mediante a portaria Ministerial nº 851, de 03/09/2007.

Finalmente, com a publicação da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, foi instituída a Rede de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e criados os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Segundo a Lei 11.892/08, as finalidades de cada Instituto Federal são:

I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;

V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

A lei confere a cada Instituto autonomia, nos limites de sua área de atuação territorial, para criar e extinguir cursos e registrar diplomas dos cursos oferecidos, mediante autorização do conselho superior. A partir de 2008, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco passou a ser constituído por um total de nove *campi*, a saber: os *campi* de Belo Jardim, Barreiros e Vitória de Santo Antão (antigas Escolas Agrotécnicas Federais - EAFs); os *campi* Ipojuca e Pesqueira (antigas UNEDs do CEFET-PE); o *Campus* Recife (antiga sede do CEFET-PE); além dos *campi* Afogados da Ingazeira, Caruaru e Garanhuns, da expansão II, em funcionamento desde 2010, e o Campus Virtual da Educação a Distância (EaD), com aulas presenciais em 19 polos.

A constituição dos diversos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco foi realizada a partir da base territorial de atuação e caracterização das regiões de desenvolvimento onde os mesmos estão situados.

Os referidos *campi* estão localizados em cinco Regiões de Desenvolvimento do Estado, a saber: na Região Metropolitana do Recife (RMR), na Região da Mata Sul (RMS) e nas Regiões do Agreste Central (RAC), Região do Agreste Meridional (RAM) e Região do

Sertão do Pajeú (RSP). Cumprindo a 3ª fase de Expansão da Rede, em 2014, o IFPE ganhou mais sete unidades nas cidades de Cabo de Santo Agostinho, Palmares, Jaboatão, Olinda, Paulista, Abreu e Lima e Igarassu. A missão do Instituto Federal de Pernambuco (IFPE) 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.

No cumprimento das finalidades estabelecidas pela política pública que instituiu a rede federal de educação tecnológica e profissional, o IFPE assumiu como missão institucional descritas no PDI para o período de 2014-2018:

> promover a educação profissional, científica e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidade, com base na 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 (IFPE/PDI, 2015, p.28)

Tendo também como função social

> […] promover uma educação pública de qualidade, gratuita e transformadora, que atenda às demandas sociais e que impulsione o desenvolvimento socioeconômico da região, considerando a formação para o trabalho a partir de uma relação sustentável com o meio ambiente. Para tanto, deve proporcionar condições igualitárias de êxito a todos os cidadãos que constituem a comunidade do IFPE, visando à inserção qualitativa no mundo socioambiental e profissional, fundamentado em valores que respeitem a formação, a ética, a diversidade, a dignidade humana e a cultura de paz.(IFPE/PPI, 2012, p. 36).

Como é possível observar, o IFPE tem por objetivo fundamental contribuir com o desenvolvimento educacional e socioeconômico do conjunto dos municípios pernambucanos onde está difundindo o conhecimento a um público historicamente colocado à margem das políticas de formação para o trabalho, da pesquisa e da democratização do conhecimento, considerando a comunidade em todas as suas representações. Dessa forma, o IFPE se coloca como um instrumento do governo federal para promover a educação pública, gratuita e de qualidade, com vistas a contribuir para o desenvolvimento local apoiado numa melhor qualidade de vida e na autonomia intelectual dos seus estudantes.

No cumprimento de sua função social, o IFPE tem criado cursos de bacharelado e licenciatura em vários ca*mpi* e também possui experiência na oferta de cursos na modalidade de Educação à Distância (EaD). No *Campus* Cabo de Santo Agostinho em 2019 estão sendo criados dois cursos superiores: Tecnólogo em Hotelaria e Bacharel e Administração.

Com relação à Pesquisa, atualmente, estão cadastrados, somados aos projetos vigentes de anos anteriores, ao término do ano 2018 existiam 127 (cento e vinte e sete) Projetos de Pesquisa cadastrados e em plena execução no IFPE e certificados no CNPq, os quais, contam com a participação de servidores e discentes de todos os 16 (dezesseis) *campi* do IFPE, além da Reitoria e da EaD, nas seguintes grandes áreas: Ciências Agrárias (02), Ciências Exatas e da Terra (04), Ciências Humanas (08), Engenharias (14), Ciências Sociais Aplicadas (03), Ciências Biológicas (04), Linguística, Letras e Artes (01) e Ciências da Saúde (01). Até o momento possui 350 bolsistas e 81 grupos de pesquisa cadastrados no cnpq, possibilitado ampliar parcerias com instituições de fomento como o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), a Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco (FACEPE), a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal do Nível Superior (CAPES), o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e a Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP) entre outras.

No que se refere aos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica, a Instituição mantêm 05 (cinco) programas, todos com concessão de bolsas de iniciação científica: Bolsa de Incentivo Acadêmico (BIA); Programa de Iniciação Científica (PIBIC); Programa de Iniciação Científica Técnica (PICTEC); Programa de Iniciação Científica Ações Afirmativas (PIBIC-AF); e Programa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI). Todos os anos são concluídas pesquisas de estudantes dos cinco programas e novos estudantes ingressam nestes programas.

Em relação à Extensão, o IFPE pauta sua ação no Plano Nacional de Extensão Universitária (PNExt), aprovado em 1999 pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras, criado em 1987, e que se configura como o principal documento sobre a Extensão Universitária Brasileira, na vigência do PNE 2011-2020.

A Extensão como atividade acadêmica articulada ao Ensino e à Pesquisa, visa atender às demandas sociais existentes, buscando intercâmbio e parcerias nas diversas áreas temáticas do curso que atualmente constituem como prioridades estratégicas para a Extensão e, assim, contribuir para a qualificação profissional, em observância à diversidade, característica da sociedade em que o IFPE está inserido.

Algumas ações de Extensão são desenvolvidas no IFPE, como por exemplo, Projetos Sociais que agregam um conjunto de ações, técnicas e metodologias transformadoras, desenvolvidas e/ou aplicadas na interação com a população e apropriadas por ela. Cursos de Extensão de caráter teórico e/ou prático, com carga horária mínima e com critérios de avaliação definidos, de oferta não regular e Estágio e Emprego, que compreende todas as atividades de prospecção de oportunidades de estágio/emprego e a operacionalização administrativa do estágio.

Atualmente, a Extensão possui 217 projetos cadastrados com 363 alunos do nível técnico e superior envolvidos em projetos de extensão nos 16 *campi* do IFPE até dezembro de 2020.

Em consonância com esse novo quadro de referência em que se insere o IFPE e no cumprimento de sua missão e da política do governo federal que atribui aos Institutos Federais a responsabilidade de oferecer cursos de bacharelado, a Instituição vem ampliando a oferta de bacharelados e Engenharias. De acordo com o Art. 7º da Lei nº 11.892/2008 um dos objetivos dos IFs é ministrar em nível de educação superior, "cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento" (Art. 7º, alínea *c* do inciso VI).

Pelo exposto acima, depreende-se que o Bacharelado em Administração no *Campus* Cabo de Santo Agostinho é mais uma ação que se propõe a ampliar os horizontes acadêmicos do IFPE como instituição educacional e a contribuir para o cumprimento de sua função social e missão institucional junto à sociedade, particularmente no atual cenário de desenvolvimento econômico e social do Estado de Pernambuco.

2.1.1. Histórico do *Campus*

O *Campus* Cabo de Santo Agostinho faz parte da terceira fase de expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, instituída pela Lei Federal nº 11.195/2005.

No dia 07 de outubro de 2013, houve a publicação da autorização para funcionamento, através da portaria nº 993/2013 do Ministério da Educação, iniciando suas atividades no dia 14 de outubro do mesmo ano, com a oferta da primeira turma do Curso Técnico em Hospedagem, através do PRONATEC (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e ao Emprego).

Ao longo do primeiro ano de funcionamento, o *Campus* também ofereceu cursos de qualificação profissional em Auxiliar de Cozinha e em Organização de Eventos, ambos na modalidade de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores (FIC). No dia 14 de outubro de 2014, realizou-se a aula inaugural das primeiras turmas regulares dos cursos técnicos subsequentes em Logística e Meio Ambiente, formadas por 144 (cento e quarenta e quatro estudantes). Em 27 de agosto de 2015, iniciou-se a 1ª turma do Curso de Qualificação Profissional em Almoxarife, modalidade PROEJA Concomitante, em parceria com a Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, através do Convênio nº 01/2013 – SEE/IFPE, com 35 estudantes. No segundo semestre de 2016, iniciaram as primeiras turmas demais cursos técnicos subsequentes regulares (Cozinha e Hospedagem). Em 2018.2 iniciaram-se os cursos regulares de formação inicial e continuada de idiomas, Espanhol Básico e Inglês Básico, com 20 estudantes em cada turma, ofertados pelo Centro de Libras e Línguas Estrangeiras (CELLE), bem como o primeiro curso de Pós-Graduação *lato sensu* de Especialização em Gestão Estratégica em Logística.

No que concerne à Pesquisa, o IFPE - *Campus* Cabo de Santo Agostinho possui cadastrados, entre 2015-2018, 25 (vinte e cinco) Projetos de Pesquisa certificados no CNPQ que

contam com a participação de servidores e discentes do *campus* e já ofereceu 40 (quarenta) bolsas de pesquisa. Quanto à Extensão, o *Campus* desenvolveu nos anos de 2015 a 2018 34 (trinta e quatro) projetos de extensão com 60 (sessenta) alunos vinculados a projetos.

Atualmente, o *Campus* Cabo de Santo Agostinho funciona em sua sede provisória, localizada na Faculdade de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas do Cabo de Santo Agostinho (FACHUCA). A sede definitiva já construída numa área de 12.370 metros quadrados, localizada na Rodovia BR 101 Sul, Km 107, s/nº, Gleba 1A, Mercês, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP: 54500-000. O *Campus* Cabo de Santo Agostinho também oferece cursos superiores nas modalidades bacharelado e tecnologia. Os cursos de bacharelado oferecidos são: (1) Engenharia Ambiental e Sanitária e (2) Administração, com relação aos de tecnologia tem-se (3) Hotelaria e (4) Gastronomia. A partir da oferta dos cursos e contando com o funcionamento do *Campus* nos três turnos a perspectiva é de atender 1500 estudantes.

2.1.2. Histórico do Curso (Apresentação)

O curso superior de Administração visa formar profissionais com o título de Bacharel em Administração, com capacidade de atuar em atividades próprias ao campo profissional do Administrador como profissão liberal ou não. Visa ainda que o profissional promova o desenvolvimento das organizações e sociedade, compreendendo também o ambiente institucional e as relações nele existentes.

O IFPE - *Campus* Cabo de Santo Agostinho já oferece três cursos relacionados a área de Gestão e Negócios: Técnico Subsequente em Logística, Qualificação Profissional em Almoxarife – PROEJA Concomitante e Pós-Graduação, *lato sensu*, em Gestão Estratégica em Logística. Observa-se que o curso técnico em logística foi escolhido, por meio de uma audiência pública, antes da implantação do *Campus* considerando as características de empregabilidade da Região, assim como o de Qualificação Profissional em Almoxarife e o de Gestão Estratégica em Logística, que foram escolhidos considerando-se estudo de demanda e atenção à legislação de criação dos Institutos Federais quanto à verticalização do ensino.

O curso proposto segue os princípios pedagógicos constante do PPPI do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, a saber:

> "[...] formação profissional em vários níveis e modalidades de ensino, contribuindo para que o estudante possua sólidos conhecimentos científicos e tecnológico, como também para a sua formação para a cidadania a fim de se concretizar as aspirações da sociedade no que se refere a sua formação: maior qualidade de educação, maior igualdade e formas democráticas de convívio,

com o objetivo de construir e consolidar não só a qualificação profissional, mas, sobretudo, a formação humana" (PPPI - IFPE p.33).

Salienta-se que, ainda com base no PPPI-IFPE, os eixos estruturadores do ensino aprendizagem serão a interdisciplinaridade, a contextualização e a indissociabilidade do Ensino, Pesquisa e Extensão (PPPI-IFPE p. 35) contribuindo assim para a formação simultânea do estudante nos aspectos técnico e prático, pluralista e crítico, implicando uma qualidade social e política, e atendendo diretamente as competências exigidas pelo mercado, comunicação, pensamento crítico, colaboração e criatividade.

Para fazer jus a metodologia proposta, o *Campus* Cabo de Santo Agostinho, já mantém Acordos de Cooperação para atuação conjunta em Projetos de Extensão, atividades extraclasses, com a iniciativa privada e pública.

No município do Cabo de Santo Agostinho estão situados o Complexo Industrial Portuário de Suape e o Complexo de Turismo e Lazer do Paiva, dois empreendimentos que dinamizam a economia do entorno e geram uma demanda por profissionais qualificados, em diversas áreas e especificamente na área de Administração, nos setores de logística que compreende a função de almoxarife. Além de encontrarmos empresas de médio porte, microempresas e, empresas familiares, voltada para os serviços necessários para a região que também demandas esses profissionais.

Para esses cursos, contamos com a parceria de diversas empresas da região, que recebem nossos alunos para visitas técnicas guiadas como o Hospital das Clínicas, o Aeroporto Internacional dos Guararapes, assim como o Porto de Suape que todos os anos recebem nossos alunos para uma Oficina focada na Logística Portuária.

Observa-se que essas parcerias trazem benefícios mútuos. Os alunos, durante o curso, interagem com a rotina do trabalho e as empresas por sua vez passam a conhecer nossos alunos possibilitando estágios e/ou futuras contratações no final do período.

O curso de Bacharelado em Administração proposto objetiva a formação de profissionais qualificados para desenvolver o processo de administração em diversas áreas das organizações. Para isto o curso segue a RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Em seu artigo 4º, a Resolução estabelece a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

> I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
>
> II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

> III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
>
> IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
>
> V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
>
> VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
>
> VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
>
> VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

Dessa forma, a formação oferece ao profissional uma visão de comprometimento com a sociedade, consciência ambiental, valorizando os princípios éticos e de cidadania. O profissional estará apto a desenvolver suas atribuições em diversas organizações, privadas, públicas, com ou sem fins lucrativos e, em diversos setores da economia.

Acredita-se que a execução dessa proposta influenciará positivamente no fortalecimento da instituição e potencializar novas interações com a sociedade em que está inserida.

O curso prioriza o atendimento à demanda do mercado de trabalho da Região Metropolitana de Recife (RMR), sem excluir as demais regiões do país. Sua duração é de 8 semestres, na modalidade presencial e com periodicidade de oferta anual, com critérios de entrada definidos pelo IFPE. O tempo mínimo previsto para a conclusão do curso é de 04 (quatro) anos e o máximo 08 (oito) anos perfazendo uma carga horária total de 3.000 horas.

2.1.3. Princípios Norteadores do Projeto

O projeto pedagógico do curso superior de Bacharelado em Administração oferecido pelo IFPE – *Campus* Cabo de Santo Agostinho pauta-se na oferta de um ensino baseado no compromisso com a gestão democrática e com a transparência de suas ações. Estes princípios serão materializados através da atuação tanto do NDE (Núcleo Docente Estruturante) quanto das decisões emanadas pelo Colegiado do Curso.

Aliado à pesquisa e extensão, o curso tem como vértice o comprometimento com a justiça social, através de atividades e práticas de ensino direcionadas à equidade e à inclusão, baseadas em princípios como a ética e a cidadania. Busca-se, através desta prática, um ensino voltado à problematização e atendimento às necessidades locais, reforçando o compromisso com a melhoria da qualidade de vida tanto da comunidade quanto da academia.

A elaboração do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFPE seguiu as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de Graduação em Administração, em seu Artigo 3º, para definir seu perfil:

> O Curso de Graduação em Administração deve ensejar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador (RESOLUÇÃO CNE/CES 4/2005 , Art. 3º , p. 3).

Dessa forma, em consonância com as diretrizes da Resolução CNE/CES n° 4, de 13 de julho de 2005, o Parecer CNE/CES no 23/2005, o Parecer CNE/CES no 134/2003, o Parecer CNE/CES no 08/2007, de 31 de janeiro de 2007, o projeto pedagógico do curso superior de Bacharelado em Administração do IFPE – Campus Cabo de Santo Agostinho apresenta-se orientado ao desenvolvimento de competências profissionais e tecnológicas baseadas na flexibilidade, interdisciplinaridade e na contextualização das práticas curriculares proporcionando ao estudante um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que permitam soluções inovadoras dos problemas encontrados no contexto profissional.

2.2 JUSTIFICATIVA

O curso superior de Bacharelado em Administração proposto será ofertado pelo IFPE – Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia - *Campus* Cabo de Santo Agostinho. O *Campus* está situado no município do Cabo de Santo Agostinho que pertencente à zona sul da Mesorregião Metropolitana do Recife.

Segundo o IBGE (2010), o município tem 189.225 habitantes, estando 167.783 na zona urbana e 17.242 na zona rural. É a sétima (7°) maior cidade do estado, a quinta maior da Região Metropolitana do Recife e a maior da Microrregião do complexo de Suape (GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, 2013).

O Cabo de Santo Agostinho tem uma densidade demográfica de 414,32 hab/km² e possui 54.402 domicílios (IBGE, 2013). O Produto Interno Bruto (PIB) é o segundo maior da Microrregião de Suape e a quarta maior economia do Estado. Em 2013, o PIB do município R$ 7.361.611 mil (IBGE, 2013) e é o quarto maior PIB do estado de Pernambuco.

A indústria é o setor mais relevante na economia da cidade, com faturamento anual de R$ 2.491.755 mil, representando cerca de 55,45% da economia do município (GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, 2013).

Segundo Vainsencher (2009) o município tem uma das indústrias mais fortes e a mais diversificada de Pernambuco e da região nordeste.

Segundo dados mais recentes do IBGE, no ano de 2011, o município possuía 2.607 empresas atuantes, com 39.353 pessoas assalariadas, 42.108 pessoas ocupadas (IBGE, 2011). A cidade do Cabo de Santo Agostinho concentra um dos maiores polos industriais do Estado de Pernambuco, o Complexo Industrial de Suape (SUAPE, 2018). O Complexo Industrial Portuário de Suape está situado na Nucleação Sul da Região Metropolitana do Recife, com acesso a partir da BR-101 e da PE-60. Seu território Estratégico compreende oito municípios na sua área de influência direta e indireta: Cabo de Santo Agostinho e Ipojuca (Zona de influência direta); Jaboatão dos Guararapes, Escada e Moreno (Zona de influência indireta); Ribeirão, Sirinhaém e Rio Formoso (Território Expandido).

Suape representa o pólo industrial mais completo do Nordeste do Brasil, recebendo, distribuindo e exportando matérias primas, insumos básicos e produtos finais e é a principal alternativa para o transporte de cargas de e para toda a costa atlântica da América do Sul. São mais de 100 empresas instaladas e outras 35 em fase de implantação dentro do complexo (SUAPE, 2018).

Como parte da Região Metropolitana do Recife, a cidade do Cabo de Santo Agostinho tem um alto potencial em empreendedorismo e economia criativa (devido ao polo de criatividade no Porto Digital). O setor de serviços detém 44,1% da economia municipal empregando 16.480 mil pessoas nos setores comercial e de prestação de serviços (GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, 2013). De acordo com dados do IBGE (2016, 2015), o setor de serviços do Cabo de Santo Agostinho é responsável por movimentar 44,1% da economia municipal, empregando aproximadamente 16.480 mil pessoas em atividades voltadas para os setores comercial e de prestação de serviços, e no escopo das atividades de prestação de serviços encontra-se também o setor de turismo.

Apesar do Cabo de Santo Agostinho não ser um destino indutor do turismo (MTur, 2008), ou mesmo, não constituir destino turístico de grande importância no estado, encontra-se numa posição estratégica entre dois dos três maiores destinos turísticos de Pernambuco

(Recife e Porto de Galinhas), além disso, possui uma gama de atrativos e de atividades que tornam o local de interesse turístico, com belas praias como: Xaréu, Enseada, Gaibu, Suape e Calhetas .

Devido à grande quantidade de empresas, Porto de Suape, Refinaria Abreu e Lima, etc. localizadas no Cabo de Santo Agostinho, o município transformou-se em um importante ponto para a realização do turismo de eventos e negócios. O que tem levado ao surgimento de infraestrutura tanto no que ser refere a meios de hospedagem como para a realização de eventos tendo como foco os corporativos.

Diante de fatores como importância econômica do município, presença de empresas, porto e refinaria, proximidade com dois grandes pólos de Turismo e ampla presença de atrativos na localidade, acredita-se que Cabo de Santo Agostinho e municípios vizinhos possuem grande potencial de demanda por trabalhadores na área de administração, tornando viável a existência de programas/ cursos de qualificação na região.

Todo este cenário demonstra que a localização a onde o curso será ofertado é propícia e com potencial de demanda por trabalhadores com bacharel em Administração que podem atuar em todos os setores da economia presentes na região.

A região na qual o *Campus* Cabo de Santo Agostinho está instalado recebeu nos últimos anos grandes investimentos, a exemplo da Refinaria Abreu e Lima, Estaleiros, Polo Poliéster, estão provocando mudanças de grande impacto na dinâmica econômica na área existente, afetando o seu território e alterando a realidade sociocultural. A região sedia o Complexo Industrial Portuário de Suape – CIPS que agrega uma multimodalidade de transportes, através de rodovias e porto marítimo. Conta com um Porto Externo, Porto Interno, Terminais de Granéis Líquidos, Cais de Múltiplos Usos, além de um Terminal de Contêineres (Condepe/FIDEM, 2017). A região estratégica também sedia algumas das principais indústrias da região nordeste, como a Refrescos Guararapes Ltda. (Coca-Cola), a Copagás Distribuidora de Gás Ltda., Petrobrás Distribuidora S/A, Shell do Brasil S/A, a Pamesa S/A, a Unilever S/A e a Pepsico do Brasil.

Em 2017, Pernambuco foi o estado com melhor desempenho no emprego do país em setembro. Segundo dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged), divulgados pelo Ministério do Trabalho, foram abertas 13.992 novas vagas no mercado formal do estado no último mês, um acréscimo de 1,13% em relação a agosto. Dos oito setores econômicos em Pernambuco, cinco tiveram resultado positivo. O principal deles foi a Indústria da Transformação, onde foram criadas 10.073 vagas. A Agropecuária gerou 3.728 empregos formais e o Comércio, 824 (CAGED, 2017).

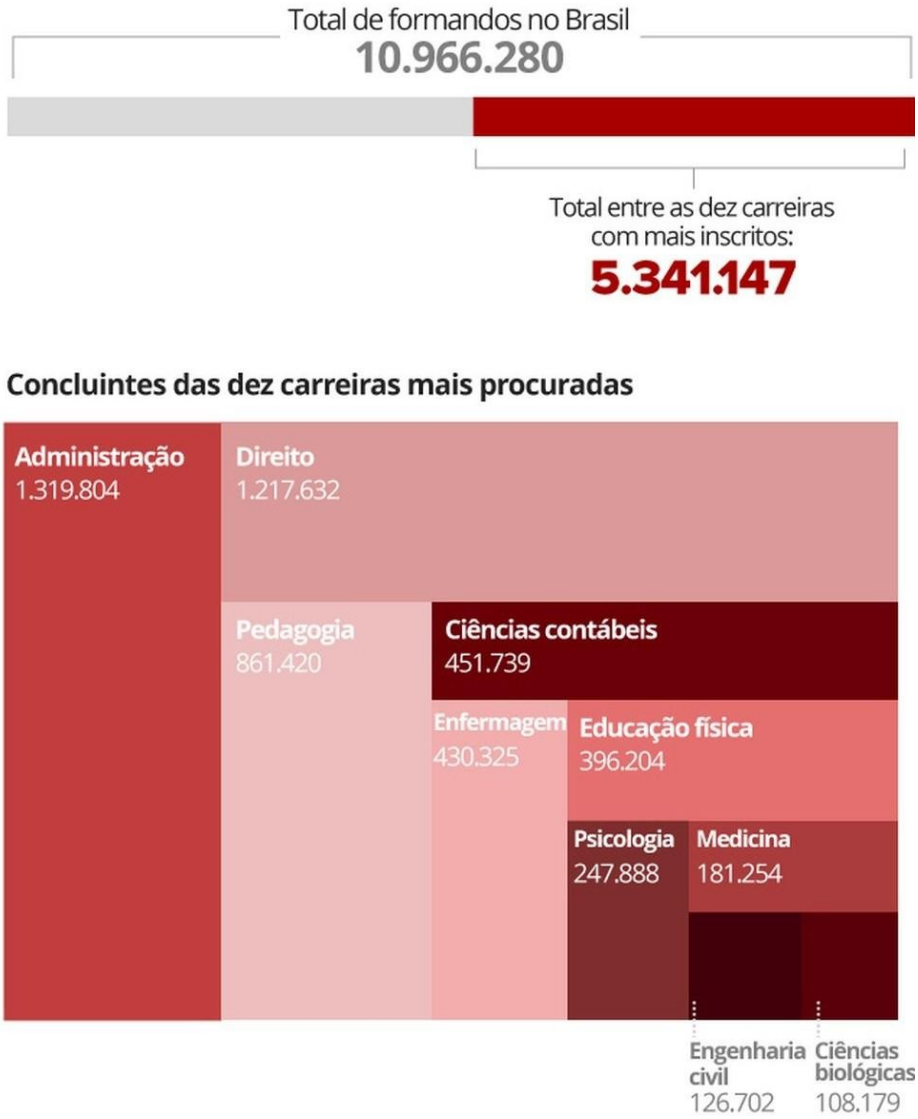
No mesmo ano as estatais da região tiveram um crescimento significativo. Segundo dados da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de Pernambuco, o Porto de

Suape realizou a maior movimentação de cargas da sua história, a Companhia Pernambucana de Gás Natural (Copergás) registrou recorde de lucro e faturamento, enquanto a Agência Pernambucana de Desenvolvimento Econômico (AD Diper) começou a recuperar a atração de investimentos (JC, 2017).

A proposta para abertura deste curso, assim como os demais ofertados pelo IFPE - *Campus* Cabo de Santo Agostinho, surgiu da observância de uma demanda de profissionais qualificados não suprida na Região Metropolitana do Recife, região na qual o Campus Cabo encontra-se situado. A possibilidade da identificação dessa lacuna ocorreu a partir de um levantamento que foi realizado por meio de pesquisas, reuniões e encontros entre e a comissão para a elaboração deste documento e os representantes dos diferentes setores existentes na região, principalmente o setor de serviços e indústria.

Dados recentes sobre a educação superior no Brasil indicam que vivemos em um momento histórico de expansão do número de vagas e de democratização do acesso ao ensino superior. Segundo pesquisas (2016) do Censo da Educação Superior, divulgado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), o número de universitários mais que dobrou nos últimos 15 anos. Metade dos universitários brasileiros optaram por um conjunto de 10 carreiras. Essas dez carreiras, que em 2015 eram cursadas por 3.206.137 pessoas, também foram as mais procuradas entre os candidatos da edição do primeiro semestre de 2016 do Sistema de Seleção Unificada (Sisu). Na figura 2 podemos visualizar que o curso de Administração é o mais procurado pelo jovem brasileiro.

Figura 2 – As carreiras mais procuradas



Fonte: INEP, 2016

Segundo o estudo, em 2015, mais de 585 mil pessoas estudavam Administração. Nos últimos 15 anos, o número de formandos por ano cresceu de 35.149 para 99.216, um aumento de 182%.

Este número pode ser explicado devido ao curso de Administração oferecer uma formação bastante eclética que habilita para atuar em qualquer setor dentro de uma empresa e em qualquer tipo de organização.

O bacharel em administração pode atuar gerenciando recursos materiais, financeiros ou humanos. Com essa formação é capaz de atuar em diversos níveis, como na supervisão de uma equipe, gerência de um departamento, administração de uma empresa, ou CEO de uma multinacional. Pode atuar em diversos setores produtivos: Marketing, publicidade e vendas, finanças, compras, indústria, setor hoteleiro, hospitalar, comércio exterior, terceiro setor, etc.

Segundo o último censo educacional (2016), Pernambuco possui 95 instituições que oferecem o curso de Bacharelado em Administração, sendo 14 instituições públicas e 81 privadas, porém nenhuma instituição pública oferece o curso de Bacharelado em

Administração em um raio de 50 km da cidade do Cabo de Santo Agostinho, dado que justifica a necessidade de suprir essa demanda.

Outro dado importante é que, segundo a Câmara Americana de Comércio do Recife (AMCHAM), a mão de obra qualificada é cada vez mais escassa em Pernambuco. O número de empresários que consideram a falta de mão de obra qualificada como fator limitador cresceu 19% desde 2014. Segundo o resultado das entrevistas realizadas com 94 profissionais de recursos humanos do Estado de Pernambuco – coordenadores, gerentes e diretores –, as empresas estão precisando investir em capacitação profissional, na busca de retenção dos que já estão empregados, e na formação de novos talentos, devido a dificuldade de encontrar candidatos preparados para as vagas disponíveis. Com relação aos setores que mais sofrem com a escassez de mão de obra qualificada, o industrial ficou em primeiro lugar, com 57,6%, seguido por serviços, 54,3%, e tecnologia, 50% (AMCHAM, 2014).

Todos estes dados demonstram a potencial demanda por formação profissional para suprir as necessidades do mercado de trabalho, especialmente nos setores industrial e de serviços. Por dois motivos principais: são os setores com maior demanda por mão de obra qualificada e pela localização e vocação do IFPE - *Campus* Cabo de Santo Agostinho para os referidos setores.

Atualmente, o IFPE – *Campus* Cabo de Santo Agostinho oferta 03 (dois) cursos relacionados à área de Gestão e Negócios: Técnico Subsequente em Logística, Qualificação Profissional em Almoxarife, na modalidade PROEJA Concomitante, e Pós-Graduação, *lato sensu*, de Gestão Estratégica em Logística. Observa-se que o curso técnico em Logística foi escolhido, por meio de uma audiência pública, antes da implantação do *Campus* considerando as características de empregabilidade da Região, assim como o de Qualificação Profissional em Almoxarife e o de Gestão Estratégica em Logística, que foram escolhidos considerando-se estudo de demanda e atenção à legislação de criação dos Institutos Federais quanto à verticalização do ensino.

No município, além dos complexos anteriormente mencionados, os quais dinamizam a economia do entorno e geram uma demanda por profissionais qualificados, em diversas áreas e especificamente na área de Administração, nos setores de logística que engloba a função de almoxarife, encontramos empresas de médio porte, microempresas e, empresas familiares, que também demandas esses profissionais.

Para esses três cursos, contamos com a parceria de várias empresas da região, que recebem nossos estudantes para visitas técnicas guiadas, a exemplo do Hospital das Clínicas, do Aeroporto Internacional dos Guararapes e do Porto de Suape, esse último que a cada semestre letivo recebe nossos estudantes para uma oficina voltada para a Logística Portuária.

Observa-se que essas parcerias trazem benefícios mútuos. Os alunos durante o curso interagem com as rotinas do mundo do trabalho e as empresas por sua vez passam a conhecer nossos estudantes possibilitando estágios e/ou futuras contratações no final do período.

O curso superior de Bacharelado em Administração do IFPE – *Campus* Cabo de Santo Agostinho atenderá a demanda da região já explicitada, destacando-se por vários fatores.

Primeiro, observa-se que o referido curso está sendo oferecido por uma Instituição Federal de Ensino que, em sua nova institucionalidade (IFPE), chega aos seus 10 anos de atividades, porém sua excelência de ensino é notória e centenária.

Segundo, citamos o fato de ser um curso gratuito, oferecido por uma Instituição Federal em uma região que, apesar de seu contínuo desenvolvimento nos últimos anos, ainda apresenta uma população com baixo poder aquisitivo, ou seja, o curso pretende suprir uma demanda por formação apresentada pelas empresas da região beneficiando uma população que, de outra forma, talvez não teria como se profissionalizar.

Terceiro, observa-se que, conforme descrito neste documento, o corpo docente do curso contará com professores mestres e doutores com atividades / publicações relacionadas à área e em uma estrutura administrativa que dará apoio aos docentes, profissionais concursados e preparados para a função.

Quarto, o curso será ministrado a um raio de 50 km de distância do mais próximo de oferta pública, possibilitando o acesso da população do litoral sul para estudar, considerando apenas uma opção de transporte municipal, fato este que é um diferencial na vida do estudante, principalmente porque muito dos prováveis alunos deste curso estarão trabalhando na região.

Observa-se que apenas esses critérios citados, posiciona o Curso a ser oferecido como um diferencial diante dos outros de regiões próximas, porém o quinto fator e o mais importante que destaca o Curso de Bacharelado em Administração é a formatação e a metodologia do curso.

Outro ponto a salientar é que a proposta do Curso de Bacharelado em Administração está em conformidade com o atual PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2018 por considerar:

> (a) A Lei Federal nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que autoriza o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco - IFPE a ministrar, em nível de Educação Superior, cursos de Bacharelado (PDI – item 4.5.1 – p. 122),
>
> (b) Em sua grade curricular a "INTERDISCIPLINARIDADE, enquanto princípio pedagógico, ou seja, todo conhecimento é construído

> em um processo dialógico permanente com outros conhecimentos que se completam, apontando para a necessidade do seu domínio, com vistas a que essas conexões entre si se efetivem. a CONTEXTUALIZAÇÃO enquanto transposição didática, em que o professor relaciona o conhecimento científico às experiências do estudante, ou seja, transforma essa vivência em conhecimento e transfere o aprendido a novas vivências e a INDISSOCIABILIDADE entre ENSINO, PESQUISA e EXTENSÃO, para fortalecer, dentro e fora do ambiente escolar, a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como as diversas formas de práticas profissionais e a participação em atividades de extensão, as quais permitirão ao futuro profissional possibilidades de superar os desafios de renovadas condições do exercício profissional e de produção do conhecimento (PDI p.116),
>
> (c) Que o objetivo da Graduação oferecida é de formar os egressos do Ensino Médio e/ou Técnico de Nível Médio, visando à formação de profissionais nas tecnologias específicas para as diferentes demandas dos arranjos produtivos locais, em seus fatores econômicos, sociais, políticos e culturais. (PDI 125), e,
>
> (d) Dentro da programação de ampliação dos Cursos Superiores consta a oferta, pelo IFPE – *Campus* Cabo de Santo Agostinho, de uma Tecnologia em Gestão Portuária (PDI – item 6.1.2 p. 147), porém com a mudança da economia local, considerando uma maior empregabilidade optou-se por ofertar um Curso mais abrangente, considerando em sua matriz curricular a Gestão Portuária.

O IFPE – *Campus* Cabo de Santo Agostinho pretende ofertar o curso superior de Bacharelado em Administração por acreditar que esta formação está de acordo com as demandas do mercado local e dos jovens da região que buscam um curso superior. A instituição já oferece formação no eixo de negócios: Técnico em Logística, Qualificação Profissional em Almoxarife e Especialização em Gestão Estratégica em Logística.

2.3 OBJETIVOS

2.3.1 Objetivo Geral

Formar profissionais capazes de refletirem sobre o contexto geral das organizações, respeitando os princípios éticos e de cidadania.

2.3.2 Objetivos Específicos

Para desenvolvimento deste curso, têm-se os seguintes objetivos específicos:

 Formar profissionais com senso de cidadania, com capacidade de desenvolver reflexões críticas de natureza social, econômica, ambiental e organizacional;

 Construir competências e habilidades para trabalhar em estudos administrativos, organizacionais, estratégicos, econômicos e contábeis, qualitativos e quantitativos nas diversas áreas da administração, tais como: gestão da produção/logística e serviços, recursos humanos, marketing, administração financeira, gestão tecnológica, ambiental e gestão da informação;

 Permitir que o profissional adquira competências em reconhecer problemas, propor soluções, formular estratégias, implementar modificações no processo produtivo, atuar preventivamente e exercer o processo de tomada de decisão.

 Habilitar o profissional para trabalhar nas áreas sociais, econômicas, políticas, e de investigação científica;

 Fomentar o empreendedorismo e inovação ao profissional, habilitando-o para identificar problemas e propor soluções inovadoras e com viabilidade técnica econômica e econômica, respeitando os compromissos com a ética e cidadania.

2.4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO AO CURSO

De acordo com o art. 16 º da Organização Acadêmica do IFPE.

> 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

Seguindo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) em seu Capítulo IV que versa sobre os cursos superiores, para ingressar no Curso de Bacharelado em Administração, o aluno deverá ter concluído o ensino médio – ou equivalente – e ser aprovado no processo seletivo de acordo com os critérios definidos pelo IFPE. De acordo com as determinações da Organização Acadêmica do IFPE, a admissão ao Curso 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.

O curso ofertará 40 vagas anuais. O processo seletivo será anual e regulamentado através de edital próprio com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo, documentação exigida.

Já as transferências internas e externas e a obtenção de novo título obedecerão aos critérios estabelecidos no Regimento de Ensino do IFPE e outras deliberações do Colegiado do Curso.

2.5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

As bases legais para o Curso Superior de Bacharelado em Administração estão contidas na aprovação da Lei n° 9394, Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em 20 de dezembro de 1996, que assegurou ao ensino superior maior flexibilidade em relação à organização curricular dos cursos, na medida em que os currículos mínimos foram extintos e a mencionada organização dos cursos de Graduação passou a ser pautada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), na Resolução CNE/CES nº 3 de 02/07/2007, na Resolução CNE/CES nº 2 de 18/06/2007 e na Resolução CNE/CES nº 4 de 13/07/2005.

Cursos pautados nesse tipo de estrutura possibilitam formação interativa, contemplando múltiplas atividades que só são possíveis com equilíbrio entre teoria e prática. Tais premissas viabilizam a formação de um profissional dinâmico, capaz de resolver problemas e apontar soluções, articulado com as necessidades pontuais ou gerais do mercado de trabalho e integrado à sociedade tanto em seus aspectos culturais como nas necessidades regionais e globais.

A proposta, portanto, é oferecer um curso objetivo, com a duração necessária para formar profissionais competentes e em plena sintonia com a demanda da região.

Além das atividades previstas no currículo, o curso oferece aos estudantes oportunidades de participação em atividades extracurriculares para complementar a sua formação profissional.

Leis Federais:

a) Lei nº 9.394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

b) Lei Federal 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

c) Lei no 9.795/1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

d) 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”.

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

f) 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.

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

h) 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.

i) 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).

j) 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.

Pareceres e Resoluções do Conselho Nacional de Educação:

a) 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.

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) 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.

d) 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.

e) Resolução CNE/CES n° 4, de 13 de julho de 2005 Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

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/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.

k) Resolução nº 1, 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.

l) 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.

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

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

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

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

q) Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do MEC , que estabelece as Diretrizes para a Extensão na educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2024.

Resoluções do Conselho Superior e documentos do IFPE:

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

b) Resolução IFPE/CONSUP nº 04, de 27 de janeiro de 2015. Organização Acadêmica Institucional.

c) 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.

d) 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.

e) Resolução IFPE/ CONSUP 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.

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

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

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

i) Resolução IFPE/ CONSUP nº 06/2015 - estabelece a sistemática para realização de visitas técnicas como atividade integrante dos componentes curriculares dos cursos oferecidos pelo IFPE.

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

k) Regimento do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPE.

l) Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), exercício de 2014 - 2018

Normas Internas do IFPE:

a) Resolução IFPE/CONSUP nº 80/2010. Organização Acadêmica Institucional.

b) Resolução IFPE/CONSUP nº 50/2010. Regimento do Colegiado dos Cursos Superiores do IFPE.

c) Resolução IFPE/CONSUP nº 85/2011. Regulamento de Trabalhos de Conclusão dos Cursos Superiores do IFPE.

d) 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.

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

f) Resolução Nº 17/2015. Atualiza o Regulamento do Núcleo Docente Estruturante – NDE.

g) Resolução Nº 54/2015. Dispõe sobre o Regulamento de acompanhamento dos Egressos do IFPE.

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

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

j) Resolução CNE/CES nº 7/ 2018 – Aprova Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira

2.6. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DE CURSO

Coerentemente com a concepção de Educação assumida pelo IFPE - *Campus* Cabo de Santo Agostinho, as políticas, os programas e as práticas pedagógicas deverão propiciar condições para que os egressos da Educação Superior apresentem um perfil caracterizado por competências básicas e profissionais que lhes permitam desenvolver em segurança os contextos caracterizados por mudanças, competitividade, necessidade permanente de aprender, rever posições e práticas, desenvolver e ativar valores, atitudes e crenças.

O perfil exigido para se tornar um profissional da área de Administração é baseado na atenção para detalhes e intransigência no que diz respeito à legalidade e dedicação ao curso.
Em Administração o profissional deve possuir postura ética e, acima de tudo, manter-se constantemente atualizado face às inúmeras alterações no marco regulatório da área.

O profissional egresso do Curso Superior de Bacharelado em Administração do *Campus* Cabo de Santo Agostinho deverá ser capaz de exercer com competência e habilidade compatíveis com o perfil desejado com as necessidades dos emanados dos diversos segmentos da sociedade. Para este Projeto Pedagógico do Curso, competência é um saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos, habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo. (FLEURY & FLEURY, 2001).

De acordo com a Resolução CNE/CES 4 de 13/07/2005, as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração sugerem um perfil para o administrador voltado para: (a) valorização da responsabilidade social, da ética e do aperfeiçoamento profissional contínuo; (b) uma visão humana, interdisciplinar e global; (c) uma formação técnica e científica; (d) uma capacidade empreendedora e crítica, além da flexibilidade intelectual e da adaptabilidade contextualizada no trato das situações diversas.
De acordo com as Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação de Bacharelado em Administração, apresentamos na Tabela 1 as competências e habilidade para o curso de Administração a ser ofertado no IFPE – Campus Cabo de Santo Agostinho.

Quadro 7 - Competências e habilidades para o profissional da área da Administração

Competências e Habilidades definidas pelas Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Administração, através da Resolução CNE/CES 4/2005	**Competências e Habilidades a serem desenvolvidas pelo curso de Administração do IFPE - *Campus* Cabo de Santo Agostinho**
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera	

da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.	**Competência Técnica** - Saber utilizar ferramentas e processos nas organizações; - Integrar conhecimentos gerais e específicos à realidade organizacional; - Analisar e avaliar viabilidade econômico-financeiro de organizações; - Avaliar alternativas de operações. - Identificar oportunidades de melhorias nos micro e macro processos. - valorização de aspectos produtivos da cultura e valores locais; - considerar os conhecimentos elaborados localmente. - observar novas constituições produtivas, alinhadas a necessidades e interesses que vão além da perspectiva tradicional da Administração.
- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade o processo de tomada de decisão; - Desenvolver capacidade para realizar consultoria em Gestão e Administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.	**Competência de Gestão** - Capacidade de analisar criticamente; - Capacidade de visão de Negócio; - Possuir visão Sistêmica; - Capacidade visão empreendedora e inovadora; - Ser capaz de propor soluções sustentáveis para problemas; - Desenvolvimento de parcerias; - Capacidade de aplicar modelos de negociação; - Resolver de conflitos. - Capacidade de reflexiva na adaptação de modelos teóricos a realidades específicas - Abertura para atuação frente a novas configurações organizacionais
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura as mudanças e consciência da qualidade e das implicações	**Competência Social** **Saber:** - Trabalhar em equipes; - Relacionamento interpessoal; - Postura profissional; - Ética; - Adaptabilidade; - Flexibilidade; - Proatividade - Atuar na promoção da aceitação à diversidade humana, nas suas mais diversas

éticas do seu exercício profissional.	matizes - Promover integração entre a organização e a sociedade em que esta se insere;

2.6.1 Áreas de Atuação

O egresso do Curso Superior de Bacharelado em Administração irá atuar em áreas diversas, podendo exercer funções administrativas tanto em instituições privadas, públicas e no terceiro setor.

O administrador pode trabalhar em todos os setores econômicos e em empresas de todo porte. As suas principais áreas de atuação são: Administração Financeira, Administração Mercadológica, Administração da Produção, Logística, Gestão de Pessoas, etc. Essas áreas de atuação perpassam por diferentes campos do conhecimento, tais como: sociologia, economia, psicologia, contabilidade, direito, informática, matemática e estatística.

O profissional deverá estar apto a desempenhar funções e cargos de Administrador em diferentes tipos de organizações, sendo capaz de exercer funções de chefia ou direção, consultoria e quaisquer atividades que envolvam a aplicação de conhecimentos inerentes ao campo da administração.

2.7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Superior de Administração do IFPE – *Campus* Cabo de Santo Agostinho será composto por oito (08) períodos de um semestre letivo. O período é o intervalo de tempo de um semestre de 100 dias letivos de atividades de ensino, para que os componentes curriculares dos períodos de ensino possam ser trabalhados. A carga horária do curso totaliza 3.000 horas.

2.7.1 Concepções e Princípios Pedagógicos

A organização curricular toma por base alguns pressupostos fundamentais para balizar as ações pedagógicas do curso, no sentido de buscar uma formação acadêmica em consonância com os princípios democráticos em observância a cidadania e ao mundo do trabalho, tudo isso convergindo para a atuação do profissional Administrador. Nesse sentido, procura estabelecer uma relação entre a teoria e a prática de forma reflexiva entre o campo de formação e a atuação profissional.

A articulação do tripé ensino – pesquisa – extensão e a construção do conhecimento de maneira integrada e participativa entre os diversos componentes curriculares, faz dessa integração uma prática recorrente e contínua ao longo do currículo e em outras atividades como visitas técnicas e atividades complementares, colaborando com o perfil do egresso e em

consonância com a Resolução CNE/CES 4/2005. Nesse processo procura-se privilegiar a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. As pesquisas que envolvem seres humanos se submeterão ao Regimento do comitê de ética em pesquisa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco conforme Resolução Nº 43/2014 que Aprova o Regulamento do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos do IFPE.

Além disso, as estratégias pedagógicas previstas são coerentes com a concepção do curso e refletem adequadamente o compromisso com a interdisciplinaridade, com o desenvolvimento do espírito científico e com a formação de sujeitos autônomos. Dessa forma, estão previstas atividades em laboratórios, estudos de caso, visitas técnicas, projetos integradores, bem como o incentivo à participação em eventos científicos e culturais de maneira que o estudante aprofunde o conhecimento construindo nos espaços acadêmicos da Instituição.

Conforme a Resolução CNE/CES nº 4 de 13/07/2005, a organização curricular do Curso de Bacharelado em Administração deverá:

> Contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:
>
> I - **Conteúdos de Formação Básica**: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;
>
> II - **Conteúdos de Formação Profissional**: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira
>
> III - **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias**: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

IV - **Conteúdos de Formação Complementar**: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Além desses, o curso também trará à discussão em seus componentes curriculares as questões de Acessibilidade, Tecnologia Assistiva e Diversidade.

Na figura 1 apresentamos os grupos da organização curricular baseadas nesta resolução.

Figura 1 - Grupos de aprendizagem

Elaboração própria (2020)

2.7.2 Estrutura Curricular

O curso está organizado em semestres, desenvolvidos através de componentes curriculares e em percursos que formam um perfil de qualificações condizentes com as necessidades da área de administração.

As atividades são programadas em torno do desenvolvimento de competências tecnológicas e humanas para a atuação como Bacharel em Administração, tais como: comportamento ético, profissional (qualidade do trabalho, conhecimentos, desempenho, iniciativa e capacidade de inquirir e aprender) e humano (assiduidade e pontualidade, disciplina, liderança, cooperação, disponibilidade, responsabilidade).

O Curso de Bacharelado em Administração tem por objetivo propiciar uma sólida formação básica e, paralelamente, a formação específica do aluno. Desta forma, teoria e prática se alternam durante todo percurso. Ao mesmo tempo, os alunos desenvolvem, em diferentes momentos do curso, atividades que oportunizam rever os conteúdos vistos. Além disso, temáticas obrigatórias como: relações étnico-raciais, direitos humanos, meio ambiente, direitos do idoso, etc, serão abordadas nos componentes curriculares Ética e Sociologia nas Organizações e Gestão Ambiental, com o objetivo de trabalhar não só as temáticas, como também usar da interdisciplinaridade para explorar determinado conteúdo.

A matriz curricular do projeto conta com disciplinas de caráter obrigatório e optativas, assim, sugere-se ao aluno matricular-se nas disciplinas optativas a partir do sexto período observando os pré-requisitos necessários para efetuação da matrícula.

Além das disciplinas, o restante da carga horária deverá ser direcionado às Atividades Acadêmicas Complementares (AAC).

Desta forma, a duração do curso é suficiente para a formação de um Bacharel em Administração competente, em plena sintonia com o mundo do trabalho e apto à realização de estudos de Pós-Graduação (especialização, mestrado e doutorado).

A conclusão dos estudos sistematizados que compõem o currículo do Curso Superior de Administração habilita o estudante à obtenção do título de Bacharel na respectiva área profissional. A arquitetura curricular constará dos seguintes indicadores:

Turno matutino ou vespertino
Aulas de 60 minutos;
Até 4 aulas diárias;
100 dias letivos / 20 semanas por semestre;
Carga horária total que somam 3000 horas/aula.
Duração total de 8 semestres, podendo ter a duração máxima de 16 semestres.

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

O Curso Superior de Administração do IFPE – *Campus* Cabo de Santo Agostinho será composto por oito (08) períodos de semestres letivos e ao concluir todos os componentes curriculares, mais as atividades complementares, cumprir o Estágio Profissional Obrigatório e apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso, com aprovação, o aluno receberá o Diploma de Bacharel em Administração.

O Curso de Administração está estruturado em 08 (oito) períodos acadêmicos (ou semestres letivos), tendo, portanto, a duração mínima de 04 (quatro) anos. O período de integralização máxima do curso é de 08 (oito) anos, ou seja, 16 (dezesseis) semestres.

O número máximo de discentes nas aulas teóricas é de 40 (quarenta) discentes e nas aulas práticas é de 20 (vinte), sendo oferecidas 40 (quarenta) vagas por ano, no horário matutino ou vespertino.

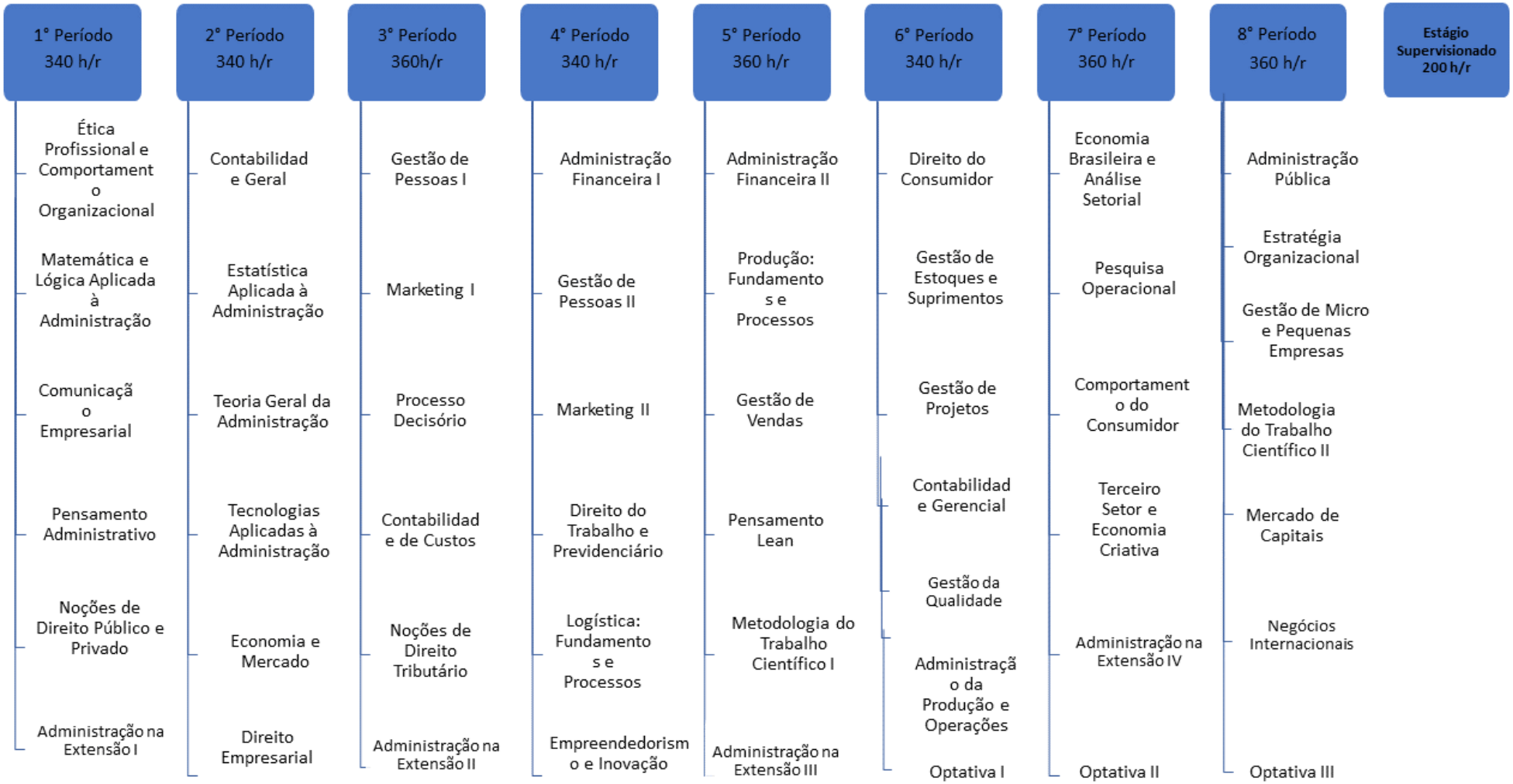
O sistema acadêmico adotado é o de créditos cursados semestralmente, conforme Matriz Curricular a seguir. Os estudantes podem cursar os componentes de caráter obrigatório e componentes de caráter optativo oferecidos pelo curso de Administração ou em curso superior dentro e fora do IFPE, sendo seu aproveitamento condicionado a equivalência ou computado como atividade complementar.

A matrícula será requerida pelo interessado e operacionalizada por Componentes Curriculares no período estabelecido pelo calendário acadêmico do IFPE.

O regime de matrícula está explicitado na Organização Acadêmica Institucional

2.7.4 Fluxograma do Curso

A organização curricular foi concebida tendo em vista os objetivos e o perfil profissional do egresso.



Fonte: Elaboração Própria (2020)

2.7.5 Matriz Curricular

A matriz curricular deste curso está planejada para ter, no máximo, 20 horas/aula por semana, dividido em 04 horas/aula por dia, durante 05 dias letivos, a serem realizados de segunda a sexta-feira. As ementas dos componentes curriculares constituintes do curso estão no Apêndice A.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO** **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**	

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**
Rodovia BR 101 Sul, Km 107, s/nº, Gleba 1A, Mercês, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP: 54.500-000
MATRIZ CURRICULAR DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - 2019
SEMANAS LETIVAS: 20 SEMANAS
TURNO: MATUTINO OU 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/r	h/a			
1º período	Ética Profissional e Comportamento Organizacional[1]	3	60	60			
	Matemática e Lógica Aplicada à Administração	3	60	60			
	Comunicação Empresarial	2	40	40			
	Pensamento Administrativo	2	40	40			
	Noções de Direito Público e Privado	3	60	60			
	Extensão na Administração I	4	80	80			
	Carga Horária Total do Semestre	**17**	**340**	**340**			
2º período	Contabilidade Geral	3	60	60			
	Estatística Aplicada à Administração	3	60	60		Matemática e Lógica Aplicada à Administração	
	Teoria Geral da Administração	3	60	60		Pensamento Administrativo	
	Tecnologias Aplicadas à Administração	3	60	60			
	Economia e Mercado	3	60	60			
	Direito Empresarial	2	40	40			
	Carga Horária Total do Semestre	**17**	**340**	**340**			
3º período	Gestão de Pessoas I	3	60	60			
	Marketing I	3	60	60			
	Processo Decisório	3	60	60			
	Contabilidade de Custos	3	60	60		Contabilidade Geral	
	Noções de Direito Tributário	2	40	40		Noções de Direito Público e Privado	
	Extensão na Administração II	4	80	80		Extensão na	

						Administração I	
	Carga Horária Total do Semestre	**18**	**360**	**360**			
4º período	Administração Financeira I	**3**	60	60			
	Gestão de Pessoas II	**3**	60	60		Gestão de Pessoas I	
	Marketing II	**3**	60	60		Marketing I	
	Direito do Trabalho e Previdenciário	**2**	40	40		Noções de Direito Público e Privado	
	Logística: Fundamentos e Processos	**3**	60	60			
	Empreendedorismo e Inovação	**3**	60	60			
	Carga Horária Total do Semestre	**17**	**340**	**340**			
5º período	Administração Financeira II	**3**	60	60		Administração Financeira I	
	Produção: Fundamentos e Processos	**3**	60	60			
	Gestão de Vendas	**3**	60	60		Marketing I	
	Pensamento Lean	**2**	40	40			
	Extensão na Administração III	**4**	80	80		Extensão na Administração I	
	Metodologia do Trabalho Científico I	**3**	60	60			
	Carga Horária Total do Semestre	**18**	**360**	**360**			
6º período	Direito do Consumidor	**2**	40	40		Noções de Direito Público e Privado	
	Gestão de Estoques e Suprimentos	**3**	60	60			
	Gestão de Projetos	**2**	40	40			
	Contabilidade Gerencial	**2**	40	40		Contabilidade Geral	
	Gestão da qualidade	**3**	60	60			
	Administração da Produção e Operações	**3**	60	60		Economia e Mercado	
	Optativa I	**2**	40	40			
	Carga Horária Total do Semestre	**14**	**340**	**340**			
7º período	Economia Brasileira e Análise Setorial	**3**	60	60			
	Pesquisa Operacional	**3**	60	60			
	Comportamento do Consumidor	**3**	60	60			
	Terceiro Setor e Economia Criativa	**3**	60	60			
	Extensão na Administração IV	**4**	80	80		Extensão na Administração I	
	Optativa II	**2**	40	40			
	Carga Horária Total do Semestre	**18**	**360**	**360**			
8º período	Administração Pública	**2**	40	40			
	Estratégia Organizacional	**3**	60	60			
	Gestão de Micro e Pequenas	**2**	40	40			

	Empresas						
	Metodologia do Trabalho Científico II	**4**	80	80		Metodologia do Trabalho Científico I	
	Mercado de Capitais	**3**	60	60			
	Negócios Internacionais	**2**	40	40			
	Optativa III	**2**	40	40			
	Carga Horária Total do Semestre	**18**	**360**	**360**			
						Carga horária total (em horas-aula)	**2800**
						Carga horária total (em horas-relógio)	**2800**
						Atividades Acadêmicas Complementares (AAC)	**200**
						Estágio Curricular Supervisionado	**200**
						Total Geral (em horas)	**3200**

1 As Disciplinas "Ética Profissional e Comportamento Organizacional" e "Gestão da Qualidade" 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 n° 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004) e ainda contempla as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (Resolução CNE/CP nº 1/2012, de 30 de maio de 2012).

Em cumprimento à RESOLUÇÃO Nº 7, DE 1 8 DE DEZEMBRO DE 2018, do MEC, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2024, consta na matriz curricular uma carga horária de 300h relativas a 10% da carga horária total do curso, voltada para a Curricularização da Extensão.

A carga horária citada é composta de 4 (quatro) componente curriculares, a saber:

1º período - Extensão na Administração I - 80 horas

3º período - Extensão na Administração II - 80 horas

5º período - Extensão na Administração III - 80 horas

7º período - Extensão na Administração IV - 80 horas

Características dos Componentes da Curricularização da Extensão: I, II, III, IV

- Cada componente será de responsabilidade de dois docentes do período em questão, havendo a possibilidade de convite de outros docentes.
- Cada componente será formatado por um projeto tendo como base as competências e habilidades para o profissional da área da Administração, constante no PPC do Curso (p.34 - quadro 7), a saber:
    - **Competência Técnica**
        - Saber utilizar ferramentas e processos nas organizações;
        - Integrar conhecimentos gerais e específicos à realidade organizacional;

    - Analisar e avaliar viabilidade econômico-financeiro de organizações;
    - Avaliar alternativas de operações.
    - Identificar oportunidades de melhorias nos micros e macros processos.
- **Competência de Gestão**
    - Capacidade de analisar criticamente;
    - Capacidade de visão de Negócio;
    - Possuir visão Sistêmica;
    - Capacidade visão empreendedora e inovadora;
    - Ser capaz de propor soluções sustentáveis para problemas;
    - Desenvolvimento de parcerias;
    - Capacidade de aplicar modelos de negociação;
    - Resolução de conflitos.
- **Competência Social**
    - Trabalhar em equipes;
    - Relacionamento interpessoal;
    - Postura profissional;
    - Ética;
    - Adaptabilidade;
    - Flexibilidade;
    - Proatividade

- O projeto deverá ser apresentado para aprovação da Coordenação do Curso um mês antes do início do semestre.

- Os professores terão liberdade de escolher a competência a ser trabalhada em cada componente

- O projeto deverá ser, necessariamente, diferente,em todos os componentes curriculares, em caso de se trabalhar com a mesma comunidade as competências deverão ser necessariamente diferentes

2.7.6 Componentes Curriculares Optativos

Disciplinas Optativas (OP): são as disciplinas do Curso de Graduação em Administração do IFPE que compõem a estrutura curricular do curso, também são obrigatórias, mas a escolha fica a critério do aluno. As disciplinas optativas poderão ser cursadas a partir do 6º período e o aluno poderá optar pelas disciplinas de "Logística Internacional e Portuária", "Gestão Hoteleira", "Gestão Ambiental", "Habilidades do Século XXI", "Marketing e Sociedade" e "Libras".

Quadro 9- Componentes Curriculares Optativos

PERÍODO	OPTATIVAS	CRÉDITOS	CH
6º, 7º e 8º	Logística Internacional e Portuária	2	40
	Gestão Hoteleira	2	40
	Gestão Ambiental	2	40
	Habilidades do Século XXI	2	40
	Marketing e Sociedade	2	40
	Libras[2]	2	40

2. A Disciplina de "Libras" atende aos requisitos legais e normativos do MEC, pois está contemplada na estrutura curricular do curso (Dec. N° 5.626/2005).

* Todas as disciplinas OPTATIVAS podem ser ministradas em outro idioma ao longo dos quatro anos do curso.

O curso não possui componentes eletivos.

RESUMO	CH
Carga horária Total das Disciplinas Obrigatórias e Optativas	**2800**
Atividades Complementares	**200**
Atividades Acadêmicas Complementares (AAC)[3]	**200**
Estágio Curricular Supervisionado	**200**

3 As Atividades Complementares são regidas pelas normas internas da IES

INTEGRAÇÃO CURRICULAR	
MÍNIMA	8 semestres
MÁXIMA	16 semestres

**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.*

Para a conclusão do curso e obtenção do título de Bacharel em Administração, o aluno deverá cumprir os créditos em disciplinas obrigatórias e optativas, realizar o Trabalho de Conclusão de Curso, bem como comprovar os créditos obtidos por meio das Atividades Acadêmicas Complementares e realizar o Estágio Supervisionado.

2.7.7 Dinâmica Curricular

Quadro 10 – Dinâmica Curricular

COMPONENTES CURRICULARES	PERÍODO	CO-REQUISITOS	PRÉ-REQUISITOS
Ética Profissional e Comportamento Organizacional	1º	-	-
Matemática e Lógica Aplicada à Administração	1º	-	-
Comunicação Empresarial	1º	-	-
Pensamento Administrativo	1º	-	-
Noções de Direito Público e Privado	1º	-	-
Extensão na Administração I	1º		
Contabilidade Geral	2º	-	-
Estatística Aplicada à Administração	2º	-	Matemática e Lógica Aplicada à Administração
Teoria Geral da Administração	2º	-	Pensamento Administrativo
Tecnologias Aplicadas à Administração	2º	-	-
Economia e Mercado	2º	-	-
Direito Empresarial	2º	-	-
Gestão de Pessoas I	3º	-	-
Marketing I	3º	-	-
Processo Decisório	3º	-	-
Contabilidade de Custos	3º	-	Contabilidade Geral
Noções de Direito Tributário	3º	-	Noções de Direito Público e Privado
Extensão na Administração II	3		Extensão na Administração I
Administração Financeira I	4º	-	-
Gestão de Pessoas II	4º	-	Gestão de Pessoas I
Marketing II	4º	-	Marketing I
Direito do Trabalho e Previdenciário	4º	-	Noções de Direito Público e Privado
Logística: Fundamentos e Processos	4º	-	-
Empreendedorismo e Inovação	4º	-	-
Administração Financeira II	5º	-	Administração Financeira I
Produção: Fundamentos e Processos	5º	-	-
Gestão de Vendas	5º	-	Marketing I
Pensamento Lean	5º	-	-
Extensão na Administração III	5º	-	Extensão na Administração I
Metodologia do Trabalho Científico I	5º	-	-
Direito do Consumidor	6º	-	Noções de Direito Público e Privado

Gestão de Estoques e Suprimentos	6º	-	-
Gestão de Projetos	6º	-	-
Contabilidade Gerencial	6º	-	Contabilidade Geral
Administração da Produção e Operações	6		
Gestão da Qualidade	6º	-	Economia e Mercado
Optativa I	6º	-	-
Economia Brasileira e Analise Setorial	7	-	-
Pesquisa Operacional	7º	-	Noções de Direito Público e Privado
Comportamento do Consumidor	7º	-	-
Terceiro Setor e Economia Criativa	7º	-	-
Extensão na Administração IV	7º	-	Extensão na Administração I
Optativa II	7º	-	-
Administração Pública	8º	-	-
Estratégia Organizacional	8º	-	-
Gestão de Micro e Pequenas Empresas	8º	-	-
Metodologia do Trabalho Científico II	8º	-	Metodologia do Trabalho Científico I
Mercado de Capitais	8º	-	-
Optativa III	8º	-	-
SUBTOTAL		**0**	**12**

Com base na redefinição dos componentes curriculares do Curso de Bacharelado em Administração torna-se necessário observar a equivalência entre as matrizes de 2019.1 e 2021.1, que pode ser vislumbrada através do quadro 8, a seguir:

Quadro 11 – Matriz de Equivalência entre os componentes curriculares

Matriz curricular PPC 2019.1			**Matriz curricular PPC Reformulado**		
Disciplina	**Período**	**Créditos**	**Disciplina**	**Período**	**Créditos**
Ética Profissional e Comportamento Organizacional	1º	**3**	Ética Profissional e Comportamento Organizacional	1º	**3**
Matemática e Lógica Aplicada à Administração	1º	**3**	Matemática e Lógica Aplicada à Administração	1º	**3**
Comunicação Empresarial	1º	**3**	Comunicação Empresarial	1º	**2**
Pensamento Administrativo	1º	**3**	Pensamento Administrativo	1º	**2**
Noções de Direito Público e Privado	1º	**3**	Noções de Direito Público e Privado	1º	**3**
Contabilidade Geral	2º	**3**	Contabilidade Geral	2º	**3**
Estatística Aplicada à Administração	2º	**3**	Estatística Aplicada à Administração	2º	**3**

Teoria Geral da Administração	2º	**3**	Teoria Geral da Administração	2º	**3**
Tecnologias Aplicadas à Administração	2º	**3**	Tecnologias Aplicadas à Administração	2º	**3**
Economia e Mercado	2º	**3**	Economia e Mercado	2º	**3**
Pensamento Lean	2º	**2**	Pensamento Lean	5º	**2**
Gestão de Pessoas I	3º	**3**	Gestão de Pessoas I	3º	**3**
Marketing I	3º	**3**	Marketing I	3º	**3**
Processo Decisório	3º	**3**	Processo Decisório	3º	**3**
Contabilidade de Custos	3º	**3**	Contabilidade de Custos	3º	**3**
Noções de Direito Tributário	3º	**2**	Noções de Direito Tributário	3º	**2**
Administração Financeira I	4º	**3**	Administração Financeira I	4º	**3**
Gestão de Pessoas II	4º	**3**	Gestão de Pessoas II	4º	**3**
Gestão de Vendas	4º	**3**	Gestão de Vendas	5º	**3**
Direito do Trabalho e Previdenciário	4º	**2**	Direito do Trabalho e Previdenciário	4º	**2**
Produção: Fundamentos e Processos	4º	**3**	Produção: Fundamentos e Processos	5º	**3**
Empreendedorismo e Inovação	4º	**3**	Empreendedorismo e Inovação	4º	**3**
Administração Financeira II	5º	**3**	Administração Financeira II	5º	**3**
Logística: Fundamentos e Processos	5º	**3**	Logística: Fundamentos e Processos	4º	**3**
Marketing II	5º	**3**	Marketing II	4º	**3**
Gestão da Qualidade	5º	**3**	Gestão da Qualidade	6º	**3**
Negócios Internacionais	5º	**2**	Negócios Internacionais	8º	**2**
Metodologia do Trabalho Científico I	5º	**3**	Metodologia do Trabalho Científico I	5º	**3**
Direito do Consumidor	6º	**2**	Direito do Consumidor	6º	**2**
Gestão de Estoques e Suprimentos	6º	**3**	Gestão de Estoques e Suprimentos	6º	**3**
Gestão de Projetos	6º	**2**	Gestão de Projetos	6º	**2**
Contabilidade Gerencial	6º	**2**	Contabilidade Gerencial	6º	**2**
Economia Brasileira e Análise Setorial	6º	**3**	Economia Brasileira e Análise Setorial	7º	**3**
Optativa I	6º	**2**	Optativa I	6º	**2**
Administração da Produção e Operações	7º	**3**	Administração da Produção e Operações	6º	**3**
Direito Empresarial	7º	**2**	Direito Empresarial	2º	**2**
Pesquisa Operacional	7º	**3**	Pesquisa Operacional	7º	**3**
Comportamento do Consumidor	7º	**3**	Comportamento do Consumidor	7º	**3**
Terceiro Setor e Economia Criativa	7º	**3**	Terceiro Setor e Economia Criativa	7º	**3**
Optativa II	7º	**2**	Optativa II	7º	**2**
Administração Pública	8º	**2**	Administração Pública	8º	**2**

Estratégia Organizacional	8º	**3**	Estratégia Organizacional	8º	**3**
Gestão de Micro e Pequenas Empresas	8º	**2**	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	8º	**2**
Metodologia do Trabalho Científico II	8º	**3**	Metodologia do Trabalho Científico II	8º	**4**
Mercado de Capitais	8º	**3**	Mercado de Capitais	8º	**3**
Optativa III	8º	**2**	Optativa III	8º	**2**
					Disciplinas Optativas
Logística Internacional e Portuária	6º	**2**	Logística Internacional e Portuária	6º, 7º ou 8º	**2**
Gestão Hoteleira	6º	**2**	Gestão Hoteleira	6º, 7º ou 8º	**2**
Gestão Ambiental	7º	**2**	Gestão Ambiental	6º, 7º ou 8º	**2**
Habilidades do Século XXI	7º	**2**	Habilidades do Século XXI	6º, 7º ou 8º	**2**
Organizações em Rede	8º	**2**	Sem Equivalência	-	**-**
Libras²	8º	**2**	Libras²	6º, 7º ou 8º	**2**
					Disciplinas da nova grade sem equivalência
-	-	-	Extensão na Administração I	1º	**4**
-	-	-	Extensão na Administração II	3º	**4**
-	-	-	Extensão na Administração III	5º	**4**
-	-	-	Extensão na Administração IV	7º	**4**
-	-	-	Marketing e Sociedade	6º, 7º ou 8º	**2**
Atividade Acadêmica Complementar (AAC)	-	200	Atividade Acadêmica Complementar (AAC)	-	**200**
Estágio Supervisionado	A partir do 3º	300	Estágio Supervisionado	A partir do 3º	**200**

2.7.8 Orientações Metodológicas

Partindo do pressuposto que o conhecimento, quando trabalhado de forma complexa, deve ser explorado nas suas várias dimensões para ser compreendido, o curso de Bacharelado em Administração terá em sua prática pedagógica uma abordagem interdisciplinar que poderá ser realizada através de visitas técnicas, projetos didáticos, palestras, etc. A prática pedagógica privilegia a pesquisa como instrumento necessário para formar sujeitos ativos no processo de ensino. Assim, a prática docente deve

desenvolver os componentes curriculares de forma inovadora, para além das práticas tradicionais de ensino.

2.7.9 Atividades de Pesquisa e Extensão

Os programas de iniciação científica, de incentivo acadêmico e de iniciação ao desenvolvimento tecnológico e inovação do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) são voltados ao desenvolvimento do pensamento científico/tecnológico e à iniciação à pesquisa de estudantes dos cursos regulares do IFPE.

Atualmente o *Campus* Cabo de Santo Agostinho tem seis Grupos de Pesquisas Cadastrados na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

- O EOIP - Grupo de pesquisa em Estudos Organizacionais, Inovação e Produtividade tem por objetivo gerar, difundir e aplicar conhecimentos que contribuam para a melhoria dos processos organizacionais, de inovação, de qualidade e da produtividade das organizações no âmbito do Estado, do Mercado e da Sociedade. Embora esses temas sejam abrangentes e se refiram a múltiplos contextos, as pesquisas tenderão a privilegiar os contextos brasileiro e nordestino, considerando, também, o desenvolvimento de perspectivas comparadas com outras realidades do mundo contemporâneo.
- O AMBISOFT – Tecnologia e Gestão Ambiental que tem como objetivo desenvolver pesquisas através da criação e/ou aplicação de software na área ambiental, atuar junto a comunidade através da prestação de serviços e informações sobre a gestão ambiental assim como solidificar as pesquisas e estabelecer parcerias com outras Instituições na área ambiental.
- GRUPO DE INVESTIGAÇÕES LINGUÍSTICAS que tem como objetivo Promoção de análises linguísticas e literárias que proporcionem o desenvolvimento da competência comunicativa dos estudantes
- GRUPO DE TEMÁTICAS AMBIENTAIS INTERDISCIPLINARES: com o objetivo de desenvolver pesquisas na temática de gestão ambiental e desenvolvimento sustentável, tanto no âmbito do município do Cabo de Santo Agostinho, quando inserido em instituições de ensino da região e no próprio IFPE, de forma multi, inter e transdisciplinar, buscando subsidiar a formulação de políticas públicas e administrativas, almejando o desenvolvimento sustentável da localidade estudada.
- GEASO – Grupo de Estudo das Atividades Sistêmicas da Organização que tem como objetivo buscar conhecimentos na dinâmica das organizações sob a ótica da gestão

por resultados provenientes de um planejamento estratégicos sob uma visão holística pública e privada.

- DIMENSÕES E CONTEXTOS DA HOSPITALIDADE - Grupo de Estudo que tem como objetivo desenvolver pesquisas voltadas para as várias interfaces da hospitalidade buscando aproximação especialmente com as temáticas da sustentabilidade ambiental, cultura / patrimônio, linguagem, novas práticas turísticas gestão pública, privada e gastronomia

Desde a implantação do *Campus* Cabo de Santo Agostinho, já foram cadastrados três projetos de Pesquisa relacionados à área de Gestão, foco deste PPC.

Edital 2015/2016, os projetos

- Percepções da Aprendizagem Organizacional e do Desenvolvimento de Competências no IFPE *Campus* Cabo de Santo Agostinho tendo as bolsistas Heloisa Regina de Lima, sob orientação da Profa Rita Rovai Castellan
- Um estudo do setor de Armazéns de Construção na cidade do Cabo de Santo Agostinho/PE, tendo como sua bolsista a aluna Amanda Drisany Silva sob a orientação do Prof José Mario de Lima Freire.

Edital 2017/2018, o projeto

- Diagnóstico do sistema de transporte de passageiros em complexos industriais: o caso porto de Suape" tendo como bolsista a aluna Camila Beatriz Machado de Oliveira, sob a coordenação da Profa. Jouberte Maria Leandro Santos.

Por meio da participação nos grupos de pesquisa, sendo direcionados a projetos de pesquisas desenvolvidos na instituição, os alunos poderão desenvolver o conhecimento científico de maneira sistemática, por meio de estudos, discussões e investigação.

A Extensão do IFPE é compreendida como forma de enriquecer o processo pedagógico e possibilitar meios para participação da comunidade no ambiente acadêmico, intervindo de forma direta na realidade local. As práticas extensionistas podem se materializar em diferentes dimensões, tais como programas, projetos, eventos, cursos, visitas técnicas, estágios, internacionalização, acompanhamento de egressos, entre outras ações, todas amparadas no Plano Nacional de Extensão Universitária (PNE). Possibilitar a participação dos alunos do curso de Bacharelado em Administração, nestes projetos de extensão desenvolvidos pelo Campus, além de promover a integralização dos conhecimentos adquiridos, permite promover o desenvolvimento social, fomentar projetos e programas de extensão que levam em conta os saberes e fazeres populares e garantir valores democráticos de igualdade de direitos, respeito à pessoa e sustentabilidade ambiental e social. Assim a participação dos

alunos nos projetos de extensão serve como instrumento de inserção social, aproximando a academia das comunidades adjacentes.

Desde a implantação do Campus Cabo de Santo Agostinho tivemos 3 Projetos de Extensão cadastrados na Pró-Reitoria de Extensão relacionados com a Logística, foco deste PPC:

Edital 2014, o projeto

- "Gestão da Cadeia Produtiva na fabricação de sabão caseiro: Fonte de Renda para a Associação dos Agricultores e Produtores do Distrito de Mercês", sob a coordenação do Prof José Mario de Lima Freire com os estudantes bolsistas Leonardo José dos Santos e Gleice Carla França dos Santos.

Edital 2016, os projetos

- "Gestão de Estoque, Armazenagem e Compras para Microempreendedores do Entorno do Campus Cabo De Sto. Agostinho", sob a coordenação da Prof a Fabiane Veras Klein De Aquino com os estudantes bolsistas Vinicius Magalhaes Silva e Tassia Vanessa Araújo Amorim,
- "Sistemas de gestão de estoques dos armazéns de construção do Cabo de Santo Agostinho sob a coordenação da Prof a Mariana Pereira Melo com as alunas bolsistas Natalia Lais Barbosa da Silva e Tarciene Gomes.

2.7.10 ATIVIDADES DE MONITORIA

De acordo com o art. 1º da Resolução IFPE / CONSUP Nº 68/2011:

> 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.

Nesse sentido, o programa de monitoria será implementado no curso de Bacharelado em administração com o objetivo de aproximar o discente das atividades de formação docente e de facilitar o desenvolvimento dos conteúdos do componente curricular para a turma que cursará. Os professores de componentes curriculares, se considerarem necessário, poderão pleitear junto à coordenação de Monitoria um monitor para a disciplina. Esse levantamento é feito através dos critérios apontados pela organização didática e a seleção ordenada através de edital de seleção interno, nos quais são selecionados monitores bolsistas e monitores voluntários, dependendo do total de bolsas disponibilizadas pela Instituição.

As atividades de Monitoria poderão ser contabilizadas como horas de atividades complementares e podem ser integralizadas até 150h das 200h exigidas pelo curso. Essas atividades são regidas pelas orientações publicadas pela Portaria nº 210/2020 – DGCCSA/ IFPE que versa sobre Critérios para a avaliação das Atividades Complementares desenvolvidas pelos estudantes dos Cursos Superiores do IFPE do *Campus* Cabo de Santo Agostinho.

2.8. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Para a conclusão do curso superior de Bacharelado em Administração, o aluno deverá integralizar no mínimo 200 horas em Atividades Complementares. As atividades complementares são regulamentadas pela Resolução nº 080/2012 do IFPE/CONSUP e pela Portaria nº 210/2020 – DGCCSA/ IFPE que versa sobre Critérios para a avaliação das Atividades Complementares desenvolvidas pelos estudantes dos Cursos Superiores do IFPE do *Campus* Cabo de Santo Agostinho. Segundo o documento são consideradas atividades complementares aquelas que enriquecem o currículo do aluno e ajudam na aquisição de suas competências e habilidades. No curso de Administração do IFPE- *Campus* Cabo de Santo Agostinho são aceitas as seguintes atividades:

a) Atividades de Ensino e Iniciação à Docência;
b) Estágio Não Obrigatório;
c) Eventos científicos, seminários, atividades culturais, políticas e sociais, entre outras, que versem sobre temas relacionados ao Curso de Administração;
d) Atividades de iniciação científica e tecnológica;
e) Cursos e Programas de Extensão, certificados pelo IFPE, com carga horária e conteúdos definidos;
f) Participação, como voluntário, em atividades compatíveis com os objetivos do curso de Administração realizadas em instituições filantrópicas e da sociedade civil organizada do terceiro setor.

O aluno deverá realizar, pelo menos, duas das atividades complementares desde o início do curso. Assim, será evitada a acumulação no final do curso. Muito mais do que isso, a integralização da parte flexível por semestre permitirá ao aluno vivenciar desde já o IFPE através de um ritmo diferenciado daquele que só é vivido em sala de aula.

Quadro 12 – Limite de carga horária (CH) e documentação comprobatória para validação das Atividades Complementares do Curso

Categorias	Atividade Realizada	CH Durante	CH Semestra	Documentação Comprobatória

		o Curso (h/r)	l (h/r)	
I	Atividades de Monitoria e Iniciação à Docência	150	50	Certificados de monitoria - Histórico escolar
II	Estágio Não Obrigatório	-	30	Declaração de estágio extra-curricular
III	Grupos de Pesquisa	20	10	Certificados e declarações de participação
IV	Atividades de iniciação científica e tecnológica	320	60	Declarações de participação
V	Programas e Projetos de Extensão	40	20	Certificados e declarações de participação
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	5	Declarações de participação
VII	Participação do discente em eventos de natureza acadêmico-científica e/ou cultural, a exemplo de congressos, encontros, simpósios e seminários, realizados pelo IFPE ou outra instituição, no intuito de propiciar enriquecimento do conhecimento científico e cultural	40	20	Declarações de participação Declarações de participação
VIII	Minicursos realizados com carga horária e conteúdo definidos	10	5	Certificados e declarações de participação
SUBTOTAL		200		

2.9. PRÁTICA PROFISSIONAL

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino de educação superior (Lei 11.788 de 25/09/2008).

2.9.1 Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado gera subsídios para que a Instituição de Ensino Superior (IES) avalie seu processo educativo e possa apresentar sua atuação adequando essa IES, quando for pertinente, no intuito de melhorar a formação profissional de seus estudantes, é um componente curricular obrigatório e, fundamentalmente, a atividade mais importante de

final de curso uma vez que, objetivamente, ele trabalha a síntese do aprendizado à medida que o (a) aluno (a) deverá integrar conhecimentos teóricos, adquiridos em todas as suas ênfases e compõe o conjunto de atividades estabelecido nos Planos de Ensino do curso de bacharelado em administração apresentado neste PPC, com situações reais de vida e trabalho.

As normas estabelecidas neste PPC para o Estágio Curricular Supervisionado estão baseadas na Resolução Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005, especificamente em seu Artigo 7º:

> O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.
>
> § 1º O estágio de que trata este artigo poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.
>
> § 2º As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos, gradualmente reveladas pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.
>
> § 3º Optando a instituição por incluir no currículo do Curso de Graduação em Administração o Estágio Supervisionado de que trata este artigo deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, observado o disposto no parágrafo precedente.

O Colegiado do Curso de Administração resolve, portanto, adotar uma carga horária mínima de 200 horas para o estágio supervisionado. O Estágio Curricular Supervisionado pode ser realizado a partir do 3º período do curso. As formas de apresentação, orientação, supervisão, coordenação e avaliação do estágio são definidas considerando os critérios estabelecidos pela Portaria nº 212/2020 – DGCCSA/ IFPE.

As modalidades de estágio que são aceitas pelo Colegiado do Curso de Administração são:

a) Execução do estágio nas áreas profissionalizantes do curso, para alunos que não estão empregados;

b) Execução de diagnóstico, intervenção e solução de problemas ligados à área profissionalizante da administração, para alunos que trabalham (devidamente comprovados), dentro do seu próprio trabalho;

c) Execução de diagnóstico, intervenção e solução de problemas ligados à área profissionalizante da administração, para alunos que não trabalham, atuando em organizações públicas e privadas e com a respectiva autorização da Supervisão de Estágios e da organização onde ocorrerá à atividade;

d) O estágio também pode ser realizado na Empresa Júnior vinculada ao curso, bem como no Centro de Empregabilidade e Carreira do IFPE- Cabo de Santo Agostinho.

2.10. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é regulamentado pela Resolução nº 81/2011 do IFPE/CONSUP que versa sobre o Regulamento de Trabalhos de Conclusão dos Cursos Superiores do IFPE. O Trabalho de Conclusão de Curso é obrigatório para o curso, a ser realizado ao longo do último ano do curso, centrado em determinada área teórico-prática ou de formação profissional, como atividade de síntese e integração de conhecimento e consolidação das técnicas de pesquisa.

Segundo Artigo 10 do regulamento do IFPE, o TCC poderá ser uma atividade individual, em dupla ou em grupo, sendo, nesse último caso, composto por, no mínimo 03 (três) e no máximo 04 (quatro) estudantes, quando a natureza do curso assim o permitir e com autorização do docente-orientador. O TCC poderá ser formatado nas seguintes categorias:

a) Monografia – seguindo as normas ditadas pela ABNT e regulamentações próprias do Colegiado de Curso;

b) Plano de Negócios – atendendo as expectativas de um dos perfis desejados para o aluno egresso do curso. Também deve atender a regulamentações do Colegiado de Curso;

c) Relatório de Iniciação Científica – para alunos envolvidos com projeto de iniciação científica diretamente ligados às áreas de administração por no mínimo 06 meses, desde que não utilizados cumulativamente com a parte flexível do curso;

d) Relatórios de Extensão – para alunos que estiveram envolvidos em projetos de extensão diretamente ligados às áreas de administração, desde que não utilizado cumulativamente com a parte flexível do curso.

e) Relatórios de Inovação realizados com instituições parceiras do IFPE e diretamente ligados às áreas de administração - para alunos envolvidos com projeto de iniciação científica

por no mínimo 6 meses, desde que não utilizados cumulativamente com a parte flexível do curso;

f) Participação em Empresa Júnior por no mínimo 6 meses.

As formas de apresentação, formação de banca examinadora, orientação, coordenação e avaliação do TCC seguem as diretrizes do Regulamento de Trabalhos de Conclusão de Curso (Tcc) Desenvolvidos pelos Estudantes dos Cursos Superiores do *Campus* Cabo de Santo Agostinho conforme Portaria nº 211/2020 – DGCCSA/IFPE.

As atividades de orientação, acompanhamento e apresentação do TCC ocorrem através dos componentes curriculares denominados Metodologia do Trabalho Científico I e Metodologia do Trabalho Científico II, cada uma com 60H.

O acompanhamento do desenvolvimento e apresentação do TCC deve ser realizado pelo professor-orientador, estando a cargo do Supervisor de TCC organizar a listagem dos estudantes por professor-orientador e preparar o Termo de Compromisso a ser firmado entre orientador e orientandos.

Após a conclusão do processo de orientação, o professor-orientador deverá agendar a defesa, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, obedecendo ao calendário de apresentações divulgado pelo Supervisor de TCC; é de responsabilidade do Orientador, o convite aos componentes da banca, e a entrega das versões impressas/ virtuais que eles deverão corrigir. A etapa de entrega das versões finais poderá ser desempenhada pelos discentes envolvidos, desde que acompanhada pelo Supervisor de TCC e/ou pelo professor-orientador.

O(a) Supervisor(a) de TCC do Curso de Bacharelado em Administração ficará responsável pela divulgação da apresentação com uma antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos, pela reserva do local, e por lavrar e fazer a leitura final da ata de TCC, cabendo a Coordenação do Curso arquivar todos os documentos comprobatórios do processo de orientação e apresentação.

A avaliação será feita através de uma Banca Examinadora composta por 3 (três) professores, com titulação mínima de especialista, sendo obrigatoriamente um deles o professor-orientador. Após a apresentação do trabalho pelo(s) discente(s) e da realização dos questionamentos pela Banca Examinadora, serão atribuídas notas entre 0 (zero) a 10 (dez) por cada avaliador, se a média das notas for igual ou superior a 7 (sete) os alunos serão considerados aprovados. Em caso de reprovação, o estudante deverá retornar às orientações desse componente curricular (com um professor-orientador) e terá o prazo de um semestre

letivo para apresentar o seu trabalho, devendo, para isso, matricular-se novamente em "Metodologia do Trabalho Científico II".

2.11. EMENTAS DOS COMPONENTES CURRICULARES

COMPONENTE CURRICULAR: Ética Profissional e Comportamento Organizacional	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Moral. Desenvolvimento moral. Ética. Concepções éticas. A ética no mundo do trabalho. Ética empresarial. Código de ética profissional. A comunicação nas organizações. Liderança e poder nas organizações. Relações interpessoais e conflitos nas organizações. Cultura e mudança organizacional.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional:** Teoria e prática no contexto brasileiro. 14 ed. São Paulo: Pearson, 2010. SOTO, Eduardo. **Comportamento Organizacional:** o impacto das emoções. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011. THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. **Ética para Executivos.** Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2008.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: BERGAMINI, C.W. **Psicologia Aplicada à Administração de Empresas**. São Paulo: Atlas, 2015. NASCIMENTO, Alexandre do. **Ações Afirmativas: da luta do Movimentos Social Negro às políticas concretas.** Rio de Janeiro: CEAP, 2006 MINICUCCI, Agostinho. **Relações Humanas: Psicologia das relações interpessoais.** São Paulo; Atlas, 2014 NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional.** São Paulo: RT, 2006. RODRIGUEZ, Martins. **Ética e responsabilidade social nas empresas.** São Paulo: Elsevier.2005. SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial: a gestão da reputação: posturas responsáveis.** São Paulo: Campus, 2003.	

COMPONENTE CURRICULAR: Matemática e Lógica Aplicada à Administração	**CRCRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60 H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Lógica de argumentação. Estudo das proposições: analogias, inferências, deduções e conclusões. Aplicação em casos administrativos. Números Reais; Representação gráfica dos números reais; Funções; Tipos Especiais de Funções; Limites e Continuidade; Diferenciabilidade; Comportamento de Funções.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: ALENCAR FILHO, Edgar de. **Iniciação à lógica matemática**. São Paulo: Nobel, 2002. GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. **Matemática para administração**. São Paulo: LTC, 2002. LEITE, Angela. **Aplicações da matemática – administração, economia e ciências contábeis**. 2ª. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015. SILVA, Sebastião Medeiros da et al. **Matemática: para os cursos de economia, administração e ciências contábeis**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

STEWART, James. **Cálculo, volume I**. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

KELLER, V; BASTOS, C. L. **Aprendendo lógica**. São Paulo: Vozes, 2015.
CABRAL, Luiz Cláudio; NUNES, Mauro César. **Raciocínio Lógico-Quantitativo**. São Paulo: Elsevier, 2011.
JORGE, Miguel et al. **Matemática para o ensino médio** – coleção aprender – volume 1. São Paulo: Editora Brasil, 2009.
MUROLO, Afrânio Carlos et al. **Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade.** São Paulo: Cengage Learning, 2012.
TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

COMPONENTE CURRICULAR: **Comunicação Empresarial** **CRÉDITOS: 2**

PRÉ-REQUISITO: Não

CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) **AT:** (40) **AP: (0)**

EMENTA:
Comunicação organizacional: surgimento, evolução, conceitos básicos e abrangência; O sistema de comunicação nas organizações: processos, níveis de análises, barreiras, fluxos e redes (formal e informal); Técnicas de comunicação: oral, escrita e não-verbal; Os meios de comunicação nas organizações: classificação, características e linguagens das principais mídias internas e externas; Comunicação interna: conceitos, importância, novas exigências e novas práticas; Comunicação Integrada, Comunicação Corporativa e o Composto da Comunicação nas organizações; Comunicação Institucional (Relações Públicas, Marketing Social e Cultural, Jornalismo, Editoração, Propaganda Institucional e Identidade Corporativa); Comunicação Mercadológica administração estratégica da comunicação e a definição de políticas.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

LUPETTI, Marcélia. **Gestão Estratégica da Comunicação Mercadológica.** São Paulo: Cengage, 2013.
SANTOS, Roberto Elisio dos. **As teorias da comunicação:** da fala à Internet**.** São Paulo: Paulinas, 2013.
TAVARES, Maurício.. **Comunicação Empresarial e Planos de Comunicação**. São Paulo: Atlas, 2010.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

JENKINS, Henry. **Cultura da Convergência**. São Paulo: Aleph, 2009.

OGDEN, James. R. **Comunicação Integrada de Marketing**: conceitos, técnicas e práticas. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

PIERRE, Weill; TOMPAKOW, Roland. **O corpo fala:** a linguagem silenciosa da comunicação não -verbal**.** Petrópolis: Vozes, 2015.

REYNOLDS, Garr. **Apresentação ZEN:** ideias simples de como criar e executar apresentações **vencedoras.** Rio de Janeiro: Alta Books, 2008.

STRAUBHAAR, Joseph.; LAROSE, Robert. **Comunicação, Mídia e Tecnologia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

COMPONENTE CURRICULAR: **Pensamento Administrativo** **CRÉDITOS: 2**

PRÉ-REQUISITO: Não

CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (40) **AP: (0)**

EMENTA:
Introdução ao estudo da administração; O processo administrativo; Noções gerais de:

planejamento, coordenação e controle; A ação administrativa/direção; Variáveis comportamentais e ambientais na organização.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo. Atlas, 2012.

FARIAS, Cláudio V.S. **Técnico em Administração:** Gestão e Negócios. Porto Alegre: Brookman, 2013.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2013

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

DUCKER, F.P. **Introdução à Administração**. São Paulo: Pioneira Cengage Learning, 2014.
ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional:** Teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010.
FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.): **As pessoas na Organização,** 19 ed. São Paulo: Gente, 2002
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru, **Administração para Empreendedores**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 2002.

COMPONENTE CURRICULAR: **Noções de Direito Público e Privado**	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	

EMENTA:
Direito, Sociedade e Estado. Fontes do Direito. Relações jurídicas. Direito das Pessoas e Bens: breve histórico da regulação das relações privadas. Pessoa Física; Direitos da Personalidade. Pessoas Jurídicas; Desconsideração da Personalidade Jurídica; Sociedades, Associações e Fundações. Bens; Classificação dos bens; Regime jurídico das benfeitorias. Negócios jurídicos; Interpretação dos negócios jurídicos; Planos do negócio jurídico. Prescrição e decadência.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

NADER, Paulo. **Introdução ao Estudo do Direito**. 40. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

VENOSA, Sílvio de Salvo. Sílvio de Salvo. **Introdução ao estudo do direito:** primeiras linhas. São Paulo: Atlas, 2009.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito Civil Brasileiro**. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

DINIZ, Maria Helena. **Código Civil anotado**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
FARIAS, Cristiano Chaves; ROSENVALD, Nelson. **Curso de Direito Civil:** parte geral e LINDB. Salvador: Juspodivm, 2016.
GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo curso de Direito Civil – parte geral**. 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
TARTUCE, Flavio. **Direito Civil: Lei de introdução e parte geral**. São Paulo: Forense, 2017.
VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito Civil:** teoria geral do Direito Civil. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

COMPONENTE CURRICULAR: **Extensão na Administração**	**CRÉDITOS: 4**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (80H) **AT:** (30) **AP: (50)**	
EMENTA:	

Componente curricular voltado para a Curricularização da Extensão com o objetivo de gerar uma interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade, por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas e contemporâneas presentes no contexto da área de Administração;
Por meio de um projeto oferecer aos discentes a oportunidade de articular o ensino, a pesquisa e a extensão ao planejar, em conjunto com parcerias a serem firmadas com entidades públicas, privadas, cooperativas, associações, organizações não governamentais e comunidade a partir de um método científico desenvolvendo uma formação cidadã marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;
O Projeto detalhado deverá ser apresentado à Coordenação do Curso um mês antes do início de cada semestre.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

BROWN, Tim. **Design Thinking.** 1 Ed. São Paulo: Editora Alta Books, 2017.

GONÇALVES, Hortência de Abreu. **Manual de projetos de extensão universitária.** 1 Ed. São Paulo: Avercamp. 2008.

GONÇALVES, Nádia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá. **Princípios da extensão universitária: contribuições para uma discussão necessária**. 1ª ed. Curitiba: CRV, 2020.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

BARRETO, César Ricardo Aragão. **Gestão de projetos sociais: Compartilhando experiências.** 1 Ed. Paraná: Editora Viseu, 2019.

JUNIOR, Rubens Vinha; BRANCO, Renato Henrique Ferreira; LEITE, Dinah Eluze Sales. **Gestão colaborativa de projetos: A combinação de Design Thinking e ferramentas práticas para gerenciar seus projetos**.1 Ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

KISIL, Rosana**. Projetos Sociais Em Pauta - Um Roteiro De Construção Coletiva**. 1 Ed. São Paulo: Senac, 2020.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social:** métodos e técnicas**.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

YIN, Robert K. **Estudo De Caso Planejamento e Métodos.** 5 ed. São Paulo: Bookman, 2015.

COMPONENTE CURRICULAR: Contabilidade Geral	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	

EMENTA:
Introdução às Ciências Contábeis. Estudo do Patrimônio. Escrituração Contábil. Variações no Patrimônio Líquido. Plano de Contas. Relatórios Contábeis.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica (Livro Texto).** 11 ed. São Paulo: Atlas, 2015.
RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica Fácil**. 29 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
SÁ, Antônio Lopes de. **Prática e Teoria da Contabilidade Geral.** Curitiba: Juruá, 2009.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

AREND, Lauro; GRECO, Alvísio. **Contabilidade:** teoria e prática básicas**.** 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; KANITZ, Stephen Charles. **Contabilidade Introdutória (Livro Texto).** 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Curso de Contabilidade para não contadores.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2011.
NEPOMUCENO, Valério. **Teoria da Contabilidade: uma abordagem histórico-cultural.** 2 ed. Curitiba: Juruá Editora, 2013.
RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

COMPONENTE CURRICULAR: Estatística Aplicada à Administração	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Matemática e Lógica Aplicada à Administração	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: A natureza da Estatística; O método estatístico e suas fases; Variáveis; Amostra e população; Estatística Descritiva: Organização e apresentação de dados estatísticos em séries estatísticas e gráficos; Distribuição de frequência (elementos, tipos e representação gráfica); Medidas de posição (médias, moda, mediana, separatrizes); Medidas de dispersão (amplitude total, variância e desvio padrão). Noções básicas de probabilidade. Tipos de amostras. Noções de estimação pontual e intervalar. Testes de hipóteses paramétricos.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: BUSSAB, Wilton de Oliveira. **Estatística Básica**. São Paulo: Saraiva, 2011 CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. 19 ed. São Paulo: Saraiva, 2009. MEYER, Paul. **Probabilidade:** Aplicações à Estatística. São Paulo. LTC, 2000. WHEELAN, Jorge. **Estatística:** o que é, para que serve, como funciona. São Paulo: Jorge Zahar: 2016.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: CARVALHO, Sérgio; CAMPOS, Weber. **Estatística Básica Simplificada.** 1 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2007. CASTANHEIRA, Nelson Pereira. **Estatística aplicada a todos os níveis**. 4. ed. rev. e atual. – Curitiba: Ipbex, 2008. IEZZI, Gelson. **Fundamentos da Matemática Elementar**. São Paulo: Saraiva, 2013. LEVIN, Jack. **Estatística para ciências humanas**. 11 ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2012 WHEELAN, Jorge. **Estatística:** o que é, para que serve, como funciona. São Paulo: Jorge Zahar: 2016.	

COMPONENTE CURRICULAR: Teoria Geral da Administração	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Pensamento Administrativo	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Princípios de administração. Funções administrativas. Análise organizacional.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 8 ed. São Paulo. Atlas, 2017. FARIAS, Cláudio V.S. **Técnico em Administração:** Gestão e Negócios. Porto Alegre: Brookman, 2013. MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3 ed. São Paulo: Cengage, 2013	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: DUCKER, F.P. **Introdução à Administração**. 8 ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008. ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional: Teoria e prática no contexto brasileiro.** 14 ed. São Paulo, Pearson, 2010. FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.): **As pessoas na Organização**, 19 ed. São Paulo, Gente,	

2002.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru, **Administração para Empreendedores**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 2002.

COMPONENTE CURRICULAR: Tecnologias Aplicadas à Administração	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Componentes de sistemas de informação; Tipos de sistemas de informação e aplicações nas organizações: ERP, CRM, SCM; Sistemas de apoio a decisão; Sistemas de informações globais e interorganizacionais; E-business e E-commerce; Tecnologias de apoio aos sistemas de informação; Governança e gestão de sistemas de informação: Estruturas de decisão, Processos e Mecanismos de relacionamento, Alinhamento estratégico, gestão estratégica de SI, Gestão de serviços de TI, Gestão de segurança da informação; Aplicações de sistemas de informação às áreas de finanças, marketing, produção e gestão estratégica.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. **Sistemas de informação: uma abordagem gerencial.** Rio de Janeiro: LTC, 2006. LAUDON, JANE P. **Sistemas de Informação Gerenciais**. 9 ed.São Paulo: Prentice-Hall, 2011. O`BRIEN, James A**. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: AUDY, Jorge Luis Nicolás; ANDRADE, Gilberto Keller de; CIDRAL, Alexandre. **Fundamentos de sistemas de informação**. Porto Alegre: Bookman, 2005. BATISTA, Emerson de Oliveira. **Sistemas de informação**: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011. REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação Empresariais**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2013 ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento**. 2 ed. São Paulo: Thomson, 2011. STAIR, Ralph M; REYNOLDS, George Walter. **Princípios de sistemas de informação:** uma abordagem gerencial. 11. ed. São Paulo: Thomson, 2016.	

COMPONENTE CURRICULAR: Economia e Mercado	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Princípios de Economia. Modelos microeconômicos. Mercado e Preços; Demanda; Oferta; Teoria do consumidor; Teoria da firma; Estrutura de mercado; Teoria dos jogos; Eficiência. O problema da escassez. Fluxo Circular da renda. Noções de Microeconomia. Análise de demanda, da oferta e o equilíbrio de mercado. Noções de macroeconomia. Fundamentos da análise macroeconômica.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia**. 6 ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2014. ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 21 ed. São Paulo. Atlas, 2016. VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval de. **Fundamentos de Economia**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2014**.**	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: BLANCHARD, Olivier. **Macroeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2010. PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. **Microeconomia.** 8 ed. São Paulo. Pearson, 2013. SANDRONI, Paulo. **Novíssimo dicionário de economia**. 10 ed. São Paulo: Editora Best Seller, 2002.	

SANDRONI, Paulo. **Traduzindo o economês; para entender a economia brasileira na época da globalização**. São Paulo: Editora Best Seller, 2002.
VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Micro e Macro**. São Paulo: Atlas, 2015.

COMPONENTE CURRICULAR: Direito Empresarial	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Noções de Direito Público e Privado	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) **AT:** (40) **AP: (0)**	
EMENTA: Noções de Direito Empresarial. Evolução histórica e legislação aplicável. Empresário e Estabelecimento. Empresário: caracterização, capacidade, obrigações, inscrição. Custo do Direito para a atividade empresarial. Direito e Obrigações dos Empresários. Registros empresariais. Inscrição no registro da empresa, escrituração regular de suas atividades, levantamento contábeis. Sistema Nacional de Registro Público de Empresas Mercantis. Propriedade Industrial. Tipos de sociedade. Sociedade limitada. Transformação de sociedades. Noções de títulos de crédito.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: FABRETTI, Láudio Camargo; FABRETTI, Denise; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito empresarial para os cursos de administração e ciências contábeis**. São Paulo: Atlas, 2011. FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Manual de Direito Comercial**. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2017. RAMOS, André Luiz Santa Cruz. **Direito empresarial** . São Paulo: Método Ltda., 2017.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: OELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial**. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro:** 8 direito de empresa. São Paulo: Saraiva, 2018. MAMEDE, Gladston. **Empresa e Atuação Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2017. MAMEDE, Gladston. **Manual de direito empresarial**. São Paulo: Atlas, 2017. TEIXEIRA, Tarcisio. **Direito empresarial sistematizado**. São Paulo: Saraiva, 2018.	

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Pessoas I	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Organizações e gestão de pessoas. A evolução da gestão de pessoas. Qualidade de vida no trabalho. Planejamento de recursos humanos no contexto do planejamento organizacional. O alinhamento dos planos de RH com os planos de negócio. Análise de descrição de cargo. Coaching e Mentoria. Higiene e segurança do trabalho. Gestão do clima organizacional.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: SOTO, Eduardo. **Comportamento organizacional:** o impacto das emoções. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011. ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional:** Teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010. FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.). **As pessoas na Organização**. 19. ed. São Paulo: Gente, 2002.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: ARAÚJO, Luis César G. de. **Gestão de Pessoas**: estratégias e integração organizacional. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014. BENZATO, Eduardo**. Mentoring na Logística**. São Paulo: IMAM, 2008. CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014. THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. **Ética para Executivos**. Rio de Janeiro: Fundação	

Getulio Vargas, 2008.
SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial:** a gestão da reputação posturas responsáveis. São Paulo: Atlas, 2013.

COMPONENTE CURRICULAR: Marketing I	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: O conceito de marketing; o conceito de valor; o escopo do marketing; as relações entre marketing, mercados, organizações e consumidores; análise do mercado; sistemas de informação de marketing; segmentação de mercados; posicionamento de produtos; cultura e consumo; consumo e sociedade; psicologia do consumo.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: BAKER, M. L. **Administração de Marketing**. 5 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005. KOTLER, Philip e KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012. NARESH K, Malhotra. **Pesquisa de Marketing**. 6 ed. São Paulo: Bookman, 2011	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: DENZIN, Norman K. e LINCOLN, Yvonna S. (orgs.). **O Planejamento da Pesquisa Qualitativa. Teorias e Abordagens**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006. COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil.** 4 ed. São Paulo: Campus, 2015. KOTLER, Philip e ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. 12 ed. Tradução: Cristina Yamagami. São Paulo: Pearson, 2008. PETER, J. Paul e OLSON, Jerry C. **Comportamento do Consumidor e Estratégia de Marketing**. 8 ed. Porto Alegre: Amgh, 2009. SOLOMON, Michael R. **O comportamento do consumidor - Comprando, possuindo e sendo**. 11 ed. São Paulo: Bookman , 2016.	

COMPONENTE CURRICULAR: Processo Decisório	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
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: BAZERMAN, M. H; MOORE, D. **Processo Decisório**. 7 ed. São Paulo: Elsevier, 2010. FISHER, R.; URY, W.; PATTON, B. **Como chegar ao sim:** A negociação de acordos sem concessões. 3.ed.; Rio de Janeiro: Imago, 2014. YU, A. **Tomada de Decisão Nas Organizações** - Uma Visão Multidisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2013.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: ABRAMCZUK, A. **A Prática da Tomada de Decisão**. Rio de Janeiro: Atlas, 2013. GAVIN, K. **Negociação sem mistério -** Glossário de Termos Essenciais. São Paulo: Publifolha, 2007. MARCH, J. **Como as Decisões Realmente Acontecem Princípios da Tomada de Decisões**. São Paulo: Leopardo Editora, 2010. MARTINELLI, D. **Negociação - Conceitos e Aplicações Práticas**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011. THOMPSON, L. **O Negociador**; São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.	

COMPONENTE CURRICULAR: **Contabilidade de Custos**	CRÉDITOS: 3
PRÉ-REQUISITO: **Contabilidade Geral**	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) AT: (60) AP: (0)	
EMENTA: Introdução à Contabilidade de Custos. Estrutura Básica da Contabilidade de Custos. Métodos de Avaliação de Custo dos Estoques. Sistemas de Custos. Margem de Contribuição.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos.** 10 ed. São Paulo: Atlas, 2017. RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos Fácil.** 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. SÁ, Antônio Lopes de. **Contabilidade de Custos Básica.** Curitiba: Juruá Editora, 2009.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: COELHO, F. S.; LIMEIRA, A. L. F.; PINTO, A. A. G; SILVA, C. A. S. **Gestão de Custos.** 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2018. LEONE, George S.G.; LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de Contabilidade de Custos.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010. OLIVEIRA, Luiz Martins de. **Contabilidade de Custos para não-Contadores.** 5 ed. São Paulo: Atlas, 2012. PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade de Custos:** teoria, prática, integração com sistemas de informações (ERP). São Paulo: Cengage Learning, 2013. VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. **Contabilidade de Custos.** 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.	

COMPONENTE CURRICULAR: **Noções de Direito Tributário**	CRÉDITOS: 2
PRÉ-REQUISITO: **Noções de Direito Público e Privado**	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) AT: (40) AP: (0)	
EMENTA: Direito Tributário: Conceito. Natureza e Classificação. Tributo: conceito e classificação. Espécies de tributos. Legislação tributária: conceito, espécies, hierarquia. Obrigação tributária: Natureza, conceito e espécie. Fato gerador, hipótese de incidência. Sujeito ativo e sujeito passivo. Crédito tributário: conceito, constituição, suspensão, exclusão, extinção, garantias e privilégios. Administração tributária.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário Brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2013. HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário**. São Paulo: Atlas, 2009. KFOURI JR, Anis. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Saraiva Educação SA, 2015.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: ALEXANDRE, Ricardo. **Direito tributário esquematizado**. 12 ed. Salvador: Juspodivim, 2018. AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2008. PAULSEN, Leandro. **Curso de direito tributário completo**. São Paulo: Saraiva, 2018. MAZZA, Alexandre. **Manual de direito tributário**. São Paulo: Saraiva, 2018. SABBAG, Eduardo. **Manual de Direito Tributário**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	

COMPONENTE CURRICULAR: **Extensão na Administração II**	CRÉDITOS: 4
PRÉ-REQUISITO: **Extensão na Administração I**	

CARGA HORÁRIA: TOTAL (80H)	**AT:** (20)	**AP: (60)**

EMENTA:

Componente curricular voltado para a Curricularização da Extensão com o objetivo de gerar uma interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade, por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas e contemporâneas presentes no contexto da área de Administração;

Por meio de um projeto oferecer aos discentes a oportunidade de articular o ensino, a pesquisa e a extensão ao planejar, em conjunto com parcerias a serem firmadas com entidades públicas, privadas, cooperativas, associações, organizações não governamentais e comunidade a partir de um método científico desenvolvendo uma formação cidadã marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

O Projeto detalhado deverá ser apresentado à Coordenação do Curso um mês antes do início de cada semestre.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

BARRETO, César Ricardo Aragão. **Gestão de projetos sociais: Compartilhando experiências.** 1 Ed. Paraná: Editora Viseu, 2019.

BROWN, Tim. **Design Thinking.** 1 Ed. São Paulo: Editora Alta Books, 2017.

GONÇALVES, Nádia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá. **Princípios da extensão universitária: contribuições para uma discussão necessária**. 1ª ed. Curitiba: CRV, 2020.

YIN, Robert K. **Estudo De Caso Planejamento e Métodos.** 5 ed. São Paulo: Bookman, 2015.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

Serão definidas pelos professores responsáveis, considerando o Projeto a ser implementado, suas características como tipo de comunidade, tipo de competência que será desenvolvida

COMPONENTE CURRICULAR: **Administração Financeira I**	**CRÉDITOS: 3**

PRÉ-REQUISITO: Não

CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H)	**AT:** (60)	**AP: (0)**

EMENTA: Fundamentos de matemática financeira; Natureza da administração financeira; Operações de tesouraria; Finanças de curto prazo; Fluxo de caixa; Capital de giro.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G**. Curso de Administração Financeira**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. **Administração Financeira**. 10 ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2015.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

BREALEY, R. A.; MYERS, S. C.; ALLEN, F. **Princípios de Finanças Corporativas**. 10 ed. São Paulo: McGrawHill, 2008.

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson Addison-

Wesley, 2010.
HOJI, M. **Administração financeira**: uma abordagem Prática. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.
LEMES JÚNIOR, A. B.; CHEROBIM, A. P. M. S.; RIGO, C. M. **Administração financeira**: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
SILVA, J. P. da. **Análise financeira das empresas**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Pessoas II	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Gestão de Pessoas I	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Processos da gestão de pessoas: recrutamento, seleção, integração, treinamento, plano de vida e carreiras, avaliação de desempenho, remuneração e benefícios, demissão.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS:	
ARAÚJO, Luis César G. de. **Gestão de Pessoas**: estratégias e integração organizacional. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014. CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014. GIL, A.C. **Gestão de Pessoas**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2017.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:	
MAXIMINIANO, Antônio César Amaru. **Teoria geral da administração:** da revolução urbana à revolução digital**.** 8a ed. São Paulo: Atlas, 2017. ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional:** Teoria e prática no contexto brasileiro**.** 14. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall, 2010. SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial:** a gestão da reputação posturas responsáveis**.** 3 ed. São Paulo: Elsevier, 2003. THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. **Ética para Executivos**. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2008. FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.). **As pessoas na Organização**. 19. ed. São Paulo: Gente, 2002.	

COMPONENTE CURRICULAR: Marketing II	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Marketing I	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Composto mercadológico (produto, preço, praça, promoção). Estratégias de marketing. Pesquisa de mercado. Publicidade, campanhas e mídias. Administração de produtos, marcas e patentes, design e embalagens. Mercado e sustentabilidade.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS:	
CHURCHILL JR., Gilbert A. e PETER, J.Paul. **Marketing, criando valor para os clientes**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. KOTLER, Philip. **Marketing para o século XXI:** como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo: Ediouro, 2009. KOTLER, Philip. **Administração de marketing:** a edição do novo milênio. 14. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2012.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:	
BEDBURY, Scott. **O novo mundo das marcas:** 8 princípios para a sua marca conquistar a liderança. Rio de Janeiro: Campus, 2002. KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 3.0:** as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. ROCHA, Angela da; FERREIRA, Jorge Brantes; SILVA, Jorge Ferreira da. **Administração de marketing: conceitos, estratégias, aplicações.** São Paulo: Atlas, 2013.	

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2014.

LINDSTORM, Martin. **Small data:** Como Poucas Pistas Indicam Grandes Tendências. Rio de Janeiro: HarperCollins. 2016.

COMPONENTE CURRICULAR: Direito do Trabalho e Previdenciário	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Noções de Direito Público e Privado	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) **AT:** (40) **AP: (0)**	
EMENTA: Noções de Direito do trabalho. Legislação do Trabalho. Direito Internacional do Trabalho. Contrato individual do trabalho e relação de emprego. Elementos do contrato de trabalho. Sujeitos do contrato individual do trabalho. Duração e jornada de trabalho. Salário e remuneração. Extinção do contrato de trabalho. Aviso prévio. Direito de greve. O Estado e a proteção social ao trabalhador. Fundamentos da Previdência Social. Custeio da seguridade social. Seguro desemprego.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS:	
MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2008. ROMAR, Carla Teresa Martins. **Direito do trabalho esquematizado**. São Paulo: Saraiva, 2014. KERTZAMAN, Ivan. **Curso Prático de Direito Previdenciário**. 12 ed. Salvador: JusPODIVM, 2015.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:	
DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 2008. IBRAHIM, Fábio Zambitte. **Curso de Direito Previdenciário**. Rio de Janeiro: Impetus, 2015. LAZZARI, João Batista. **Manual de Direito Previdenciário**.20 ed. FORENSE: Rio de Janeiro: 2017. MARTINEZ, Luciano. **Curso de direito do trabalho**. Editora Saraiva, 2018. NASCIMENTO, Amauri Mascaro do. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2011.	

COMPONENTE CURRICULAR: Logística: Fundamentos e Processos	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Conceitos, contexto histórico, atividades e fluxos Logísticos. da Logística ao Supply Chain Management, fases de decisão, fluxo da cadeia e representação. Gestão de transporte, modais de transporte e multimodalidade. Gestão de estoque, armazenagem, distribuição física, compras, embalagens, tecnologias e todos processos logísticos. Logística e sua relação com o serviço ao cliente x custos. Operadores logísticos Indicadores de desempenho aplicados à logística. Gestão de fornecedores e compras. Logística reversa. Novas tendências em logística.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS:	
BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial:** transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2015. BOWERSOX, Donald, CLOSS, David. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento**. São Paulo: Atlas, 2004 NOVAES. A.G. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição.** 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:	
BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. TAYLOR, D. A. **Logística na cadeia de suprimentos:** uma perspectiva gerencial. São Paulo: Addison Wesley BRA, 2005 CHRISTOPHER, M. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 3 ed. São Paulo: Cengage	

Learning, 2015.
GURGEL, Floriano do Amaral; FRANCISCHINI, Paulino G. **Administração de Materiais e Patrimônio.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.
PAOLESCHI, Bruno. 2. ed. **Almoxarifado e gestão de estoques**. São Paulo: Érica/Saraiva, 2013.

COMPONENTE CURRICULAR: Empreendedorismo e Inovação	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Investigar, entender e internalizar a ação empreendedora, concentrando nos seguintes processos: autoconhecimento, perfil do empreendedor, criatividade, desenvolvimento da visão e identificação de oportunidades, validação de uma ideia, construção de um plano de negócios e negociação.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual de empreendedorismo e gestão:** fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2012. FERREIRA, Manuel Portugal. **Ser empreendedor:** pensar, criar e moldar a nova empresa**.** São Paulo: Saraiva, 2010. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para Empreendedores**. 2 ed. São Paulo: Pearson, 2011.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: COSTA, Nelson Pereira da. **Marketing para empreendedores**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003. LEITE, Emanuel. **O fenômeno do empreendedorismo**. São Paulo: Saraiva, 2012. MENDES, Jeronimo. **Manual do empreendedor:** como construir um empreendimento de sucesso. São Paulo: Atlas, 2015. SEBRAE. **Atitudes Empreendedoras e tipos de Empreendedorismo** - Manual do Estudante. São Paulo: SEBRAE, 2013. OLIVO, Silvio. **Como planejar sua Empresa:** Riscos do negócio, roteiro para o plano de negócio. São Paulo: SEBRAE, 2003.	

COMPONENTE CURRICULAR: Administração Financeira II	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Administração Financeira I	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Análise de indicadores; Finanças de longo prazo; Avaliação de investimentos de capital; Análise das demonstrações financeiras; Alavancagem financeira.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G**. Curso de Administração Financeira**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014. ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2014.	

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. **Administração Financeira**. 10 ed., São Paulo: McGraw-Hill, 2015.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

BREALEY, R. A.; MYERS, S. C.; ALLEN, F. **Princípios de Finanças Corporativas**. 10 ed. São Paulo: McGrawHill, 2008.
GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson Addison-Wesley, 2010.
HOJI, M. **Administração financeira**: uma abordagem Prática. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.
LEMES JÚNIOR, A. B.; CHEROBIM, A. P. M. S.; RIGO, C. M. **Administração financeira**: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
SILVA, J. P. da. **Análise financeira das empresas**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

COMPONENTE CURRICULAR: Produção: Fundamentos e Processos	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	

EMENTA:
Concepção de sistemas de produção. As tipologias de produção. A transição entre os sistemas de produção. A evolução das técnicas de produção. As mudanças tecnológicas e de comportamento nos ambientes de produção. A gestão da produção. Planejamento e controle da produção. Estudos de layout, estoque e demanda. Processos de programação da produção.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pioneira, 2008.
CORRÊA, C. A.; CORRÊA, H. L. **Administração de produção e de operações – Manufatura e Serviços:** uma abordagem estratégica. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2017.
SLACK, N.; CHAMBERS S.; HARLAND C.; HARRISON A.; JOHNSTON R. **Administração da Produção**, 8 ed. São Paulo: Atlas. 2018.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

KRAJEWSKI, L. RITZMAN, L. MALHOTRA, M. **Administração da Produção e Operações**. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
TUBINO, Dalvio Ferrari. **Planejamento e Controle da Produção:** teoria e prática. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2017.
RODRIGUES, M. V**. Entendendo, aprendendo e desenvolvendo sistemas de produção *Lean Manufacturing***. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
CORRÊA, Henrique Luiz; GIANESI, Irineu G. N. **Administração estratégica de serviços:** Operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2013.
MARTINS, Petrônio Garcia / LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2012.

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Vendas	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	

EMENTA:
Introdução à administração de vendas; método de planejamento e gestão da força de vendas; Análise de necessidades do comprador; Análise ambiental, da concorrência e benchmarketing em Administração de vendas; Determinação de quotas e potencial de vendas; Organização de vendas: Especialização de vendas; desenho de territórios e números de vendedores; Análise do modo de governança da força de vendas e plano de remuneração; Administração de clientes e informações; Gestão de talentos em vendas: recrutamento, seleção, treinamento e motivação; Controle de vendas.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Técnica de Vendas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ZAMBERLAN, Luciano. **Gestão estratégica do ponto de venda:** decisões para qualificar a performance no varejo. São Paulo: Ijui: Unijuí,, 2010.
DUCKER, F.P. **Introdução à Administração**. 8. ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3 ed. São Paulo: Cengage, 2013.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
BENTES, Amaury**. TIUpdate:** a tecnologia da informação nas grandes empresas. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.
MARTINELLI, Dante Pinheiro. **Negociação - Conceitos e Aplicações Práticas**. 2 ed; São Paulo: Saraiva, 2011.

COMPONENTE CURRICULAR: Pensamento Lean	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) **AT:** (40) **AP: (0)**	

EMENTA:
Origens do Lean. Princípios do Lean: definir valor, identificar o fluxo de valor, estabelecer um fluxo contínuo, puxar, perfeição. Os 7 desperdícios do Lean. Liderança Lean. Aplicação do Lean em ambientes não-produtivos. Gerenciamento diário de indicadores. Gestão visual. Ferramentas do lean: 5S; Kaizen; 5 Por quês; Trabalho padronizado; Just in time; Kanban; Value Stream Mapping – Mapeamento do fluxo de valor; A ferramenta A3.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

KING, P. L. **Lean for the process industries:** dealing with complexity. New York: CRC Press, 2009.
LEAN ENTERPRISE INSTITUTE. **Léxico Lean:** glossário ilustrado para praticantes do pensamento lean**.** São Paulo: Lean Institute Brasil, 2011.
NARUSAWA, T.; SHOOK, J. **Kaizen express:** fundamentos para a sua jornada lean**.** São Paulo: Lean Institute Brasil, 2009.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

LIKER, J. K.; CONVIS, G. L. **O modelo Toyota de liderança lean:** como conquistar e manter a excelência pelo desenvolvimento de lideranças. Porto Alegre: Bookman, 2013.
ROTHER, M.; HARRIS, R. **Criando fluxo contínuo:** um guia de ação para gerentes, engenheiros e associados da produção. São Paulo: Lean Institute Brasil, 2012.
ROTHER, M.; SHOOK, J. **Aprendendo a enxergar**: mapeando o fluxo de valor para agregar valor e eliminar o desperdício. São Paulo: Lean Institute Brasil, 2009.
SHOOK, J. **Gerenciando para o aprendizado:** usando o processo de gestão A3 para resolver problemas, promover alinhamento, orientar e liderar. São Paulo: Lean Institute Brasil, 2008.
SMALLEY, A. **Criando o sistema puxado nivelado:** um guia para aperfeiçoamento do sistema lean de produção, voltado para profissionais de planejamento, operações, controle e engenharia**.** São Paulo: Lean Institute Brasil, 2004.

COMPONENTE CURRICULAR: Extensão na Administração III	**CRÉDITOS: 4**
PRÉ-REQUISITO: Extensão na Administração I	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (80H) **AT:** (20) **AP: (60)**	

EMENTA:
Componente curricular voltado para a Curricularização da Extensão com o objetivo de gerar uma interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade, por meio da troca de

conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas e contemporâneas presentes no contexto da área de Administração;

Por meio de um projeto oferecer aos discentes a oportunidade de articular o ensino, a pesquisa e a extensão ao planejar, em conjunto com parcerias a serem firmadas com entidades públicas, privadas, cooperativas, associações, organizações não governamentais e comunidade a partir de um método científico desenvolvendo uma formação cidadã marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

O Projeto detalhado deverá ser apresentado à Coordenação do Curso um mês antes do início de cada semestre.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

BARRETO, César Ricardo Aragão. **Gestão de projetos sociais: Compartilhando experiências.** 1 Ed. Paraná: Editora Viseu, 2019.

BROWN, Tim. **Design Thinking.** 1 Ed. São Paulo: Editora Alta Books, 2017.

GONÇALVES, Nádia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá. **Princípios da extensão universitária: contribuições para uma discussão necessária**. 1ª ed. Curitiba: CRV, 2020.

YIN, Robert K. **Estudo De Caso Planejamento e Métodos.** 5 ed. São Paulo: Bookman, 2015.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

Serão definidas pelos professores responsáveis, considerando o Projeto a ser implementado, suas características como tipo de comunidade, tipo de competência que será desenvolvida.

COMPONENTE CURRICULAR: Metodologia do Trabalho Científico I	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	

EMENTA: Metodologia Científica. Ciência e Conhecimento científico. Método Científico. Pesquisa Científica. Métodos de Pesquisa Científica. Organização e Orientação de Pesquisa Científica. Difusão do Conhecimento Científico.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

MARCONI, M. A., LAKATOS, E. M. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo 7 ed. Atlas, 2015.

GIL, A.C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2017

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de Trabalhos na graduação. São Paulo: Atlas, 2010.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social:** métodos e técnicas**.** 4 ed São Paulo: Atlas, 2017.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2016.

VELOSO, Waldir de Pinho**. Metodologia do Trabalho Científico**: Normas Técnicas para Redação de Trabalho Científico. 2ed. São Paulo: Juruá. 2011.

YIN, Robert K. **Estudo De Caso Planejamento e Métodos.** 5 ed. São Paulo: Bookman, 2015.

FLICK, UWE**. Introdução a Pesquisa qualitativa.** 3 ed. São Paulo: Artmed. 2009**.**

COMPONENTE CURRICULAR: Direito do Consumidor	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Noções de Direito Público e Privado	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) **AT:** (40) **AP: (0)**	
EMENTA: Conceitos e princípios no Código de Defesa do Consumidor (CDC). Âmbito de aplicação das normas de Direito do Consumidor. Contratos de consumo. Esferas de responsabilização e sanções no CDC. Responsabilidade civil no âmbito do Direito do Consumidor.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: CAVALIERI FILHO, Sergio. **Programa de direito do consumidor**. São Paulo: Atlas, 2011. ALMEIDA, João Batista de. **Manual de Direito do Consumidor**. São Paulo: Saraiva, 2009. NUNES, Rizzatto. **Curso de Direito do Consumidor**. São Paulo: Saraiva,2017.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: BENJAMIN, Antonio Herman V.; Marques, Cláudia Lima; Bessa, Leonardo Roscoe. **Manual de Direito do Consumidor**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012. BRAGA NETTO, Felipe Peixoto. **Manual de direito do consumidor: à luz da jurisprudência do STJ**. Salvador: Juspodivm, 2018. GRINOVER, Ada Pellegrini. **Código brasileiro de defesa do consumidor comentado pelos autores do anteprojeto.** Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2011. MARQUES, Cláudia Lima. **Contratos no Código de Defesa do Consumidor:** o novo regime das relações contratuais. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006. SANSEVERINO, Paulo de Tarso Vieira. **Responsabilidade civil no Código do Consumidor e a defesa do fornecedo**r. São Paulo: Saraiva, 2010.	

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Estoques e Suprimentos	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Histórico dos sistemas logísticos. Visão Geral da Logística. A Cadeia de Suprimentos (*Supply Chain*) - conceitos principais. Organização de Suprimentos-funções e objetivos. Compras e fornecedores. Armazenagem. Gestão de Estoques. Avaliação do sistema suprimentos.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: BALLOU, R. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial.** 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos** - estratégia, planejamento e operação. 6 ed. São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2016. BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. **Logística empresarial:** o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2004.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: NOVAES, A. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição:** estratégia, operação e avaliação. 3.ed.; Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. MATTAR, Fauze Najib. **Gerência de Produtos**. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. CORRÊA, Henrique Luiz; GIANESI, Irineu G. N. **Administração estratégica de serviços: Operações para a satisfação do cliente.** São Paulo: Atlas, 2013. CHING, H.Y. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: *supply chain*.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010. SLACK, N.; CHAMBERS S.; HARLAND C.; HARRISON A.; JOHNSTON R.; **Administração da Produção.** 8 ed. São Paulo: Atlas. 2018.	

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Projetos	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Não	

CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H)	**AT:** (40)	**AP: (0)**

EMENTA:
Definições e Conceitos de projeto. Ciclo de Vida do Projeto. Prototipação. Cronograma. PERT/CPMK. Processos de Gerenciamento de Projetos. Gerência de Integração. Gerência de Escopo. Gerência do Tempo. Gerência de Custos. Gerência de Qualidade. Gerência de Recursos Humanos. Gerência de Comunicação. Gerência de Riscos. Gerência de Aquisição. Gerência das partes interessadas. Estrutura Analítica do Projeto. Linha base de custo. Programas de certificação em Gerenciamento de Projetos. Ferramentas de planejamento e acompanhamento de projetos.
Apresentação de gerência de projetos. Metodologia de gerência de projetos ciclo de vida da gestão de projetos. As práticas de gerência apresentadas no PMBOK Project management body of knowledge.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

RABECHINI Jr, Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de (Orgs.). **Gerenciamento de Projetos na Prática:** Casos brasileiros. São. Paulo: Atlas, 2006.
PAOLESCHI, Bruno. **Logística industrial integrada:** do planejamento, produção, custo e qualidade à satisfação do cliente. 3. ed. São Paulo: Érica, 2011.
SANTOS, Adriana de Paula Lacerda; JUNGLES, Antônio Edésio. **Como Gerenciar as Compras de Materiais na Construção Civil**. São Paulo: Pini, 2008.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

MATTOS, Aldo Doria. **Planejamento e Controle de Obras**. São Paulo: Pini, 2010.
MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico:** procedimentos básicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados.7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
FERRAREZI JUNIOR, Celso. **Guia do Trabalho Científico:** do projeto a redação final. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2015.

COMPONENTE CURRICULAR: Contabilidade Gerencial	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Contabilidade Geral	

CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H)	**AT:** (40)	**AP: (0)**

EMENTA:
Introdução à Contabilidade Gerencial. Análise Tradicional das Demonstrações Contábeis. Análise da Liquidez e do Capital de Giro: Prazos Médios e Ciclos. Análise do Endividamento: Alavancagem Financeira. 5. Análise da Rentabilidade. Controladoria e as Funções do Controller.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Gerencial (livro texto).** São Paulo: Atlas, 2010.
MARION, José Carlos. **Análise das Demonstrações Contábeis:** Contabilidade Empresarial**.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
RIBEIRO, Osni Moura. **Introdução à Contabilidade Gerencial.** 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

BERTTI, Anélio. **Contabilidade Gerencial:** uma ferramenta de apoio à gestão. 2 ed. Curitiba: Juruá, 2013.
CORONADO, Osmar. **Contabilidade Gerencial Básica.** 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
CREPALDI, Sílvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. **Contabilidade Gerencial:** teoria e prática. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2017.
PADOVEZE, Clóvis Luis. **Contabilidade Gerencial:** um enfoque em sistema de informação contábil. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PADOVEZE, Clóvis Luis. **Controladoria Básica.** 3 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

COMPONENTE CURRICULAR: **Gestão da Qualidade**	CRÉDITOS: 3
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
Conceito de qualidade. Qualidade por setores. Gestão da Qualidade Total. Planejamento, manutenção e melhoria da qualidade. Processos de melhoria da contínua. Sistemas Integrados: Gestão da qualidade, gestão ambiental e gestão de segurança e saúde organizacional. Ferramentas da qualidade. Garantia da qualidade.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: CARPINETTI, L. C. R. **Gestão da Qualidade:** Conceitos e Técnicas. São Paulo: Atlas, 2016. CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco (Coord.). **Gestão da Qualidade:** Teorias e casos. São Paulo: Atlas, 2012. JURAN, J. M. **A Qualidade desde o Projeto.** São Paulo: Cengage Learning, 2009.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: CAMPOS, Vicente Falconi. **Controle da Qualidade Total:** (no estilo japonês). Belo Horizonte: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2014. LÉLIS, Eliacy Cavalcanti. **Gestão da Qualidade.** São Paulo: Pearson Universitarios, 2012. LOBO, Renato Nogueirol. **Gestão da Qualidade**. São Paulo: Érica, 2011. LOBO, Renato Nogueirol; SILVA, Damião Limeira da. **Gestão da Qualidade:** Diretrizes, Ferramentas, Métodos e Normatização. São Paulo: Erica, 2014.	

COMPONENTE CURRICULAR: **Administração da Produção e Operações**	CRÉDITOS: 3
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Planejamento, programação e controle para produção contínua, intermitente e de grandes projetos. gerando conhecimento para orientar a atuação dos alunos como agentes de mudanças através das técnicas para gerenciamento dos processos produtivos.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: TUBINO, Dalvio Ferrari. **Planejamento e Controle da Produção:** teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017. CORRÊA, Henrique L. GIANESI, I. G. N., CAON, M. **Planejamento, Programação e Controle de Produção: MRP II/ERP**. São Paulo: Atlas, 2013. CORRÊA, HENRIQUE L. e GIANESI, IRINEU G. N. **Just In Time, MRP II e OPT: um enfoque estratégico.** São Paulo, Atlas, 1993. MONDEN, Yasuhiro . **Sistema Toyota de Produção:** Uma Abordagem Integrada ao Just in Time. 4 ed. Porto Alegre: Bookman. 2014.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: SLACK, N.; CHAMBERS S.; HARLAND C.; HARRISON A.; JOHNSTON R.; **Administração da Produção**. 8 Ed. São Paulo: Atlas. 2018. KRAJEWSKI, L. RITZMAN, L. MALHOTRA, M. **Administração da Produção e Operações**. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. GIANESI, Irineu G. N.; CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração estratégica de serviços**. São Paulo: Atlas, 2013. CORRÊA, Henrique Luiz; CORRÊA, Carlos. **Administração de Produção e Operações** - O Essencial. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017. MOREIRA, D. A. **Introdução à administração da produção e operações**. São Paulo: Pioneira, 2008. COSTA, Ricardo Sarmento; JARDIM, Eduardo. **Gestão de Operações de Produção e Serviços**. São Paulo: Atlas, 2017.	

COMPONENTE CURRICULAR: **Economia Brasileira e Análise Setorial**	CRÉDITOS: 3

PRÉ-REQUISITO: Economia e Mercado
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**
EMENTA: Economia Brasileira antiga: Da colônia aos anos 60, Era Vargas e Dutra: Plano de Metas. Era moderna - Anos 70, 80 e 90 Planos Nacionais de Desenvolvimento Econômico, Economia brasileira pós milagre econômico. Crise e Inflação. Planos de estabilização monetária dos anos 1980. A inserção da economia brasileira no cenário internacional; o Plano Real e a Estabilização monetária. Competitividade da economia brasileira e vulnerabilidade externa. Economia brasileira contemporânea ano 2000 aos dias atuais, era Lula e Dilma, políticas e perspectivas socioeconômicas. Setores econômicos, cadeia produtivas setoriais; cenários econômicos, elaboração de análise setorial.
REFERÊNCIAS BÁSICAS: GIAMBIAGI, Fabio et al. **Economia brasileira contemporânea: 1945-2010**. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2011. LANZANA, Antônio Evaristo Teixeira. **Economia brasileira:** fundamentos e atualidade. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017. SOUZA, Nilson Araújo de. **Economia brasileira contemporânea:** de Getúlio a Lula. 2. ed. ampl. São Paulo, SP: Atlas, 2008.
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: BRESSER-PEREIRA, Luiz. Carlos. **Crise Global e o Brasil (coletânea)**. Rio de Janeiro: FGV, 2010. NOBRE, Marcos**. Imobilismo em Movimento** – da abertura democrática ao governo Dilma. São Paulo: Companhia das Letras, 2013. GREMAUD, Amaury Patrick et al. **Manual de economia**. 6. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2011. GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017. MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia**. 6 ed. São Paulo: Editora Pioneira Thompson Learning, 2014

COMPONENTE CURRICULAR: Pesquisa Operacional	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Programação Linear: Modelagem. Método Gráfico. Algoritmo Simplex. Casos Especiais (Empate na entrada, Empate na saída, soluções Múltiplas. Variáveis sem restrição de sinal, solução ilimitada. Programação Inteira). Análise de Sensibilidade. Problemas de transporte e designação. Teoria da Decisão, Teoria das Filas.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: LACHTERMARCHER, Gerson. **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões** 4.ed; São Paulo: Pearson / Prentice Hall, 2009. HILLIER, Frederick; LIEBERMAN, Gerald. **Introdução à Pesquisa Operacional** 9.ed; Porto Alegre: McGraw-Hill, 2013. MOREIRA, D. **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: ANDRADE, E. **Introdução à Pesquisa Operacional -** Métodos e Modelos para Análise de	

Decisões. 4.ed; Rio de Janeiro: LTC, 2014.
TAHA, H. **Pesquisa Operacional** 8.ed; São Paulo: Pearson / Prentice Hall, 2008.
SILVA, E; SILVA, E; GONÇALVES, V.; MUROLO, A. **Pesquisa Operacional** 4.ed; São Paulo: Atlas, 2010.
BELFIORE, P; FÁVERO, L.P. **Pesquisa Operacional -** para Cursos de Administração, Contabilidade e Economia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
LOESCH, C; HEIN, N. **Pesquisa Operacional -** Fundamentos e Modelos. São Paulo: Saraiva, 2009.

COMPONENTE CURRICULAR: Comportamento do Consumidor	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: O Estudo do Comportamento do Consumidor. O processo decisório de compra do consumidor. Percepção. Motivação: necessidades e desejos. Personalidade. Aprendizagem. Atitudes. Influências Sociais e Culturais na compra, no consumo. Difusão da Inovação. Consumo Consciente versus Responsabilidade Social Empresarial. Defesa do Consumidor.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: KOTLER, Philip; KELLER, Kelvin L. **Administração de Marketing**. 14. ed. São Paulo:Pearson, 2013. PETER, J. Paul e OLSON, Jerry C. **Comportamento do Consumidor e Estratégia de Marketing.** 8ª ed. Porto Alegre: Amgh. 2009. SOLOMON, Michael.R. **O comportamento do consumidor:** comprando, possuindo e sendo / Michael R. Solomon; tradução Lene Belon Ribeiro. 11. Ed – Porto Alegre: Bookman, 2016.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru**. Teoria Geral da Administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017. CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014. DUCKER, F.P. **Introdução à Administração**. 8. ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008. KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008. MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3.ed. São Paulo: Cengage, 2013.	

COMPONENTE CURRICULAR: Terceiro Setor e Economia Criativa	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**	
EMENTA: Conceitos de Terceiro Setor e Economia criativa. Natureza e ação socioeconômica de organizações não governamentais, fundações, institutos, cooperativas, associações comunitárias, organizações da sociedade civil de caráter público (OSCIP) e de entidades filantrópicas. A gestão de organizações do Terceiro Setor. Formas de gestão das Organizações do Terceiro Setor: Autogestão, Cogestão, Gestão Participativa e Heterogeneidade de gestão. Relações de Poder e Organizações Sociais. Introdução ao conceito de Economia Criativa; Indústrias Criativas; Elementos da Criatividade. O papel de projetos criativo para o desenvolvimento econômico dos países; Criatividade e Globalização.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: DRUCKER, Peter F. **Administração de Organizações Sem Fins Lucrativos**. São Paulo: Pioneira: Thomson Learning, 2006. HOWKINS, John. **Economia Criativa. Como Ganhar Dinheiro com Ideias Criativas**. São Paulo: MBOOKS, 2012. PIMENTA, Solange Maria; SARAIVA, Luiz Alex Silva; CORRÊA, Maria Laetitia (Org).	

Terceiro Setor: Dilemas e Polêmicas. Editora Saraiva. São Paulo, 2006.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

GOLDSTEIN, Ilana. **Responsabilidade social:** das grandes corporações ao terceiro setor. São Paulo: Ática, 2007.
HUDSON, M. **Administrando organizações do terceiro setor:** o desafio de administrar sem receita. São Paulo: MAKRON Books, 2004.
CABRAL, Eloisa Helena de Souza. **Terceiro Setor, Gestão e controle social.** São Paulo: Editora Saraiva, 2007.
COELHO, Simone de Castro Tavares; **Terceiro Setor:** Um estudo comparado entre Brasil e Estados Unidos. 3 ed. São Paulo: Editora Senac, 2005.
MONTAÑO, Carlos. **Terceiro Setor e Questão social: Crítica ao padrão emergente de intervenção social**. São Paulo, 2002.
CARNOY, Martin. **Estado e teoria política**. 6. ed. Campinas: Papirus, 2000.

COMPONENTE CURRICULAR: Extensão na Administração IV	**CRÉDITOS: 4**
PRÉ-REQUISITO: Extensão na Administração I	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (80H) **AT:** (20) **AP: (60)**	

EMENTA:

Componente curricular voltado para a Curricularização da Extensão com o objetivo de gerar uma interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade, por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas e contemporâneas presentes no contexto da área de Administração;

Por meio de um projeto oferecer aos discentes a oportunidade de articular o ensino, a pesquisa e a extensão ao planejar, em conjunto com parcerias a serem firmadas com entidades públicas, privadas, cooperativas, associações, organizações não governamentais e comunidade a partir de um método científico desenvolvendo uma formação cidadã marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

O Projeto detalhado deverá ser apresentado à Coordenação do Curso um mês antes do início de cada semestre.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

BARRETO, César Ricardo Aragão. **Gestão de projetos sociais: Compartilhando experiências.** 1 Ed. Paraná: Editora Viseu, 2019.

BROWN, Tim. **Design Thinking.** 1 Ed. São Paulo: Editora Alta Books, 2017.

GONÇALVES, Nádia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá. **Princípios da extensão universitária: contribuições para uma discussão necessária**. 1ª ed. Curitiba: CRV, 2020.

YIN, Robert K. **Estudo De Caso Planejamento e Métodos.** 5 ed. São Paulo: Bookman, 2015.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

Serão definidas pelos professores responsáveis, considerando o Projeto a ser implementado, suas características como tipo de comunidade, tipo de competência que será desenvolvida.

COMPONENTE CURRICULAR: Administração Pública	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Não	

CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H)	**AT:** (40)	**AP: (0)**

EMENTA:
Introdução à Administração Pública. Planejamento Governamental. Orçamento Público. Compras e Contratações Públicas. Relações de Trabalho na Administração Pública. Gestão Patrimonial na Administração Pública.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

PEREIRA, José Matias. **Manual da Gestão Pública Contemporânea.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
SANTOS, Clézio Saldanha dos. **Introdução à Gestão Pública**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2014**.**
TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Fundamentos da Administração Pública Brasileira.** Rio de Janeiro: FGV, 2012.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública**. São Paulo: Campus, 2006.
DALVI, Luciano. **Manual das Licitações & Contratos Administrativos.** São Paulo: Contemplar, 2002.
KANAANE, Roberto; FILHO, Alécio Fiel; FERREIRA, Maria das Graças. **Gestão Pública:** planejamento, processos, sistemas de informações e pessoas**.** São Paulo: Atlas, 2014.
NOGUEIRA, Carlos Alberto. **Administração Pública**. São Paulo: Campus, 2006.
PEREIRA, Luiz Carlos Bresser. **Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial.** São Paulo: FGV, 2006.

COMPONENTE CURRICULAR: Estratégia Organizacional	**CRÉDITOS: 3**
PRÉ-REQUISITO: Não	

CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H)	**AT:** (60)	**AP: (0)**

EMENTA: Administração Estratégica. As Escolas do Pensamento Estratégico. O Processo de Administração Estratégica: Análise do Ambiente, Missão e Objetivos, Formulação de Estratégias, Restrições e Critérios de Seleção na Formulação de Estratégias, Implementação de Estratégias e Controle Estratégico. Responsabilidade Social nos Negócios. Plano Estratégico

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

GIANESI, Irineu G. N.; CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração estratégica de serviços:** Operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2013.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração.** 3. ed. São Paulo: Cengage, 2013.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

ARAÚJO, Luis César G. de. **Gestão de Pessoas:** estratégias e integração organizacional. 2 ed.São Paulo: Atlas, 2014.
BENTES, Amaury**. TIUpdate:** a tecnologia da informação nas grandes empresas. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.
CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.
DUCKER, F.Peter. **Introdução à Administração**. 8. ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008.
SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial:** a gestão da reputação: posturas responsáveis. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Micro e Pequenas Empresas	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Não	

CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H)	**AT:** (40)	**AP: (0)**

EMENTA: Disponibilizar conhecimentos básicos e práticos para a gestão de Micro e Pequenas empresas considerando suas especificidades e o mercado global e competitivo.
REFERÊNCIAS BÁSICAS: LEME, Antonio Barbosa Junior, 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. SOUZA, Ferreira Almir; BORTOLI Adelino Neto; FRAGA, Dariane Reis; MELLO, Alexsandro. **Manual Prático de Gestão de Pequenas e Média Empresas**. Barueri: Manole, 2017.
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: 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, Marilia 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. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 8 ed. São Paulo. Atlas, 2017. FARIAS, Cláudio V.S. **Técnico em Administração:** Gestão e Negócios. Porto Alegre: Brookman, 2013.

COMPONENTE CURRICULAR: Metodologia do Trabalho Científico II	**CRÉDITOS: 4**
PRÉ-REQUISITO: Metodologia do Trabalho Científico I	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (80H) **AT:** (80) **AP: (0)**	
EMENTA: Desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso (TCC). Métodos e técnicas de pesquisa. Elementos formais e metodológicos de pesquisa. Elaboração e execução do projeto da Pesquisa. Normas para Elaboração do TCC.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: MARCONI, M. A., LAKATOS, E. M. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo 7 ed. Atlas, 2015. ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005. VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: ACEVEDO, Cláudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. **Monografia no curso de Administração**: guia completo de conteúdo e forma. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009. PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trabalho de Conclusão de Curso – TCC**: Guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing. São Paulo: Atlas, 2009. YIN, Robert K. **Estudo de caso**: **Planejamento e Métodos**. Porto Alegre: Bookman, 2001. GIL, A.C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas 2000. ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de Trabalhos na graduação. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2015.	

COMPONENTE CURRICULAR: Mercado de Capitais	**CRÉDITOS: 3**

PRÉ-REQUISITO: Não

CARGA HORÁRIA: TOTAL (60H) **AT:** (60) **AP: (0)**

EMENTA:
Sistema financeiro Nacional e suas particularidades; conceito e tipos de Mercados de Capitais no âmbito nacional e internacional. Mercados Organizados e derivativo de ações. Métodos de análise de investimentos em ações – análise técnica e fundamentalista.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

CAVALCANTE, Francisco, MISUMI, Jorge Yoshio e RUDGE, Luiz Fertnando. **Mercado de Capitais- O que é, Como Funciona**. Rio de Janeiro: CNB/Campus, 2009.
MELLAGI FILHO, A. & ISHIKAWA, S. **Mercado financeiro e de capitais**. São Paulo: Atlas, 2003.
PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de Capitais – Investimentos e Técnicas**. 8 ed.São Paulo: Atlas,
2016.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

CARVALHO, Luiz Celso Silva de, LUND, Myrian Layr Monteiro Pereira, SOUZA, Cristóvão Pereira de. **Mercado de Capitais.** Rio de Janeiro: FGV. 2011.

SINATORA, José Roberto Pereira. **Mercado de capitais**. Londrina : Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2016

COSTA JR, N.C.F., LEAL, R.P.C. e LEMGRUBER, E.F. (organizadores) **Mercado de capitais**. São Paulo: Atlas, 2000.

FORTUNA, Eduardo. **Mercado Financeiro**. 16. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Micro e Macro**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2015

COMPONENTE CURRICULAR: Negócios Internacionais **CRÉDITOS: 2**

PRÉ-REQUISITO: Não

CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) **AT:** (40) **AP: (0)**

EMENTA: Fundamentos de comércio exterior e políticas macroeconômicas, globalização dos mercados, organismos internacionais do comex(GATT, a OMC, FMI, BIRD, etc.) , Blocos Econômicos.
Macroeconomia do setor externo. Política e comércio exterior no Brasil e Abertura Comercial Externa. Instrumentos de pagamento. Os bancos e o estado no comércio exterior. Estratégias para inserção da organização no comércio internacional. Contratos Comerciais Internacionais - INCOTERMS. Marketing Internacional. Processos de Exportação e de Importação. Regimes aduaneiros.

REFERÊNCIAS BÁSICAS:

CIGNACCO, Bruno Roque. **Fundamentos de Comércio Internacional**. SP: Saraiva, 2009.
FARO, Fátima. FARO, Ricardo. **Curso de Comércio Exterior:** visão e experiência brasileira. São Paulo: Atlas, 2012;
MAIA, Jayme de Mariz. **Economia Internacional e Comércio Exterior**. 16.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

DIAS, Reinaldo. RODRIGUES, Waldemar. **Comércio Exterior Teoria e Gestão**. São Paulo: Atlas, 2012.
DAVID, Pierre; STEWART, Richard. **Logística Internacional**. São Paulo: Cengage Learning, 2017.
VASQUEZ, José Lopes. **Comércio Exterior Brasileiro**. São Paulo: Atlas, 2015.
KEEDI.S. **Logística e transporte Internacional:** veículo Prático de competitividade. São

Paulo. Aduaneiras, 2011;
LUDOVICO, Nelson**. Logística internacional:** um enfoque em comércio exterior. São Paulo: Saraiva, 2013.

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

COMPONENTE CURRICULAR: Logística Internacional e Portuária	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) **AT:** (40) **AP: (0)**	
EMENTA: Logística internacional. Transporte internacional. Ferramentas logísticas para aplicação na cadeia de abastecimento internacional. Logística expressa. A importância da logística nas operações internacionais. Fundamentos da gestão portuária; sistema portuário Brasileiro; histórico e cenário atual. Staeholders de um porto. Operação e serviços portuários. Infraestrutura Portuária: Administrativa, Operacional e Tecnológica. Operação portuária: Operação de navios, de pátio, de gate, de transbordo e documentos referentes às operações.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: DAVID, Pierre. **Logística Internacional:** gestão de operações de comércio Internacional. São Paulo: Cengage Learning, 2017. ROJAS, Pablo. **Introdução à logística portuária e noções de comércio internacional**. São Paulo: Bookman, 2014. LUDOVICO, Nelson. **Logística internacional: um enfoque em comércio exterior.** São Paulo: Saraiva, 2013.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: CIGNACCO, Bruno Roque. **Fundamentos de Comércio Internacional**. São Paulo: Saraiva, 2008. DIAS, Reinaldo. RODRIGUES, Waldemar. **Comércio Exterior:** Teoria e Gestão. São Paulo: Atlas, 2012. KEEDI. S. **Logística e transporte Internacional: veículo prático de competitividade**. São Paulo. Aduaneiras, 2011. PORTO, M. M. **Portos e o Desenvolvimento**. São Paulo: Lex, 2006. RODRIGUES, Paulo Roberto Ambrozio. **Introdução aos Sistemas de Transporte no Brasil e à Logística Internacional**. São Paulo: Aduaneira, 2014. SEGRE, German. **Manual Prático de Comércio Exterior**. São Paulo: Atlas, 2012.	

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão Hoteleira	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) **AT:** (40) **AP: (0)**	
EMENTA: Estudo dos fundamentos da administração com foco nos processos hoteleiros.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 8 ed. São Paulo. Atlas, 2017. FARIAS, Cláudio V.S. **Técnico em Administração: Gestão e Negócios**. Porto Alegre: Brookman, 2013. MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração.** 3 ed. São Paulo: Cengage, 2013.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: DUCKER, F.P. **Introdução à Administração**. 8 ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008. ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento**	

Organizacional: Teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Prentice Hall, 2010.
FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.): **As pessoas na Organização**. 7 ed. São Paulo: Gente, 2002.
NOGUEIRA, Amarildo de Souza. **Logística Empresarial:** Uma visão local com pensamento globalizado. São Paulo: Atlas, 2012.
SROUR, Robert. **Poder, cultura e ética nas organizações**. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 2012.

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão Ambiental	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) **AT:** (40) **AP: (0)**	
EMENTA: Relação entre sociedade e natureza. Conceitos de meio ambiente e sustentabilidade. Princípios da sustentabilidade e sua importância como elemento importante no cenário competitivo entre as organizações. Impactos das organizações e os instrumentos de gestão ambiental aplicáveis, tais como: a Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA), EIA/RIMA, Auditorias e Certificação Ambiental, Sistema de Gestão Ambiental (SGA), ISO 14001, ciclo PDCA. Estudo de Casos de Sistema de Gestão Ambiental, Noções de Sistemas Integrados de Gestão da Qualidade – SIG, Responsabilidade Ambiental Corporativa.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial:** conceitos, modelos e instrumentos. São Paulo: 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2016. DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental:** responsabilidade social e sustentabilidade. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2017. BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. **Responsabilidade Social Empresarial e Empresa Sustentável -** da Teoria À Prática. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. **Gestão Ambiental:** instrumentos, esferas de ação e educação ambiental. São Paulo: Atlas, 2011. DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental:** responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2011. JABBOUR, Ana Beatriz Lopes de Souza. JABBOUR, Charbel José Chiappetta. **Gestão Ambiental nas organizações.** São Paulo: Atlas, 2013. BURSZTY, Marcel (org.). **Ciência, ética e sustentabilidade:** desafios ao novo século. São Paulo: Cortez, 2011. MOREIRA, Maria Suely. **Sistema de gestão ambiental**. 4 ed. Nova Lima: Falconi, 2010.	

COMPONENTE CURRICULAR: Habilidades do Século XXI	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) **AT:** (40) **AP: (0)**	
EMENTA: Compreensão do conceito Competência. Aplicabilidade nas ações diárias, de transformações e complexas	
REFERÊNCIAS BÁSICAS: FLEURY, A. C. C.; FLEURY, M. T. L. **Estratégias empresariais e formação de competências**. São Paulo: Atlas, 2000. ZARIFIAN, P., **Objetivo Competência** – por uma nova Lógica. São Paulo: Atlas.2001. KÜLLER, José Antonio; RODRIGO, Natalia de Fátima. **Metodologia de Desenvolvimento de Competências**. Rio de Janeiro, SENAC NACIONAL, 2014.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES: COHEN, Martin. **Habilidades de pensamento Crítico para Leigos**. Altas Book. 2017 HUNTER, J. C. **O Monge e o Executivo**. São Paulo: Sextante. 2004.	

REIS, Simone. **Da Percepção ao Pensamento Crítico:** Análises Multimodais em Leituras Resistentes do Cotidiano**.** Campinas: Pontes Editora. 2016.
CASTELLS,Manuel. **O poder da Comunicação.**2 ed. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 2011
KNELLER, George F**. Arte e Ciência da Criatividade.** São Paulo: IBRASA, 2006.

COMPONENTE CURRICULAR: Marketing e Sociedade	**CRÉDITOS:2**
PRÉ-REQUISITO:	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) **AT:** (40) **AP: (0)**	
EMENTA: Fundamentos de macromarketing. Marketing Social. Consumo responsável e sustentável. Marketing e qualidade de vida. Ética em marketing.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS:	

KOTLER, P. & E ROBERTO. **Marketing Social**. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

KOTLER, P.; LEE, R. N. Marketing social: influenciando comportamentos para o bem. Porto Alegre: Bookman, 2011.

PRINGLE, H. e THOMPSON, M. **Marketing Social, marketing para causas sociais e a construção das marcas**. São Paulo: Macron Books, 2000.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

ANDREASEN, A. R. **Ética e Marketing Social**, São Paulo: Futura, 2002.
DAHLSTRON, Robert. **Gerenciamento de Marketing Verde**. São Paulo: Cengage Learning, 2012
FONTES, Miguel. **Marketing Social: Novos Paradigmas**. São Paulo: Elselvier, 2000
KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 4.0** - do Tradicional ao Digital. São Paulo: Sextante / Gmt. 2017.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

COMPONENTE CURRICULAR: Libras	**CRÉDITOS: 2**
PRÉ-REQUISITO: Não	
CARGA HORÁRIA: TOTAL (40H) **AT:** (40) **AP: (0)**	
EMENTA: Introdução: aspectos legais, clínicos, educacionais e socioantropológicos da surdez. História da educação de surdos. Noções básicas de léxico, morfologia e sintaxe com apoio de recursos audiovisuais. Visão contemporânea sobre os fundamentos da inclusão e a ressignificação da Educação Especial na área da surdez. Cultura e Identidade Surda. Tecnologias na área da Surdez. LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais. Critérios diferenciados da Língua Portuguesa para Surdos. Reconhecimento da linguagem de movimentos, gestos, comunicação e expressão possível através do corpo. Tradução e Interpretação em Libras. Praticar Libras: desenvolver a expressão visual-espacial numa perspectiva funcional. Ética no atendimento aos surdos.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS:	

ALBRES, Neiva de Aquino; NEVES, Sylvia Lia Grespan. **De sinal em sinal:** Comunicação em Libras para aperfeiçoamento do ensino dos componentes curriculares. São Paulo: FENEIS, 2009.
FELIPE, Tanya; MONTEIRO, Myrna**. LIBRAS em Contexto: Curso Básico:** Livro do Professor. 8 ed. Rio de Janeiro: LIBRAS Editora Gráfica, 2007.
QUADROS, Ronice Muller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileira:** Estudos linguísticos. Porto Alegre: ARTMED, 2004.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES:

LEITE, Emeli Marques Costa. **Os papéis do intérprete de Libras na sala de aula inclusiva**. Petrópolis: Editora Arara Azul, 2004.

ROSA, Andréa da Silva. **Entre a Visibilidade da Tradução da Língua de Sinais e a Invisibilidade da Tarefa do Intérprete.** Petrópolis: Editora Arara Azul, 2008.

SACKS, Oliver. **Vendo vozes:** uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia Das Letras, 2010.

SANTANA, Ana Paula. **Surdez e Linguagem:** Aspectos e Implicações Neurolinguísticas. São Paulo: Plexus, 2007.

SKILAR, Carlos. **A surdez: um olhar sobre as diferenças**. Porto Alegre: Mediação, 2010.

2.12 ACESSIBILIDADE

A concepção de acessibilidade contempla, além da acessibilidade arquitetônica e urbanística, na edificação – incluindo instalações, equipamentos e mobiliário – e nos transportes escolares, a acessibilidade pedagógica, referente ao acesso aos conteúdos, informações, comunicações e materiais didático-pedagógicos. Nessa perspectiva, é necessário indicar as condições de acesso para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida apresentadas pela Instituição, conforme Decreto nº 5.296/2004 e outros ordenamentos legais sobre a matéria.

Para isso, o Curso de Bacharel em Administração pode contar, quando necessário, com o apoio da Coordenadoria de Políticas Inclusivas (COPI), que congrega o Núcleo de Atendimento a Pessoas com Deficiência (NAPNE), bem como da Coordenadoria Pedagógica (CPED), da Coordenadoria de Psicologia (CPSIC) e da Coordenadoria do Serviço Social (CSESO). Tais estratégias visam contribuir para a eliminação de barreiras atitudinais, arquitetônicas, curriculares e de comunicação e sinalização, entre outras, de modo a assegurar a inclusão educacional das pessoas deficientes, ou seja, a não exclusão do sistema educacional geral sob alegação de deficiência, além de garantir atendimento psicopedagógico.

Na sede definitiva, o *Campus* Cabo de Santo Agostinho apresenta os recursos necessários ao atendimento da legislação vigente acerca da acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência, como:

1. Rampas com guarda-corpo para acesso a usuários cadeirantes;
2. Piso tátil;
3. Placas informativas com escrita em braile;
4. Sanitários dimensionados e adaptados com barras e demais acessórios para usuários cadeirantes.

2.13 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A aprendizagem, enquanto processo de construção do conhecimento do indivíduo, não é apenas um processo solitário de absorção de conteúdos, mas, principalmente, um processo cognitivo que perpassa a intersubjetividade, sendo mediado pelo professor e pelo contexto social. Essa concepção de aprendizagem ancora-se nos pressupostos de Piaget (1983), segundo o qual a aprendizagem se dá pela interação entre o sujeito e o objeto de conhecimento, e de Vygotsky (2007), que considera o aprendizado como um processo eminentemente social, ressaltando a influência da cultura e das relações sociais na formação dos processos mentais superiores.

A concepção de avaliação, no contexto deste Curso, é estabelecer uma avaliação formativa, deixando de ter, como na maioria da prática escolar, função de apenas verificação, porém possibilitando ao professor uma ampla visão de como está se dando o processo de ensino e aprendizagem em cada componente curricular.

A avaliação formativa valoriza outras esferas importantes do processo de ensino aprendizagem como a relação de parceria autônoma entre professor e estudante na construção do conhecimento.

Nesse sentido, a avaliação formativa possibilita um acompanhamento contínuo e diferenciado, considerando o processo de aprendizagem do estudante em sua forma plena e, além disso, permite que o próprio professor aprimore continuamente suas estratégias de ensino, para que, a partir de então, o professor possa planejar e replanejar sempre que se fizer necessário, as suas atividades pedagógicas.

O desenvolvimento do aluno, nesta proposta pedagógica de formação, dar-se-á através de um acompanhamento individual das competências por cada período e as bases tecnológicas de cada componente curricular.

Em cada período do curso, o estudante será avaliado através de vários instrumentos (atividades de pesquisas, exercícios escritos e orais, testes, atividades práticas, elaboração de relatórios, estudos de casos, relatos de experiências, produção de textos, execução de projetos) de forma interdisciplinar e contextualizada, baseado em critérios que estabelecerão a quantificação do rendimento da aprendizagem do aluno durante todo o percurso acadêmico coerente com o planejamento pedagógico docente. Pode-se observar, dessa forma, que a avaliação será posta de maneira que os aspectos qualitativos e quantitativos sejam harmoniosamente desenvolvidos, dando-se maior ênfase ao qualitativo.

Caso o estudante não atinja o rendimento satisfatório em cada componente curricular deverá ser seguido o que consta na Organização Acadêmica. Como determina a legislação vigente, serão aproveitadas as competências que o aluno tenha desenvolvido no ambiente de

trabalho ou em escolas que tenham em seus currículos competências específicas para o curso em pauta.

Para fins de registro de desenvolvimento das competências, resultado da avaliação e recuperação, quando necessária, serão observadas as determinações constantes na Organização Acadêmica vigente.

2.14. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação é vista na maioria das vezes como forma de classificação ou medição de aprendizado, pautado numa mera racionalização do ensino, correndo o risco de se tornar excludente e se distanciando do seu poder de análise que pode ter dentro de um planejamento dialético, direcionando e redirecionando o processo. Dentro de uma proposta de formação inclusiva, a avaliação da aprendizagem é concebida como uma ação formativa e ajustada às necessidades dos discentes.

Sendo assim "A avaliação da aprendizagem necessita, para cumprir o seu verdadeiro significado, assumir a função de subsidiar construção da aprendizagem bem-sucedida, assumindo seu papel de auxiliar o crescimento" (Luckesi,1999). Nesse sentido a avaliar na perspectiva formativa se fundamenta na superação das dificuldades do aluno objetivando a superação do seu erro, sem desprezá-lo, promovendo seu desenvolvimento.

A avaliação da aprendizagem no Curso Superior de Bacharelado em Administração terá como base essa perspectiva e também obedecerá aos critérios da Avaliação que está regulamentado pela organização acadêmica do IFPE: A avaliação será contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;

- A partir do acompanhamento das aprendizagens a serem construídas pelos estudantes, mediante atividades teórico-práticas, utilizando instrumentos e procedimentos diversificados, tais como: projetos, trabalhos em grupo, relatórios, desenvolvimento de práticas, pesquisas, seminários, participação em congressos, testes, exercícios, debates, trabalhos orais, visitas técnicas, etc;
- A evolução da aprendizagem do estudante será registrada em diários de classe específico, onde será registrada a trajetória de aproveitamento e evolução do aluno;
- Durante o semestre letivo ou período será realizado no mínimo duas atividades avaliativas de 0 a 10, caso o estudante não tenha alcançado média 7,0 (seis) será submetido ao exame final;
- O rendimento escolar será expresso numa escala numérica de 0 (zero) a 10(dez);

- A média será calculada no final do semestre utilizando-se a fórmula abaixo, conforme organização didática seção IV, 158.

$$MF = \frac{MAR+NF}{2} > \text{ou} = 6{,}0,$$

onde:
NF = nota final;
MF = média final;
MAR = médias das avaliações realizadas.

- A média será 7,0 para cada disciplina vivenciada no semestre.
- A avaliação será diagnóstica e contínua, durante todo o processo do ensino-aprendizagem do curso. A cada avaliação será realizada recuperação paralela, quando necessário, através de aula de revisão, reensino e reavaliação.
- No término do semestre letivo, o estudante deve obter média igual ou superior a 7,0 em cada componente curricular e frequência igual ou superior a 75% no computo da carga horária total do semestre.
- O estudante poderá dar continuidade ao curso no semestre seguinte mesmo ficando reprovado em até 03 (três) componentes curriculares que não sejam pré-requisitos.

2.15 AVALIAÇÃO DO CURSO

O Projeto Pedagógico de curso deve contemplar as diretrizes curriculares Nacionais do curso, as normativas da Instituição que irar executar, como os objetivos de formação geral da instituição. Para tanto, sua construção deve ser realizada de forma coletiva e sua avaliação deve acontecer de forma permanente, promovendo a melhoria contínua do instrumento que subsidiará o curso.

Nessa perspectiva, o curso de Bacharelado em Administração propõe a revisita ao Projeto Pedagógico de curso para reformulação periódica e melhoria dos pontos negativos que as avaliações internas e externas propuserem.

2.15.1 Avaliação externa

O curso de Bacharelado em Administração será avaliado de forma externa pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). De acordo com a Lei nº 10.861/2004, art1º, § 1º;

> O SINAES tem por finalidades a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão

> pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade , da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

Essa avaliação considera três dimensões: organização didático pedagógica, corpo docente e corpo técnico administrativo, e a dimensão que trata das instalações físicas que a instituição dispõe para a execução do curso. A avaliação é baseada conceitos que variam numa escala até 5(cinco). Os estudantes são avaliados pelo Exame nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) com a finalidade de aferir o desempenho estudantil relacionado às Diretrizes Curriculares dos cursos. Assim, o curso de Bacharelado em Administração será avaliado externamente pelo SINAES da seguinte forma:

> - Avaliação de Reconhecimento do Curso;
> - Avaliação dos Estudantes pelo ENADE- - com a finalidade de aferir o desempenho dos estudantes com base nos conteúdos e habilidades previstas nas Diretrizes Curriculares do Curso de Bacharelado em Administração;
> - Obtenção do Conceito preliminar do Curso (CPC)- indicador de qualidade que avalia os cursos de graduação tendo como base no Conceito ENADE (40%), o Conceito IDD (30%) e as variáveis de insumo (30%);
> - Índice Geral de Cursos da Instituição (IGC)- índice divulgado anualmente pelo INEP/MEC, é um indicador de qualidade das Instituições de Educação Superior que considera a qualidade dos cursos de graduação e de pós-graduação (mestrado e doutorado).

2.15.2Avaliação Interna

A avaliação interna tem como objetivo o pleno desenvolvimento do curso e busca seguir a Resolução nº04, de 13 de julho de 2005 que preconiza em seu Art. 5º que:

> Os cursos de graduação em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadora

Dessa forma, a avaliação interna do curso será através das Reuniões Pedagógicas que serão realizadas trimestralmente, do colegiado do curso, das oficinas ofertadas, como também das visitas técnicas realizadas, com o objetivo de pontuarmos as ações exitosas e não exitosas, tendo em vista o caráter de reorganização do trabalho pedagógico e administrativo. Também, servirão como base para a avaliação interna do curso a autoavaliação dos discentes e docentes, a apreciação dos resultados obtidos pelos ingressos via vestibular, bem como, a avaliação que

os discentes realizaram sobre aspectos pedagógicos desenvolvidos em sala de aula pelos docentes.

As reuniões do NDE do campus também servirão de subsídio para melhoria contínua do curso, através das apreciações dos componentes do núcleo. O monitoramento de frequência dos estudantes do curso, e o acompanhamento psicopedagógico realizado pela Divisão de assistência estudantil do campus colherá informações que possam contribuir para a avaliação do curso, as informações serão retiradas de um instrumento próprio de monitoramento que está em fase de elaboração pela a assessoria pedagógica e Direção de Ensino.

A nível institucional, o IFPE promove uma avaliação interna de cada curso superior antes de sua implantação, realizada por uma comissão interna organizada pelas Pró-Reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional e Pró-Reitoria de Ensino, com a finalidade de aprovar a implantação do curso.

2.16 ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

O acompanhamento dos egressos constitui um instrumento fundamental para que a instituição acompanhe, de forma efetiva, as experiências profissionais dos seus egressos e busque criar novas possibilidades de inserção no mundo do trabalho, bem como fomentar um processo de formação continuada, além de apontar oportunidades de atuação em outros campos de sua competência profissional.

De acordo com o art. 4º da Resolução Nº 54/2015 do IFPE:

> 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.

Assim, o IFPE *campus* Cabo de Santo Agostinho utilizará de canais de comunicação como e-mails e telefonemas como ponte para obter informações e para que possamos articular encontros presenciais com os egressos, com vistas à promoção de cursos vinculados à área de formação deles. Contudo, tais ações contribuirão inclusive para avaliar a oferta de curso e permitir reflexões sobre o papel e a função social que o IFPE, através do *campus* Cabo, vem assumindo na sociedade e nas regiões subjacências.

Para a instituição tudo isso tende a induzir a constantes melhorias e à autoavaliação do curso. Para os egressos, os ganhos são também importantes, pois, ao se reaproximarem do IFPE, podem se valer da estrutura para potencializar suas atividades profissionais. O *campus*

conta com uma Coordenação de Relações Empresariais, Estágios e Egressos e o Centro de Empregabilidade e Carreira (CEC), que têm a responsabilidade de não apenas coordenar as ações para a oferta de estágios aos estudantes do *Campus* Cabo, mas também realizar o acompanhamento dos egressos e sua absorção pelo mercado de trabalho. Essas ações, aliadas à construção de um banco de dados cadastrais dos estudantes vinculados e egressos, busca possibilitar a elaboração de análises das demandas do mercado da região e verificar a absorção dos estudantes egressos nesse mercado.

2.17. DIPLOMAS

Após a conclusão, com o cumprimento das condições mínimas de aprovação satisfeitas, de todas as exigências do curso (2800 horas de disciplinas obrigatórias e optativas; 200 horas de Estágio Supervisionado e de comprovação de desenvolvimento de, no mínimo, 200 horas de Atividades Complementares), o aluno fará jus ao DIPLOMA DE BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO.

DIPLOMAÇÃO: **Bacharel em Administração**

CAPÍTULO III – CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

3.1. COORDENAÇÃO

Coordenador(a): Jouberte Maria Leandro Santos

Quadro 13 – Perfil do Coordenador (a) do curso:

Curso	Bacharelado em Administração
Nome da Professora	Jouberte Maria Leandro Santos
Regime de Trabalho	DE
CH semanal dedicada à coordenação	Até 24h
Tempo de Exercício na IES	Cinco anos
Qualificação	Doutora em Administração
Titulação (nome do curso/ área de concentração/ IES/ano, conceito capes)	Doutorado em Administração/Organização e Sociedade/UFPE/2018/conceito 4
Grupos de pesquisa em que atua	Laboratório de Estudos Urbanos e Política da Mobilidade (MOBIS) Grupo de pesquisa em Estudos Organizacionais, Inovação e Produtividade
Linhas de pesquisa em que atua	Experiência em projetos de pesquisa e prática nas áreas de: consumo responsável, economia solidária, desenvolvimento, composto de marketing. Com grande interesse em temas como Planejamento Urbano, Movimentos Sociais, Dinâmicas Urbanas e Teoria do Discurso.
Experiência profissional na área	Oito anos
Experiência em Gestão	Dois anos como coordenadora do Curso Técnico em Logística
Contato (e-mail)	Jouberte.santos@cabo.ifpe.edu.br

3.2. PERFIL DO CORPO DOCENTE

A contratação dos docentes e técnico-administrativos que irão atuar no curso superior de Bacharelado em Administração ocorreu por concurso público, conforme legislação vigente.

O curso constará com os seguintes profissionais: coordenador, professores e profissionais de apoio às atividades acadêmicas/administrativas, selecionados por concurso público.

Quadro 14 – Perfil do Corpo Docente

Docentes	Formação Profissional	Titulação	Regime de Trabalho	Componentes Curriculares	Tempo de Ensino
Jouberte Maria Leandro Santos	Bacharel em Administração	Doutora	DE	Comunicação Empresarial Tecnologias Aplicadas à Administração Organizações em Rede	7 anos
Leonardo do Monte Rabelo	Bacharel em Administração	Mestre	DE	Gestão de Pessoas I Gestão de Pessoas II Gestão de Vendas Comportamento do	12 anos

				Consumidor	
Rita Rovai Castellan	Bacharel em Administração	Mestre	DE	Pensamento Administrativo Teoria Geral da Administração Gestão de Micro e Pequenas Empresas Empreendedorismo e Inovação	22 anos
Mariana Pereira Melo	Bacharel em Administração	Mestre	DE	Pensamento Lean Processo Decisório Administração Financeira I Administração Financeira II Gestão de Projetos Estratégia Organizacional	4,5 anos
Marcella Brito Galvão	Bacharel em Administração	Doutora	DE	Produção: Fundamentos e Processos Gestão da Qualidade Gestão de Estoques e Suprimentos Administração da Produção e Operações	7 anos
Adriana de Fátima Valente Bastos	Bacharel em Administração	Doutora	DE	Marketing I Marketing II	6 anos
Fabiane Veras Klein de Aquino	Bacharel em Administração	Mestre	DE	Logística: Fundamentos e Processos Negócios Internacionais Logística Internacional e Portuária	13 anos
Daniel Costa Assunção	Bacharel em Ciências Contábeis Bacharel em Administração	Mestre	DE	Contabilidade Geral Contabilidade de Custos Contabilidade Gerencial Administração Pública	7 anos
Jose Mario de Lima Freire	Bacharel em Administração	Mestre	DE	Mercado de Capitais Pesquisa Operacional	7 anos
Dayana Andrade de Freitas	Bacharel em Engenharia Ambiental	Doutora	DE	Gestão Ambiental	4 anos
Michelle Diniz Martins	Bacharel em Psicologia	Mestre	DE	Ética Profissional e Comportamento Organizacional	17,5 anos
João Bosco de Vasconcelos. Leite Filho	Bacharel em Direito	Especialista	20h	Noções de Direito Público e Privado Noções de Direito Tributário Direito do Trabalho e Previdenciário Direito do Consumidor Direito Empresarial	11 anos
Rafael José da Silva	Licenciado em Matemática	Especialista	40h	Matemática e Lógica Aplicada à Administração Estatística Aplicada à Administração	13 anos
Daniel de Cerqueira	Bacharel em	Mestre	DE	Metodologia do Trabalho	6,5 anos

Lima e Penalva	Administração			Científico I Metodologia do Trabalho Científico II Terceiro Setor e Economia Criativa Habilidades do Século XXI	
Anna Karenina Chaves Delgado	Bacharel em Turismo	Doutora	DE	Gestão Hoteleira	6,75 anos
Evemília Souza	Bacharelado em Ciências Econômicas	Doutora	DE	Economia e Mercado Economia Brasileira e Análise Setorial, Administração Financeira I Administração Financeira II	
A contratar	Licenciatura em Letras	Especialização em Língua Brasileira de Sinais	20 h	Libras	-

3.3. COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

O Colegiado do Curso Superior de Bacharelado em Administração é um órgão de força administrativa, direcionado às decisões sobre o acompanhamento, planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino dos cursos.

Ao colegiado compete:

I – Elaborar o projeto pedagógico do curso;

II – Assessorar na coordenação e supervisão do funcionamento do curso

III – Estabelecer mecanismos de orientação acadêmica aos discentes do curso;

IV Promover continuamente a melhoria do curso;

V – Fixar a sequência recomendável das disciplinas e os pré-requisitos e correquisitos se estabelecidos no PPC;

VI – Emitir parecer sobre assuntos de interesse do curso;

VII – Julgar, em grau de recurso, as decisões do coordenador do curso;

VIII Propor normas relativas ao funcionamento do curso para a deliberação da Diretoria de Ensino do *Campus*.

O Colegiado do Curso constitui a instância decisória interna ao Curso de Bacharelado em Administração e suas atribuições e funcionamento será definido de acordo com o Regimento do Colegiado dos Cursos Superiores do IFPE, aprovado pela Resolução CONSUP/IFPE nº 40/2011, quando do início das aulas. Sua composição será a seguir:

Quadro 15 – Composição do Colegiado do curso

COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
Jouberte Maria Leandro Santos	Docente/Coordenadora do Curso (Presidente)
Marcella Brito Galvão	Docente
Mariana Pereira Melo	Docente
Fabiane Veras Klein de Aquino	Docente
Rita Rovai Castellan	Docente
Michelle Diniz Martins	Docente
Daniel Costa Assunção	Docente
Dayana Andrade de Freitas	Docente
Daniel de Cerqueira Lima e Penalva Santos	Docente
Rafael José da Silva	Docente
Adriana de Fátima Valente Bastos	Docente
José Mário de Lima Freire	Docente
João Bosco de Vasconcelos Leite Filho	Docente
Leonardo do Monte Rabelo	Docente
Anna Karenina Chaves Delgado	Docente
Evemilia Sousa	Docente
Manoela Rodrigues de Oliveira	Pedagoga
Ana Paula da Silva Moura	Representante dos Técnico-Administrativos (Secretária)
Paula Aryel de Araújo Silva	Representante do Corpo Discente (a ser eleito pelos pares)

O Presidente do Colegiado será o(a) Coordenador(a) do Curso e o Secretário(a) será o representante da equipe técnico-administrativa. O representante do corpo discente deve ser escolhido pelos seus pares.

Quanto às atribuições do Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração é um órgão democrático e participativo de função propositiva, consultiva, deliberativa e de planejamento acadêmico, tendo seu funcionamento normalizado por reuniões ordinárias, realizadas duas vezes a cada semestre letivo, e reuniões extraordinárias, realizadas por convocação do Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, quando houver assunto urgente a tratar. Essas reuniões deverão funcionar em primeira convocação com a participação de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) do total de membros do Colegiado do Curso de Administração (quórum mínimo) e, em segunda convocação, com o total de docentes presentes. Todas as decisões deverão ser registradas em ata, sendo lavrada em livro próprio pelo (a) pedagogo (a) ou secretário(a) do Curso e assinada pelos membros presentes. O Colegiado tem regimento próprio, que regulamenta seu funcionamento e as atribuições.

3.4. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Em observância à Resolução CONAES N° 1, de 17/06/2010 foi instituído o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Superior de Bacharelado em Administração. Responsável pela concepção, implementação, desenvolvimento, acompanhamento, consolidação e avaliação do Projeto Pedagógico do Curso, o NDE atuará considerando, além do marco legal supracitado, o disposto na Resolução IFPE/CONSUP Nº 17/2015. O objetivo do NDE é envolver os docentes no processo de concepção e consolidação de um curso de graduação

De acordo com a Resolução IFPE/CONSUP Nº 17/2015, são atribuições do NDE:

a) Adotar estratégia de renovação parcial dos membros do NDE de modo a haver a continuidade no processo de acompanhamento do curso;

b) Atuar no processo de concepção e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso;

c) Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso e no Conselho Superior do IFPE;

d) Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

e) Contribuir para atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso, em consonância com as demandas sociais e os arranjos produtivos locais e regionais;

f) Implantar as políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso;

g) 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;

h) Realizar avaliação periódica do curso, considerando-se as orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES em articulação com o trabalho da CPA;

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

j) Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

k) Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O NDE do curso superior de Bacharelado em Administração é composto pelos seguintes professores:

Quadro 16: Composição do NDE

No me	Formação	Situaç ão
Jouberte Maria Leandro Santos	Bacharela em Administração Mestre em Administração Doutora em Administração	DE
Marcella Brito Galvão	Bacharela em Administração Doutora em Administração	DE
Anna Karenina Chaves Delgado	Bacharela em Turismo Mestre em Turismo Doutora em Administração	DE
Rita Rovai Castellan	Bacharela em Administração Mestre em Administração	DE
Daniel Costa Assunção	Bacharel em Ciências Contábeis Bacharel em Administração Mestre em Administração	DE

O NDE foi instituído por Portaria da Direção Geral do *Campus*, sendo constituído de um mínimo de 5 (cinco) membros do corpo docente permanente do curso que exercem liderança acadêmica, observando a seguinte estrutura:

a) Um(a) Presidente, eleito(a) entre seus pares;

b) Um(a) Secretário(a), indicado(a) pelos seus pares.

Os docentes deverão ter, preferencialmente, titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* ou pelo menos, 60% (sessenta por cento) de seus membros com esta formação, contratados em regime de trabalho de tempo integral de 40 (quarenta) horas ou 40 (quarenta) horas com Dedicação Exclusiva e com experiência docente.

3.5. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Quadro 17 – Relação do Pessoal Técnico--Administrativo Envolvido no Curso

Nº	PROFISSIONAL	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
01	Adna Márcia Oliveira de Sena	Bacharelado em Biblioteconomia	Bibliotecária / Coordenação da Biblioteca Alcides do Nascimento Lins e Multimeios	10 anos
02	David Gustavo da Silva	Licenciatura em Química	Auxiliar de Biblioteca	6 anos
03	Manoela Rodrigues de Oliveira	Licenciatura em Pedagogia	Pedagoga / Coordenadoria Pedagógica	6 anos

04	Gyslanea Dayanne da Silva	Bacharelado em Serviço Social	Assistente Social / Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante	4 anos
05	Wagner Wilson Pereira de Carvalho	Licenciatura em Matemática	Auxiliar em Assuntos Educacionais / Coordenação de Registros Acadêmicos, Diplomação e Turnos	6 anos
06	José Nunes Cavalcanti Neto	Licenciatura em História	Técnico em Assuntos Educacionais / Coordenação de Relações Empresariais, Estágios e Egressos	6 anos
07	João Gabriel Barrêto Pereira	Bacharelado em Hotelaria e Administração	Técnico de Laboratório – Área Hospedagem / Secretaria Acadêmica dos Cursos Superiores e de Pós-Graduação	3 anos
08	Ana Paula da Silva Moura	Técnico em Logística Bacharelado em Ciências Contábeis	Técnico de Laboratório – Área Logística	6 anos
09	André Soares da Silva	Tecnologia em Logística	Técnico de Laboratório – Área Logística	4 anos

3.6. POLÍTICA DE APERFEIÇOAMENTO, QUALIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS DOCENTES E DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

O IFPE possui um Plano Institucional de Capacitação do Servidores (PIC), aprovado pela Resolução CONSUP/IFPE Nº 49/2010, que 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; Programa de Formação Continuada dos

servidores docentes e administrativos; e Programas de Qualificação Profissional que compreende 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).

CAPÍTULO IV – INFRAESTRUTURA

4.1. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Como sugerido pelas diretrizes do MEC, além dos professores qualificados, recomenda-se uma biblioteca incluindo acervo específico e atualizado e Laboratório de informática com programas específicos. Além disso, faz-se necessário disponibilizar para o Curso sala de aula para 40 pessoas, com quadro branco e todos os recursos audiovisuais (Projetor multimídia/ data show, DVD, CD Player portátil, TV, Tela de Projeção e computador) que serão de uso dos estudantes do Curso, no seu respectivo horário de funcionamento para o desenvolvimento dos componentes /atividades curriculares práticas laboratoriais, conforme a matriz curricular. Nesse sentido, a estrutura apresentada nos tópicos a seguir, busca suprir tais demandas.

Para o desenvolvimento do curso superior de Bacharelado em Administração, o IFPE *Campus* Cabo de Santo Agostinho dispõe atualmente de 02 (dois) laboratórios de informática (básica e aplicada), biblioteca e um laboratório de empresa simulada focado em logística. Esta é a infraestrutura necessária para que os objetivos do plano de curso possam ser alcançados, compõe-se dos espaços e utensílios abaixo listados. As instalações (laboratórios e salas de aulas), equipamentos, dentre outros, que geram oportunidade de aprendizagem assegurando a construção das competências, estão relacionados e devem ser adquiridos.

Quanto à infraestrutura, o Curso Superior de Bacharelado em Administração contará com até 04 (quatro) salas de aula com capacidade para 40 (quarenta) estudantes, todas climatizadas e com recursos audiovisuais disponíveis (*notebook*, tela de projeção e projetor multimídia), bem como 02 (dois) laboratórios de informática, sendo um de informática básica e outro de informática aplicada, ambos com 40 (quarenta) máquinas, para as aulas de Informática Básica e os componentes curriculares que necessitam de softwares aplicados a exemplo de recepção, reservas, governança, tendências e inovação em hotelaria, etc., e 01 (um) micro-ônibus com capacidade para 38 (trinta e oito) pessoas com a finalidade de realização de visitas técnicas inerentes ao Curso. Ainda há 01 laboratório específico que foi construído para atender a demanda dos alunos do Curso Técnico Subsequente em Logística.

Quadro 18 – Distribuição dos ambientes educacionais e administrativos disponibilizados no curso

Item	Dependências	Quantitativo	Área m^2
	Áreas Comuns		
01	Sala de Trabalho dos Professores	01	31,31
02	Sala de Convivência dos Professores	01	31,48
03	Direção Geral	01	35,03
04	Gabinete da Direção Geral	01	28,23
05	Sala da Divisão de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão	01	25,24

06	Sala da Diretoria de Ensino	01	25,05
07	Divisão de Assistência ao Estudante e de Apoio ao Ensino (incluído os serviços de pedagogia e de psicologia)	01	37,76
08	Coordenação de Registros Acadêmicos, Diplomação e Turnos	01	34,19
09	Secretaria Acadêmica dos Cursos Superiores	01	23,71
10	Diretoria de Administração e Planejamento	01	29,31
11	Área de lazer/ Convivência	01	324,36
12	Biblioteca contendo livros indicados para o curso	01	480,35
13	Sanitários (Bloco de Salas de Aula e de Laboratórios)	04	108,32
14	Auditório (com capacidade para 439 pessoas)	01	672,82
15	Ginásio Poliesportivo (equipada)	01	1443,40
16	Cantina	01	20,58
Áreas do Departamento/Curso			
17	Sala de aula para o curso com computador, data show e quadro	Até 04	189,56
18	Sala da Coordenação do Curso	01	42,16
19	Laboratório de Informática Básica	01	72,42
20	Laboratório de Informática Aplicada	01	72,42
21	Laboratório de Desempenho Logístico	01	72,65

4.2 Sala de Professores, Sala de Reuniões e Gabinetes de Trabalho para Professores

O IFPE *Campus* Cabo de Santo Agostinho, em sua sede definitiva, conta com espaços destinados exclusivamente aos docentes, a exemplo de sala dos professores. Além desses, ainda há uma sala destinada exclusivamente a Coordenação do CST em Hotelaria, bem como um miniauditório com capacidade para 50 (cinquenta) pessoas, o qual poderá ser utilizado para a realização das reuniões periódicas do NDE e do Colegiado do Curso.

Quadro 19 – Equipamentos e Mobiliários das Salas dos Professores

SALA DOS PROFESSORES (TRABALHO E CONVIVÊNCIA)			**Área física (m^2): 62,79 m^2**
Item	**Equipamentos/ Mobiliários**	**Quant.**	**Especificações**
01	Computador	06	CPU, monitor, teclado, mouse, *no-break* e estabilizador com acesso à internet
02	Televisão	01	Marca Samsung, 32”
03	Bebedouro de água	01	Elétrico da marca Libell
04	Cafeteira	01	Marca Nespresso, cor vermelha
05	Frigobar	01	Marca Eletrolux
06	Ar-condicionado	02	Marca Samsung
07	Ramal telefônico	02	-
08	Mesa de reunião c/ 08 cadeiras	01	-
09	Armários individuais para professores	18	-
10	Sofá	02	-
11	Quadro de avisos	01	-

12	Baia de Telemarketing	02	-

Quadro 20 – Relação Espaço Físico e Corpo Docente

Instalação Docentes	Área (m^2)	m^2 por professor
Sala dos Professores (Trabalho e Convivência)	62,79	3,49

Quadro 21 – Equipamentos e Mobiliários da Coordenação do Curso

COORDENAÇÃO DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO (SALA DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS SUPERIORES)			Área física (m^2): 42,16 m^2
Item	**Equipamentos/ Mobiliários**	**Quant.**	**Especificações**
01	Computador	04	Com CPU, monitor, teclado, mouse, *no-break*, estabilizador e acesso à internet
02	Impressora	01	Do tipo multifuncional a laser
03	Aparelho de ar condicionado	02	-
04	Ramais telefônicos	04	-
05	Bebedouro de água	01	Elétrico da marca Libell
06	Estação de Trabalho (Mesa e Cadeira)	04	-
07	Cadeira de apoio	04	-
08	Armário baixo	04	-

4.3. LABORATÓRIOS

O curso superior de Bacharelado em Administração terá 03 (três) laboratórios para aulas teórico-práticas, sendo 02 (dois) de Informática (Básica e Aplicada) e 01 (um) de Desempenho Logístico para alguns os componentes específicos, relacionados à Logística e Produção.

Quadro 22 – Laboratórios de Informática (Básica e Aplicada)

Nº	Descrição equipamentos	Quant.
01	Mesa de Trabalho Reta 1600x600x740	40
02	Poltrona Fixa com encosto baixo	80
03	Armário Alto	02
04	Mesa Professor	02
05	Poltrona Professor	02
06	Quadro Branco	02
07	Rack Multimídia	02
08	Projetor Multimídia 2000lm	02
09	Tela Projeção	02
10	Computador	80
11	Monitor LCD	80

Quadro 23 – Laboratório de Desempenho Logístico

Item		Descrição Equipamentos	Quantidade
		Equipamentos	
1		Paleteira manual características mínimas: transpalete hidráulico; capacidade para 2.200kg; comprimento útil do garfo 1.150mm; rodas simples em nylon ou poliuretano; sistema de giro com rolamento axial; altura dos garfos elevados 200mm. Garantia mínima de 12 meses.	**1**
2		Empilhadeira do tipo semi-elétrica, em aço carbono, capacidade mínima de carga de 1000 Kg, altura de elevação de no mínimo 3400 mm, fonte de energia corrente contínua (bateria), tração manual e acionamento elétrico para elevação, comprimento mínimo do garfo de 1100 mm, autonomia mínima de trabalho de 04 horas sem precisar de recarga, com freio de estacionamento, com baterias necessárias ao pleno funcionamento, com carregador AC/DC incluso, para 220V monofásico, com manual de instruções em português, com assistência técnica no Brasil, com garantia mínima de 12 meses, com treinamento para 02 (dois) operadores.	**1**
3		Armário de aço 02 portas 04 repartições (prateleiras), medidas aproximadas 2000 mm altura, 1200 mm largura com 450 mm de profundidade. Garantia mínima de 12 meses	**1**
4		Esteira transportadora simples, montada sobre estrutura metálica, confeccionada e equipada com roletes em aço galvanizado com aproximadamente 38mm de diâmetro, espaçados em 75mm, cavaletes com ajuste de altura e rodas com freio para movimentação e transporte. Capacidade de carga de até 150 quilos por metro no transportador plano. Equipamento de funcionamento gravitacional, não motorizado. Largura Útil 457mm, Altura regulável 700mm mín. / 900mm máx. Comprimentos 3,00 metros, 01 rolete por eixo. Montagem por conta do fornecedor, garantia mínima de 12 meses.	**1**
5		Esteira Transportadora extensível de Rodízios, largura útil aprox. 457mm e dimensões aprox. de comprimento 0,80 m / 2,90 m, altura regulável de 710 mm a 980mm, Capacidade de Carga 150kg/m montada sobre estrutura metálica flexível, tipo pantográfica, confeccionada em aço galvanizado, equipada com módulos com rodízios de plástico com esferas livres em inox, suportes para ajustes de altura, uma alça para movimentação, parada e acúmulo de caixas sobre o transportador e rodas com dispositivos de frenagem por pedal, equipamento de funcionamento gravitacional, não motorizado. Capacidade de carga de até 150 quilos por metro linear estendido. Montagem por conta do fornecedor, garantia mínima12 meses.	**1**
6		Bancada Modular, comprimento apróxim. 2200 mm, largura aproxim. 800 mm, altura aproxim.: 895 mm, capacidade: mínima 500 kg, tampo em compensado naval envernizado (45 mm). Outras medidas: altura da estrutura sem o tampo: aproxim. 850 mm, pintura epóxi fácil montagem, montagem por conta do fornecedor, garantia mínima de 12 meses.	**1**
7		Banco giratório, material aço, acabamento da estrutura esmaltado, diâmetro acento aproxim. 40 cm, quatro pés com rodízios, acabamento dos rodízios termoplástica, capacidade para usuários de até 110 Kg. Garantia mínima 12 meses.	**2**

8		Pallet Plástico, medidas: 800mm x 1200mm x 150mm, Euro-Pallet, duas entradas travadas 3 runners fixas, utilização em porta-pallets ou solo, lavável, resistente a insetos, bactérias e fungos e demais agentes químicos e biológicos, reciclável. Material: polipropileno PP.	**2**
9		Pallet Plástico Câmara Fria, cor branca, medidas: 1200 mm x 1000 mm x 140 mm, Carga estática de 1 unidade: 2500 kg, carga dinâmica de 1 unidade 1000 kg. Materiais: polietileno de alta densidade PEAD. Suportar até -40C	**2**
10		Rolo de filme para embalar (unitizar), material polietileno, tipo filme stretch, larg. 500 mm, espessura 25 micras, aplicação paletização, bobina 4 kg, 250m, com garantia contra defeitos de fabricação.	**12**
11		Impressora cod. barra & qr code, tipo impressão direta ou termo transferência, resolução mínima de impressão de 200 DPI, velocidade de impressão mínima de 3 pol/ segundo, largura mínima de 20 mm, compatível com os códigos de barras, I 2de5, 128, codabar, QR, etc., inclusos todos os manuais e acessórios, garantia mínima de 12 meses, programa da configuração sem custo.	**2**
12		Leitor código barra, Especificações: 1D / Códigos Lineares: autodiscriminação de todos os códigos padrão 1D, incluindo códigos lineares GS1 Data Bar, tensão: 5 VDC +/- 0.5 V Luz ambiente: 0 a 100.000 lux, resistente a quedas, proteção ESD (Descarga pelo ar): 16 kV, umidade (Não Condensado): 5 - 95%, selagem de partículas e água; Interfaces: QW2120 - BK: USB || QW2170 - BK: RS - 232 / Teclado, fonte de Luz: LED vermelho, proporção de contraste de impressão (Min) 25%, taxa de Leitura (máx. igual ou superior) 400 leit./seg, resolução (máx. igual ou superior) 0,102 mm / 4 mils, inclusos todos os manuais e acessórios, garantia mínima de 12 meses, programa da configuração sem custo.	**4**
13		Balança eletrônica digital de chão 300 kg; capacidade/ divisão: 300kg / 100g, totalmente eletrônica. Construída em aço carbono SAE 1020 com rodízios de movimentação; com nivelamento dos pés, coluna com alça para movimentação tubular para puxar ou empurrar a balança, fazendo a ligação da plataforma de pesagem com o indicador digital de peso; auto desligamento; interface serial rs232 para transmissão de dados para um computador e interface paralela para conexão de uma impressora matricial ou térmica de código de barras; garantia mínima 12 meses.	**1**
14		JOGOS LOGÍSTICOS (LEGO), Lego® Classic 10698 Caixa Grande Peças Criativa - 790 Peças	**2**
15		Brinquedo - baú criativo em plástico com 1000 peças tipo lego, dimensões de 52 x 35 x 38 cm largura da peça 1,5 cm. Podendo variar +/- 0,5 cm.	**2**
16		MODELISMO, trem elétrico miniatura, caixa tipo frateschi, conjunto trem cargueiro escala 1/87 composta por: locomotiva, 3 (três) ou mais tipos diferentes de vagão, controlador bivolt, 12 ou mais trilhos curvos, 2 ou mais trilhos retos (o conjunto de trilhos deve compor um sistema ferroviário bem como locomotiva e vagões uma composição férrea compatível) garantia mínima de 3 meses	**1**

17		SISTEMA PARA GERENCIAMENTO ETIQUETAS RFID, com 1 (um) leitor RFID UHF 4 canais, 4 (quatro) antenas RFID UHF 6Dbi (com cabos e terminais), 100 TAG (etiquetas) UHF 74 X 20 mm R6 - estoque, com servidor em nuvem (concentrador de dados em tempo real) com atualização de software em tempo real, suporte técnico/treinamento. Para instalação em uma área aproximada de 73 metros quadrados. Onde o serviço será por 12 (doze) meses, garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos.	**1**
18		Carro caixa com assoalho de aço para transporte de carga	**1**
		Imobiliário	
1		Estante Gaveteiro em aço carbono 1010. Com 45 gavetas n° 3; 30 gavetas n°5; 07 gavetas n° 7. Em estrutura metálica. Dimensões: Altura 1.200mm; Largura 1.650mm; Profundidade 220mm. Garantia mínima de 12 meses. Montagem por conta do fornecedor	**1**
2		Estante em chapa de aço de 2mm, montagem com parafuso, 5 prateleiras com madeira osb de 20 mm, cada prateleira tem capacidade aprox. para 500kg, pintura epóxi. Dimensões aproximadas: comprimento 1005 mm, largura 400 mm, altura 2000 mm, capacidade: 2500 kg distribuídos, garantia mínima 12 meses. Montagem por conta do fornecedor	**2**
3		Estante de aço desmontável, com medidas aproximadas: Altura (1,98 a 2,20 m) x Largura (0,92 a 1,10 m) x Profundidade (0,40 a 0,60 m). 06 prateleiras/ planos em chapa de aço 22 ou mais espessa, com reforço Ômega de fundo; colunas: chapa 16 ou mais espeça; capacidade de 100 kg ou mais por prateleira/ plano; planos reguláveis; parafusos sextavados; Cor de preferência Cinza; chapa de aço tratada com antiferruginoso por fosfatização e pintura epox. Garantia mínima de 12 meses, montagem por conta do fornecedor	**2**
4		Serviços de confecção, instalação e montagem de módulos de sistema de verticalização para armazenagem de cargas em suporte/pallet. Composta por 2 pares de colunas (LATERAL), 1 par de coluna (CENTRAL), diagonais de reforço das colunas, travessas das colunas, com altura de 4 metros + com 4 pares de vigas (níveis). Comprimento total: 2300mm. Profundidade: 1000mm, com suporte para cargas de até 2400kg (por plano). As estruturas devem ser providas de mecanismos que agreguem segurança as travessas de sustentação impedindo, por exemplo, seu deslizamento sobre sua viga de sustentação em condições de esforços mecânicos intensos e prolongados. A dimensão dos nichos de estocagem dos sistemas devem garantir o armazenamento de eventuais CARGAS com dimensões inferiores ao especificado, assegurando todos os pontos de apoio necessários para a estabilidade das unidades de armazenagem. As vigas maciças ou chapas de aço utilizadas para a confecção dos diferentes perfis, vigas ou suportes de estrutura devem ser capazes de suportar a esforços iguais ou superiores a propiciada pela dobra de até 10 (dez) chapas. A pintura da estrutura deverá ser realizada por meio de aplicação eletrostática de pintura em pó híbrido epóxi, As colunas deverão ter até 10 dobras no aço (Sem emendas), com sistema de encaixe	**1**

4.4 Salas de aula

Para o Curso de Bacharelado em Administração, serão disponibilizadas até 04 (quatro) salas de aulas, com capacidade para 40 (quarenta) estudantes, com estrutura padrão a seguir descrita:

Quadro 24 – Descrição da(s) sala(s) de aula

01 SALA DE AULA – Área Física: 47,39 m^2	
Mobiliário	
Especificação	Quantidade
Cadeiras com braço auxiliar, do tipo escolar	40
Mesa de apoio, para professor	01
Cadeira de apoio, para professor	01
Lousa branca	01
Tela de Projeção	01
Rack para Computador	01
Equipamentos	
Especificação	Quantidade
Ar-condicionado	02
Computador (Notebook com acesso à internet)	01
Projetor Multimídia	01

Quadro 25: Horário de Funcionamento da(s) sala(s) de aula(s)

QUADRO DE HORÁRIOS						
Salas	**Segunda**	**Terça**	**Quarta**	**Quinta**	**Sexta**	**Sábado**
E-01 a E-04	07h45min às 12h	07h45min às 12h	07h45min às 12h	07h45min às 12h	07h45min às 12h	-

4.5 BIBLIOTECA

A estrutura da Biblioteca deverá proporcionar aos estudantes do curso um acervo básico e complementar com acervo específico e atualizado, de conformidade com as especificações técnicas requeridas para a consecução do perfil de formação delineado, conforme solicitado pelas diretrizes para os cursos superiores.

A estrutura mínima esperada da Biblioteca para operar seus serviços, é oferecer um sistema completamente informatizado, que possibilite fácil acesso via terminal ao acervo da biblioteca, oferecendo serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas.

Desta forma, a biblioteca funciona em consonância com a Política do IFPE, possibilitando fácil acesso ao acervo da biblioteca, com serviço de consulta e empréstimo.

Atualmente, na sede provisória do *Campus* Cabo de Santo Agostinho, a Biblioteca funciona de segunda à sexta-feira com atendimento ao público das 07h30min às 16h30min. Para esse atendimento ao público, o quadro de pessoal é formado por uma bibliotecária, um auxiliar de biblioteca e 01 (uma) estagiária. Há perspectivas de aumento do quadro de pessoal do setor para suprir as necessidades do aumento do número de usuários da Biblioteca Alcides do Nascimento Lins, a partir do aumento do número de cursos regulares e, consequentemente, da comunidade acadêmica.

4.5.1 Infraestrutura da biblioteca: mobiliário e equipamentos

Quanto à infraestrutura, a biblioteca possue12 (doze) computadores destinados a realização de pesquisa pelos usuários e sessenta *tablets* para empréstimos local, um balcão de atendimento com 03 (três) computadores e uma impressora para utilização dos funcionários do setor e um acervo de aproximadamente 2.600 livros, distribuídos nas diversas áreas de conhecimentos, todos inseridos no Q-Biblio, atual sistema de automação da biblioteca, e disponíveis para consultas e empréstimos domiciliares. Também é ofertado orientações bibliográficas, na normalização de trabalhos acadêmicos, acesso além de orientações quanto a utilização da base de dados e das bibliotecas virtuais Ebook Central e Pearson.

Quadro 26: Infraestrutura da Biblioteca

Item	**Biblioteca Alcides do Nascimento Lins – 480,35m^2**	
	Área do Acervo	113,51 m^2
	Área de Estudos	208,31 m^2
	Sala de Vídeo	52,61 m^2
	Área Administrativa	105,92 m^2
Mobiliário		**Quantidade**
01	Estantes do acervo	30
02	Mesas para estudo	13
03	Cadeiras	70
04	Armários	03
05	Estação de trabalho	02
06	Rack multimídia	01
07	Mesa e cadeira para professor	01
08	Cadeiras com braço auxiliar, do tipo escolar	30
09	Carrinho de reposição dos livros	01
10	Tela de Projeção	01
Equipamentos		**Quantidade**
11	Computadores com acesso à internet	12
12	Computadores com acesso ao acervo	02

13	Computadores de uso interno	06
14	Impressora	01
15	Projetor Multimídia	01
16	Ar-condicionado	XX
17	Tablets	60
Recursos Humanos		**Quantidade**
18	Bibliotecário/ Documentarista	01
19	Auxiliar de Biblioteca	01
20	Estagiário	01
Horário de funcionamento: 7h30min – 16h30min (Segunda-feira a Sexta-feira).		

A estrutura administrativa do *Campus* conta com Unidades Organizacionais responsáveis pela gestão e monitoramento dos bens. No caso dos itens utilizados pelo Curso, a Coordenação de Material, Patrimônio e Serviços Gerais responde pela gestão patrimonial, limpeza e conservação predial, e, manutenção corretiva de bens. No que tange aos equipamentos de informática, a Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação tem a responsabilidade de, a cada 06 (seis) meses, realizar a manutenção preventiva dos computadores do *Campus* Cabo de Santo Agostinho e adotar as medidas necessárias relacionadas à manutenção corretiva de itens de tecnologia da informação.

4.5.2. Acervo relacionado ao curso

O acervo deverá estar dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso.

Deverão estar disponíveis para consulta e empréstimo, numa proporção de 1 (um) exemplar para

cada 4 vagas ofertadas., no mínimo, 03 (três) títulos constantes na bibliografia básica e 05 (cinco) títulos constantes na bibliografia complementar das disciplinas que compõem o curso.

Recomenda-se, seguindo a orientação ora exposta, a composição de acervos com os seguintes títulos:

Quadro 27: Acervo Bibliográfico do Curso de Bacharelado em Administração

Bibliografia Básica		
Item	**Livros**	**Quant. Existente**
1	ALBRES, Neiva de Aquino; NEVES, Sylvia Lia Grespan. De sinal em sinal: comunicação em libras para aperfeiçoamento do ensino dos componentes curriculares. São Paulo: FENEIS, 2009.	0
2	ALENCAR FILHO, Edgar de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002.	10
3	ALMEIDA, Joao Batista de. Manual de Direito do Consumidor. São Paulo: Saraiva, 2009.	8

4	ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de Trabalhos na graduação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	0
5	ARAUJO, Luis Cesar G. de. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014.	8
6	ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014.	4
7	ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. Curso de Administração Financeira. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.	4
8	BAKER, M. L. Administração de Marketing. 5.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.	0
9	BALLOU, R. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.	8
10	BALLOU, Ronald H. Logística Empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2015.	8
11	BARBIERI, Jose Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à Prática. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.	0
12	BARBIERI, Jose Carlos. Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.	10
13	BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2012.	9
14	BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2004.	0
15	BROWN, Tim. Design Thinking. 1 Ed. São Paulo: Editora Alta Books, 2017.	0
16	BUSSAB, Wilton de Oliveira. Estatística básica. São Paulo: Saraiva, 2011.	10
17	CARPINETTI, L. C. R. Gestão da Qualidade: conceitos e técnicas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	8
18	CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco (Coord.). Gestão da Qualidade: teorias e casos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	8
19	CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio; RUDGE, Luiz Fertnando. Mercado de Capitais: o que é, como funciona. Rio de Janeiro: CNB/Campus, 2009.	0
20	CAVALIERI FILHO, Sergio. Programa de direito do consumidor. São Paulo: Atlas, 2011.	0
21	CHIAVENATTO, Idalberto. Gestão de Pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.	10
22	CHOPRA, S.; MEINDL, P. Gestão da Cadeia de Suprimentos: estratégia, planejamento e operação. 6. ed. São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2016.	8
23	CHURCHILL JR., Gilbert A. e PETER, J.Paul. Marketing: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	3
24	CIGNACCO, Bruno Roque. Fundamentos de Comércio Internacional. São Paulo: Saraiva, 2009.	4
25	CORREA, C. A.; CORREA, H. L. Administração de produção e de operações, manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2017.	2
26	CORREA, Henrique L. GIANESI, I. G. N., CAON, M. Planejamento, Programação e Controle de Produção: MRP II/ERP. São Paulo: Atlas, 2013.	8
27	CRESPO, Antonio Arnot. Estatística Fácil. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	8
28	DAVID, Pierre. Logística Internacional: gestão de operações de comércio Internacional. São Paulo: Cengage Learning, 2017.	1
29	DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	9

30	DRUCKER, Peter F. Administração de organizações sem fins lucrativos. São Paulo: Pioneira, 2006.	0
31	DUCKER, F.P. Introdução à Administração. 8. ed. Sao Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008.	2
32	FABRETTI, Laudio Camargo; FABRETTI, Denise; FABRETTI, Dilene Ramos. Direito empresarial para os cursos de administração e ciências contábeis. São Paulo: Atlas, 2011.	0
33	FARIAS, Claudio V. S. Técnico em Administração: Gestão e Negócios. Porto Alegre: Brookman, 2013.	7
34	FARO, Clovis; LACHTERMACHER, Gerson. Introdução à Matemática Financeira. Rio de Janeiro: FGV/Saraiva, 2012.	8
35	FARO, Fatima; FARO, Ricardo. Curso de Comércio Exterior: visão e experiência brasileira. São Paulo: Atlas, 2012.	8
36	FAZZIO JUNIOR, Waldo. Manual de Direito Comercial. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	0
37	FELIPE, Tanya; MONTEIRO, Myrna. LIBRAS em Contexto: Curso Básico: Livro do Professor. 8. ed. Rio de Janeiro: LIBRAS Editora Gráfica, 2007.	0
38	FERREIRA, Manuel Portugal. Ser empreendedor: pensar, criar e moldar a nova empresa. São Paulo: Saraiva, 2010.	9
39	FLEURY, A. C. C.; FLEURY, M. T. L. Estratégias empresariais e formação de competências. São Paulo: Atlas, 2000.	0
40	FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.). As pessoas na Organização. 19. ed. São Paulo: Gente, 2002.	8
41	GIAMBIAGI, Fabio et al. Economia brasileira contemporânea: 1945-2010. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.	4
42	GIANESI, Irineu G. N.; CORREA, Henrique Luiz. Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2013.	2
43	GIL, A.C. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas, 2017.	8
44	GIL, A.C. Gestão de Pessoas. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2017.	10
45	GONCALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro. 7. Ed. São Paulo: Saraiva, 2009. V.1.	4
46	GONÇALVES, Hortência de Abreu. Manual de projetos de extensão universitária. 1 Ed. São Paulo: Avercamp. 2008.	0
47	GONÇALVES, Nádia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá. Princípios da extensão universitária: contribuições para uma discussão necessária. 1ª ed. Curitiba: CRV, 2020.	0
48	GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. Sistemas de informação: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 2006.	4
49	GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. Matemática para administração. São Paulo: LTC, 2002.	0
50	HARADA, Kiyoshi. Direito financeiro e tributário. São Paulo: Atlas, 2009.	0
51	HILLIER, Frederick; LIEBERMAN, Gerald. Introdução à pesquisa operacional 9.ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2013	0
52	HOWKINS, John. Economia Criativa. Como Ganhar Dinheiro com Ideias Criativas. São Paulo: MBOOKS, 2012.	0
53	IUDICIBUS, Sergio de. Contabilidade Gerencial: livro texto. São Paulo: Atlas, 2010.	2
54	JURAN, J.M. A Qualidade desde o Projeto. São Paulo: Cengage Learning, 2009.	3
55	KERTZAMAN, Ivan. Curso Prático de Direito Previdenciário. 12. ed. Salvador:	0

	JusPODIVM, 2015.	
56	KFOURI JR, Anis. Curso de direito tributário. São Paulo: Saraiva, 2015.	4
57	KING, P. L. Lean for the process industries: dealing with complexity. New York: CRC Press, 2009.	0
58	KOTLER, Philip; KELLER, Kelvin L. Administração de Marketing: a edição do novo milênio. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2013.	10
59	KOTLER, Philip. Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo: Ediouro, 2009.	0
60	KOTLER, P. & E ROBERTO. Marketing Social. São Paulo: Saraiva, 2019.	0
61	KOTLER, P.; LEE, R. N. Marketing social: influenciando comportamentos para o bem. Porto Alegre: Bookman, 2011.	0
62	LACHTERMARCHER, Gerson. Pesquisa operacional na tomada de decisões. 4. ed. São Paulo: LTC, 2009.	4
63	LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. Economia brasileira: fundamentos e atualidade. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	4
64	LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Técnica de vendas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	0
65	LAUDON, JANE P. Sistemas de informação gerenciais. 9. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2011.	4
66	LEAN ENTERPRISE INSTITUTE. Léxico Lean: glossário ilustrado para praticantes do pensamento lean. São Paulo: Lean Institute Brasil, 2011.	0
67	LEITE, Angela. Aplicações da matemática – administração, economia e ciências contábeis. 2ª. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.	0
68	LEME, Antonio Barbosa Junior, PISA, Beatriz. Administrando micro e pequenas empresas. Rio Janeiro: Elsevier, 2010.	0
69	LUCINDA, Marco Antônio. Análise e melhoria de processos - uma abordagem prática para micro e pequenas empresas. Porto Alegre: Simplíssimo. 2016.	0
70	LUDOVICO, Nelson. Logística internacional: um enfoque em comércio exterior. São Paulo: Saraiva, 2013.	10
71	LUPETTI, Marcelia. Gestão estratégica da comunicação mercadológica. São Paulo: Cengage, 2013.	4
72	MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2013.	0
73	MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior. 16.ed. São Paulo: Atlas, 2014.	4
74	MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia. 5 ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2014.	4
75	MARCONI, M. A., LAKATOS, E. M. Metodologia do trabalho científico. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	8
76	MARION, Jose Carlos. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	4
77	MARION, Jose Carlos. Contabilidade Básica: livro Texto. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	4
78	MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8
79	MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	4
80	MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para Empreendedores. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2011.	8
81	MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	12

82	MELLAGI FILHO, A.; ISHIKAWA, S. Mercado financeiro e de capitais. São Paulo: Atlas, 2003.	0
83	MEYER, Paul. Probabilidade: Aplicações à Estatística. São Paulo: LTC, 2000.	2
84	MONDEN, Yasuhiro . Sistema Toyota de Produção: Uma Abordagem Integrada ao Just in Time. 4 ed. Porto Alegre: Bookman. 2014	0
85	MOREIRA, D. Pesquisa operacional na tomada de decisões. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.	2
86	MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações. São Paulo: Pioneira, 2008.	4
87	MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Teoria geral da administração. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2013.	9
88	NADER, Paulo. Introdução ao estudo do Direito. 40. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.	10
89	NARESH K, Malhotra. Pesquisa de marketing. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.	4
90	NARUSAWA, T.; SHOOK, J. Kaizen express: fundamentos para a sua jornada lean. São Paulo: Lean Institute Brasil, 2009.	0
91	NOVAES. A.G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.	8
92	NUNES, Rizzatto. Curso de Direito do Consumidor. São Paulo: Saraiva, 2017.	6
93	O`BRIEN, James A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.	2
94	PAOLESCHI, Bruno. Logística industrial integrada: do planejamento, produção, custo e qualidade à satisfação do cliente. 3. ed. São Paulo: Erica, 2011.	8
95	PEREIRA, Jose Matias. Manual da gestão pública contemporânea. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	8
96	PETER, J. Paul e OLSON, Jerry C. Comportamento do consumidor e estratégia de marketing. 8. ed. Porto Alegre: Amgh, 2009.	0
97	PIMENTA, Solange Maria; SARAIVA, Luiz Alex Silva; CORREA, Maria Laetitia (Org). Terceiro setor: dilemas e polêmicas. São Paulo: Saraiva, 2006.	0
98	PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de capitais: investimentos e técnicas. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	0
99	PRINGLE, H. e THOMPSON, M. Marketing Social, marketing para causas sociais e a construção das marcas. São Paulo: Macron Books, 2000.	0
100	QUADROS, Ronice Muller de; KARNOPP, Lodenir Becker. Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: ARTMED, 2004.	10
101	RABECHINI Jr, Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de (Org.). Gerenciamento de projetos na prática: casos brasileiros. São Paulo: Atlas, 2006.	4
102	RAMOS, André Luiz Santa Cruz. Direito empresarial. São Paulo: Método, 2017.	0
103	RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil. 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	11
104	RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de custos fácil. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	7
105	RIBEIRO, Osni Moura. Introdução à contabilidade gerencial. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.	0
106	ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. Comportamento Organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010.	8
107	ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.	0

108	ROJAS, Pablo. Introdução à logística portuária e noções de comércio internacional. São Paulo: Bookman, 2014.	4
109	ROMAR, Carla Teresa Martins. Direito do trabalho esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2014.	4
110	ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. Administração Financeira. 10. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2015.	4
111	ROSSETTI, Jose Paschoal. Introdução à economia. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	4
112	SÁ, Antônio Lopes de. Contabilidade de custos básica. Curitiba: Juruá, 2009.	0
113	SA, Antonio Lopes de. Prática e teoria da contabilidade geral. Curitiba: Juruá, 2009.	0
114	SANTOS, Adriana de Paula Lacerda; JUNGLES, Antonio Edesio. Como gerenciar as compras de materiais na construção civil. São Paulo: Pini, 2008.	8
115	SANTOS, Roberto Elisio dos. As teorias da comunicação: da fala à Internet. São Paulo: Paulinas, 2013.	0
116	SILVA, Sebastião Medeiros da et al. Matemática: para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	0
117	SLACK, N. et.al. Administração da produção. 8. ed. São Paulo: Atlas. 2018.	10
118	SOLOMON, Michael.R. O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.	2
119	SOTO, Eduardo. Comportamento Organizacional: o impacto das emoções. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.	0
120	SOUZA, Ferreira Almir; BORTOLI Adelino Neto; FRAGA, Dariane Reis; MELLO, Alexsandro. Manual prático de gestão de pequenas e média empresas. São Paulo: Manole, 2017.	0
121	SOUZA, Nilson Araujo de. Economia brasileira contemporânea: de Getúlio a Lula. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	0
122	STEWART, James. Cálculo, volume I. São Paulo: Cengage Learning, 2016.	10
123	TAVARES, Mauricio. Comunicação empresarial e planos de comunicação. São Paulo: Atlas, 2010.	4
124	THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. Ética para executivos. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2008.	8
125	TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. Fundamentos da Administração Pública Brasileira. Rio de Janeiro: FGV, 2012.	4
126	TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e pratica. 3. ed. Sao Paulo: Atlas, 2017.	4
127	VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. Fundamentos de Economia. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.	10
128	VENOSA, Silvio de Salvo. Silvio de Salvo. Introdução ao estudo do direito: primeiras linhas. São Paulo: Atlas, 2009.	4
129	VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	0
130	WHEELAN, Jorge. Estatística: o que é, para que serve, como funciona. São Paulo: Jorge Zahar, 2016.	4
131	ZAMBERLAN, Luciano. Gestão estratégica do ponto de venda: decisões para qualificar a performance no varejo. São Paulo: Unijui, 2010.	0
132	ZARIFIAN, P. Objetivo Competência: por uma nova Lógica. São Paulo: Atlas, 2001.	0
Bibliografia Complementar		
1	ABRAMCZUK, A. A Prática da Tomada de Decisão. Rio de Janeiro: Atlas, 2013.	0

2	ALTER, Adam. Irresistível: Por que você é viciado em tecnologia e como lidar com ela. São Paulo: Objetiva, 2018.	0
3	ACEVEDO, Claudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. Monografia no curso de Administração: guia completo de conteúdo e forma. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.	0
4	ALEXANDRE, Ricardo. Direito tributário esquematizado. 12. ed. Salvador: Juspodivim, 2018.	0
5	AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.	0
6	ANDRADE, E. Introdução à Pesquisa Operacional: métodos e modelos para análise de decisões. 4.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.	0
7	ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	0
8	ANDREASEN, A. R. Ética e Marketing Social, São Paulo: Futura, 2002.	0
9	ARAUJO, Luis Cesar G. de. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014.	8
10	AREND, Lauro; GRECO, Alvisio. Contabilidade: teoria e prática básicas. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.	0
11	AUDY, Jorge Luis Nicolas; ANDRADE, Gilberto Keller de; CIDRAL, Alexandre. Fundamentos de sistemas de informação. Porto Alegre: Bookman, 2005.	0
12	BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2. ed. Sao Paulo: Saraiva, 2011.	4
13	BARRETO, César Ricardo Aragão. Gestão de projetos sociais: Compartilhando experiências. 1 Ed. Paraná: Editora Viseu, 2019.	0
14	BAZERMAN, M. H; MOORE, D. Processo Decisório. 7. ed. São Paulo: Elsevier, 2010.	0
15	BEDBURY, Scott. O novo mundo das marcas: 8 princípios para a sua marca conquistar a liderança. Rio de Janeiro: Campus, 2002.	0
16	BELFIORE, P; FAVERO, L.P. Pesquisa Operacional: para Cursos de Administração, Contabilidade e Economia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.	0
17	BENJAMIN, Antonio Herman V.; Marques, Claudia Lima; Bessa, Leonardo Roscoe. Manual de Direito do Consumidor. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012.	8
18	BENTES, Amaury. TIUpdate: a tecnologia da informação nas grandes empresas. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.	4
19	BENZATO, Eduardo. Mentoring na Logística. Sao Paulo: IMAM, 2008.	0
20	BERGAMINI, Cecilia, Whitaker. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas. São Paulo: Atlas, 2015.	8
21	BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.	12
22	BERTTI, Anelio. Contabilidade Gerencial: uma ferramenta de apoio à gestão. 2. ed. Curitiba: Juruá Editora, 2013.	0
23	BLANCHARD, Olivier. Macroeconomia. 7. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2017.	0 Pearson
24	BRAGA NETTO, Felipe Peixoto. Manual de direito do consumidor: à luz da jurisprudência do STJ. Salvador: Juspodivm, 2018.	0
25	BREALEY, R. A.; MYERS, S. C.; ALLEN, F. Princípios de Finanças Corporativas. 10. ed. São Paulo: McGrawHill, 2008.	0
26	BRESSER-PEREIRA, Luiz. Carlos. Crise Global e o Brasil (coletânea). Rio de Janeiro: FGV, 2010.	0
27	BURSZTY, Marcel (org.). Ciência, ética e sustentabilidade: desafios ao novo século. São Paulo: Cortez, 2011	0

28	CABRAL, Eloisa Helena do Souza. Terceiro setor, gestão e controle social. São Paulo: Saraiva, 2007	2
29	CABRAL, Luiz Claudio; NUNES, Mauro Cesar. Raciocínio Lógico -Quantitativo. São Paulo: Elsevier, 2011.	0
30	CAMPOS, Vicente Falconi. TQC - Controle da Qualidade Total: no estilo japonês. 9. ed. Belo Horizonte: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2014.	0
31	CARNOY, Martin. Estado e teoria política. 6. ed. São Paulo: Papirus, 2000.	2
32	CARVALHO, Luiz Celso Silva de; LUND, Myrian Layr Monteiro Pereira; SOUZA, Cristóvão Pereira de. Mercado de Capitais. Rio de Janeiro: FGV, 2011.	0
33	CARVALHO, Sergio; CAMPOS, Weber. Estatística Básica Simplificada. Rio de Janeiro: Campus, 2007.	2
34	CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Estatística aplicada a todos os níveis. 4. ed. Curitiba: Intersaberes, 2008.	9
35	CASTELLS, Manuel. O poder da Comunicação. 2. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2011.	0
36	CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública. São Paulo: Campus, 2006.	2
37	CHIAVENATTO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.	10
38	CHING, H.Y. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply chain. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	8
39	CHRISTOPHER, M. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.	4
40	CIGNACCO, Bruno Roque. Fundamentos de Comércio Internacional. São Paulo: Saraiva, 2008.	4
41	COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. 4. ed. São Paulo: Campus, 2015.	0
42	COELHO, F. S. et.al. Gestão de Custos. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2018.	2
43	COELHO, Fabio Ulhoa. Manual de direito comercial. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	0
44	COELHO, Simone de Castro Tavares; Terceiro setor: um estudo comparado entre Brasil e Estados Unidos. 3. ed. São Paulo: Senac, 2005.	2
45	COHEN, Martin. Habilidades de pensamento crítico para leigos. São Paulo: Altas Book, 2017.	2
46	CORONADO, Osmar. Contabilidade gerencial básica. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.	0
47	CORREA, Henrique Luiz; GIANESI, Irineu G. N. Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2013.	2
48	CORRÊA, Henrique Luiz; CORRÊA, Carlos. Administração de Produção e Operações - O Essencial. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	2
49	COSTA JR, N.C.F., LEAL, R.P.C.; LEMGRUBER, E.F. (org.) Mercado de capitais. São Paulo: Atlas, 2000.	0
50	COSTA, Nelson Pereira da. Marketing para empreendedores. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.	0
51	CREPALDI, Silvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simoes. Contabilidade Gerencial: teoria e prática. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	0
52	DAHLSTRON, Robert. Gerenciamento de Marketing Verde. São Paulo: Cengage Learning, 2012.	0
53	DALVI, Luciano. Manual das licitações & contratos administrativos. São Paulo.	2

	Contemplar, 2002.	
54	DAVID, Pierre; STEWART, Richard. Logística internacional. São Paulo: Cengage Learning, 2017.	1
55	DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de direito do trabalho. São Paulo: LTr, 2008.	0
56	DENZIN, Norman K. e LINCOLN, Yvonna S. (orgs.). O planejamento da pesquisa qualitativa: teorias e abordagens. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.	0
57	DIAS, Reinaldo; RODRIGUES, Waldemar. Comércio exterior: teoria e gestão. São Paulo: Atlas, 2012.	2
58	DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2011.	9
59	DINIZ, Maria Helena. Código Civil anotado. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	0
60	DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil brasileiro: 8: direito de empresa. São Paulo: Saraiva, 2018.	0
61	DRUCKER, F. Peter. Introdução à Administração. 8. ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008.	2
62	FARIAS, Claudio V.S. Técnico em Administração: gestão e negócios. Porto Alegre: Brookman, 2013.	7
63	FARIAS, Cristiano Chaves; ROSENVALD, Nelson. Curso de direito civil: parte geral e LINDB. Salvador: Juspodivm, 2016. V. 1.	0
64	FERRAREZI JUNIOR, Celso. Guia do trabalho científico: do projeto a redação final. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2015.	2
65	FISHER, R.; URY, W.; PATTON, B. Como chegar ao sim: a negociação de acordos sem concessões. 3.ed. Rio de Janeiro: Imago, 2014.	5
66	FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.). As pessoas na Organização. 19. ed. São Paulo: Gente, 2002.	8
67	FLICK, UWE. Introdução a pesquisa qualitativa. 3. ed. São Paulo: Artmed, 2009.	0
68	FONTES, Miguel. Marketing Social: Novos Paradigmas. São Paulo: Elselvier, 2000.	0
69	FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro. 16. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.	0
70	GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. Novo curso de direito civil: parte geral. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. V.1	0
71	GAVIN, K. Negociação sem mistério: glossário de Termos Essenciais. São Paulo: Publifolha, 2007.	0
72	GIANESI, Irineu G. N.; CORREA, Henrique Luiz. Administração estratégica de serviços. São Paulo: Atlas, 2013.	2
73	GIL, A.C. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas, 2000.	8
74	GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2017.	0 Pearson
75	GOLDSTEIN, Ilana. Responsabilidade social: das grandes corporações ao terceiro setor. São Paulo: Ática, 2007.	0
76	GREMAUD, Amaury Patrick et al. Manual de economia. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.	0
77	GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JUNIOR, Rudinei. Economia brasileira contemporânea. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	0
78	GRINOVER, Ada Pellegrini. Código brasileiro de defesa do consumidor comentado pelos autores do anteprojeto. Rio de Janeiro: Forense Universitaria, 2011.	0
79	GURGEL, Floriano do Amaral; FRANCISCHINI, Paulino G. Administração de	10

	Materiais e Patrimônio. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.	
80	HUDSON, M. Administrando organizações do terceiro setor: o desafio de administrar sem receita. São Paulo: MAKRON Books, 2004.	
81	HOJI, M. Administração financeira: uma abordagem prática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.	0
82	HUNTER, J. C. O Monge e o Executivo. Rio de Janeiro: Sextante, 2004.	2
83	IBRAHIM, Fabio Zambitte. Curso de Direito Previdenciário. Rio de Janeiro: Impetus, 2015.	0
84	IEZZI, Gelson. Fundamentos da Matemática Elementar. São Paulo: Saraiva, 2013. V.11.	8
85	IUDICIBUS, Sergio de; MARTINS, Eliseu; KANITZ, Stephen Charles. Contabilidade Introdutória: Livro Texto. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	0
86	JABBOUR, Ana Beatriz Lopes de Souza; JABBOUR, Charbel Jose Chiappetta. Gestão ambiental nas organizações. São Paulo: Atlas, 2013.	2
87	JENKINS, Henry. Cultura da Convergência. São Paulo: Aleph, 2009.	0
88	JORGE, Miguel et al. Matemática para o ensino médio – coleção aprender – volume 1. São Paulo: Editora Brasil, 2009.	2
89	JUNIOR, Rubens Vinha; BRANCO, Renato Henrique Ferreira; LEITE, Dinah Eluze Sales. Gestão colaborativa de projetos: A combinação de Design Thinking e ferramentas práticas para gerenciar seus projetos.1 Ed. São Paulo: Saraiva, 2016.	0
90	KANAANE, Roberto; FILHO, Alecio Fiel; FERREIRA, Maria das Gracas. Gestão Pública: planejamento, processos, sistemas de informações e pessoas. São Paulo: Atlas, 2014.	0
91	KAWASAKI, Guy. A Arte do Começo 2.0.: o guia definitivo para iniciar seu projeto ou startup. São Paulo: Best Business, 2018.	1
92	KEEDI. S. Logística de transporte Internacional: veículo prático de competitividade. São Paulo: Aduaneiras, 2011.	8
93	KELLER, V; BASTOS, C. L. Aprendendo lógica. São Paulo: Vozes, 2015.	10
94	KISIL, Rosana. Projetos Sociais Em Pauta - Um Roteiro De Construção Coletiva. 1 Ed. São Paulo: Senac, 2020.	0
95	KNELLER, George F. Arte e Ciência da Criatividade. São Paulo: IBRASA, 2006	0
96	KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.	2
97	KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.	10
98	KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. Marketing 4.0 - do Tradicional ao Digital. São Paulo: Sextante / Gmt. 2017.	10
99	KRAJEWSKI, L. RITZMAN, L. MALHOTRA, M. Administração de Produção e Operações. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.	2
100	LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de Informações Gerenciais. 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.	4
101	LAZZARI, Joao Batista. Manual de Direito Previdenciário. 20. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.	0
102	LEITE, Emanuel. O fenômeno do empreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2012.	6
103	LEITE, Emeli Marques Costa. Os papéis do intérprete de Libras na sala de aula inclusiva. Petropolis: Arara Azul, 2004.	0
104	LEMES JUNIOR, A. B.; CHEROBIM, A. P. M. S.; RIGO, C. M. Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 4. ed. Rio de Janeiro:	0

	Elsevier, 2016.	
105	LEONE, George S.G.; LEONE, Rodrigo José Guerra. Curso de Contabilidade de Custos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	0
106	LEVIN, Jack. Estatística para ciências humanas. 11. ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2012.	2
107	LIKER, J. K.; CONVIS, G. L. O modelo Toyota de liderança lean: como conquistar e manter a excelência pelo desenvolvimento de lideranças. Porto Alegre: Bookman, 2013.	2
108	LINDSTORM, Martin. Small data: Como Poucas Pistas Indicam Grandes Tendências. Rio de Janeiro: HarperCollins. 2016.	
109	LOBO, Renato Nogueirol. Gestão da Qualidade. São Paulo: Erica, 2011.	8
110	LOBO, Renato Nogueirol; SILVA, Damiao Limeira da. Gestão da qualidade: diretrizes, ferramentas, métodos e normatização. São Paulo: Erica, 2014.	0
111	LOESCH, C; HEIN, N. Pesquisa Operacional, fundamentos e modelos. São Paulo: Saraiva, 2009	4
112	LUDOVICO, Nelson. Logística internacional: um enfoque em comércio exterior. São Paulo: Saraiva, 2013.	10
113	MAMEDE, Gladston. Manual de direito empresarial. São Paulo: Atlas, 2017.	0
114	MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia. 6. ed. São Paulo: Editora Pioneira Thompson Learning, 2014.	4
115	MARCH, J. Como as decisões realmente acontecem: princípios da tomada de Decisões. São Paulo: Leopardo Editora, 2010.	0
116	MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	8
117	MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8
118	MARION, Jose Carlos; IUDICIBUS, Sergio de. Curso de Contabilidade para não contadores. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	2
119	MARQUES, Claudia Lima. Contratos no Código de Defesa do Consumidor: o novo regime das relações contratuais. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006.	0
120	MARTINELLI, D. Negociação: Conceitos e Aplicações Práticas. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.	8
121	MARTINEZ, Luciano. Curso de direito do trabalho. São Paulo: Saraiva, 2018.	0
122	MARTINS, Petronio Garcia / LAUGENI, Fernando Piero. Administração da produção. São Paulo: Saraiva, 2012.	0
123	MATTAR, Fauze Najib. Gerência de Produtos. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	0
124	MATTOS, Aldo Doria. Planejamento e controle de obras. São Paulo: Pini, 2010.	4
125	MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para empreendedores. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.	8
126	MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	15
127	MAZZA, Alexandre. Manual de direito tributário. São Paulo: Saraiva, 2018.	0
128	MENDES, Jeronimo. Manual do empreendedor: como construir um empreendimento de sucesso. São Paulo: Atlas, 2015.	6
129	MINICUCCI, Agostinho. Relações Humanas: Psicologia das relações interpessoais. São Paulo; Atlas, 2014.	3
130	MOREIRA, D. A. Introdução à administração da produção e operações. São Paulo:	0

	Pioneira, 2008.	
131	MOREIRA, Maria Suely. Sistema de gestão ambiental. 4. ed. Nova Lima: Editora Falconi, 2010.	0
132	MORGAN, G. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 2002.	0
133	MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Cengage, 2013.	9
134	MUROLO, Afrânio Carlos et al. Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade. São Paulo: Cengage Learning, 2012.	0
135	NALINI, Jose Renato. Ética geral e profissional. São Paulo: RT, 2015.	2
136	NASCIMENTO, Amauri Mascaro do. Curso de direito do trabalho. São Paulo: Saraiva, 2011.	0
137	NEPOMUCENO, Valerio. Teoria da contabilidade: uma abordagem histórico-cultural. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2013.	0
138	NOBRE, Marcos. Imobilismo em Movimento – da abertura democrática ao governo Dilma. São Paulo: Companhia das Letras, 2013.	0
139	NOGUEIRA, Amarildo de Souza. Logística empresarial: uma visão local com pensamento globalizado. São Paulo: Atlas, 2012.	8
140	NOGUEIRA, Carlos Alberto. Administração Pública. São Paulo: Campus, 2006.	0
141	NOVAES, A. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.	8
142	OGDEN, James. R. Comunicação integrada de marketing: conceitos, técnicas e práticas. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	0 Pearson
143	OLIVEIRA, Luiz Martins de. Contabilidade de custos para não-contadores. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	0
144	OLIVO, Silvio. Como planejar sua empresa: Riscos do negócio, roteiro para o plano de negócio. Brasília: SEBRAE, 2003.	1
145	PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade de custos: teoria, prática, integração com sistemas de informações (ERP). São Paulo: Cengage Learning, 2013.	0
146	PADOVEZE, Clovis Luis. Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	0
147	PADOVEZE, Clovis Luis. Controladoria básica. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.	0
148	PAOLESCHI, Bruno. Almoxarifado e gestão de estoques. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	10
149	PAULSEN, Leandro. Curso de direito tributário completo. São Paulo: Saraiva, 2018.	4
150	PEREIRA, Luiz Carlos Bresser. Reforma do Estado e Administração Pública gerencial. São Paulo: FGV, 2006.	2
151	PETER, J. Paul e OLSON, Jerry C. Comportamento do Consumidor e Estratégia de Marketing. 8. ed. Porto Alegre: Amgh, 2009.	0
152	PIERRE, Weill; TOMPAKOW, Roland. O corpo fala: a linguagem silenciosa da comunicação não -verbal. Petrópolis: Vozes, 2015.	0 Pearson
153	PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. Microeconomia. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2013.	0
154	PINHEIRO, Duda; GULLO, Jose. Trabalho de conclusão de curso – TCC: Guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing. São Paulo: Atlas, 2009.	0
155	PORTO, M. M. Portos e o desenvolvimento. São Paulo: Lex, 2006.	0

156	REIS, Simone. Da percepção ao pensamento crítico: análises multimodais em leituras resistentes do cotidiano. São Paulo: Pontes, 2016.	0
157	REYNOLDS, Garr. Apresentação ZEN: ideias simples de como criar e executar apresentações vencedoras. Rio de Janeiro: Alta Books, 2008.	0
158	RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.	4
159	RICHARDSON, Roberto Jarry. Pesquisa social: métodos e técnicas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	0
160	ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. Pearson, 2010.	8
161	ROCHA, Angela da; FERREIRA, Jorge Brantes; SILVA, Jorge Ferreira da. Administração de marketing: conceitos, estratégias, aplicações. São Paulo: Atlas, 2013.	0
162	RODRIGUES, M. V. Entendendo, aprendendo e desenvolvendo sistemas de produção Lean Manufacturing. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.	8
163	RODRIGUES, Paulo Roberto Ambrozio. Introdução aos sistemas de transporte no Brasil e à logística internacional. São Paulo: Aduaneira, 2014.	4
164	RODRIGUEZ, Martins. Ética e responsabilidade social nas empresas. São Paulo: Elsevier.2009.	0
165	ROSA, Andrea da Silva. Entre a visibilidade da tradução da língua de sinais e a invisibilidade da tarefa do intérprete. Petrópolis: Editora Arara Azul, 2008.	0
166	ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento. 2. ed. São Paulo: Thomson, 2011.	0
167	ROTHER, M.; HARRIS, R. Criando fluxo contínuo: um guia de ação para gerentes, engenheiros e associados da produção. São Paulo: Lean Institute Brasil, 2012.	0
168	ROTHER, M.; SHOOK, J. Aprendendo a enxergar: mapeando o fluxo de valor para agregar valor e eliminar o desperdício. São Paulo: Lean Institute Brasil, 2009.	0
169	SABBAG, Eduardo. Manual de Direito Tributário. São Paulo: Saraiva, 2009.	0
170	SACKS, Oliver. Vendo vozes: uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia Das Letras, 2010.	0
171	SANDRONI, Paulo. Novíssimo dicionário de economia. 10. ed. São Paulo: Best Seller, 2002.	0
172	SANDRONI, Paulo. Traduzindo o economês: para entender a economia brasileira na época da globalização. São Paulo: Best Seller, 2002.	0
173	SANSEVERINO, Paulo de Tarso Vieira. Responsabilidade civil no Código do Consumidor e a defesa do fornecedor. São Paulo: Saraiva, 2010.	0
174	SANTANA, Ana Paula. Surdez e Linguagem: aspectos e implicações neurolinguísticas. São Paulo: Plexus, 2007.	2
175	SEBRAE. Atitudes empreendedoras e tipos de empreendedorismo: manual do estudante. Brasília: SEBRAE, 2013.	5
176	SEGRE, German. Manual prático de comércio exterior. São Paulo: Atlas, 2012.	2
177	SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. Gestão Ambiental: instrumentos, esferas de ação e educação ambiental. São Paulo: Atlas, 2011.	7
178	SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2016.	2
179	SHOOK, J. Gerenciando para o aprendizado: usando o processo de gestão A3 para resolver problemas, promover alinhamento, orientar e liderar. São Paulo: Lean Institute Brasil, 2008.	0
180	SILVA, E; SILVA, E; GONCALVES, V.; MUROLO, A. Pesquisa Operacional. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010.	0

181	SILVA, Edson Cordeiro da. Como administrar o fluxo de caixa das empresas: guia de sobrevivência empresarial. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	0
182	SILVA, J. P. da. Análise financeira das empresas. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	0
183	SINATORA, Jose Roberto Pereira. Mercado de capitais. Londrina : Educacional, 2016.	0
184	SKILAR, Carlos. A surdez: um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre: Mediação, 2010.	2
185	SLACK, N.; CHAMBERS S.; HARLAND C.; HARRISON A.; JOHNSTON R.; Administração da produção. 8. ed. São Paulo: Atlas. 2018.	10
186	SMALLEY, A. Criando o sistema puxado nivelado: um guia para aperfeiçoamento do sistema lean de produção, voltado para profissionais de planejamento, operações, controle e engenharia. São Paulo: Lean Institute Brasil, 2004.	0
187	SOLOMON, Michael R. O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.	2
188	SROUR, Robert Henry. Ética empresarial: a gestão da reputação: posturas responsáveis. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2003.	2
189	SROUR, Robert Henry. Poder, Cultura e Ética nas Organizações. Rio de Janeiro, Campus: 2012.	2
190	STAIR, Ralph M; REYNOLDS, George Walter. Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial. 11. ed. São Paulo: Thomson, 2016.	0
191	STRAUBHAAR, Joseph; LAROSE, Robert. Comunicação, mídia e tecnologia. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.	0
192	SROUR, Robert. Poder, cultura e ética nas organizações. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.	
193	TACHIZAWA, Elio Takeshy; FARIA, Marilia de Sant'anna. Criação de novos negócios: gestão de micro e pequenas empresas. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2014.	0
194	TAHA, H. Pesquisa operacional. 8.ed. São Paulo: Pearson / Prentice Hall, 2008.	0
195	TAN, S. T. Matemática aplicada à administração e economia. São Paulo: Cengage Learning, 2015.	0
196	TARTUCE, Flavio. Direito civil: Lei de introdução e parte geral. São Paulo: Forense, 2017. V.1.	0
197	TAYLOR, D. A. Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial. São Paulo: Addison Wesley BRA, 2005.	2
198	TEIXEIRA, Tarcisio. Direito empresarial sistematizado. São Paulo: Saraiva, 2018.	0
199	THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. Ética para Executivos. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2008.	8
200	THOMPSON, L. O Negociador. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.	0
201	TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	4
202	VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. Micro e Macro. Sao Paulo: Atlas, 2015.	0
203	VASQUEZ, Jose Lopes. Comércio Exterior Brasileiro. São Paulo: Atlas, 2015.	4
204	VELOSO, Waldir de Pinho. Metodologia do trabalho científico: normas técnicas para redação de trabalho científico. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2011.	2
205	VENOSA, Silvio de Salvo. Direito Civil: teoria geral do Direito Civil. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009. V. 1.	0
206	VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. Contabilidade de custos. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.	4

207	WHEELAN, Jorge. Estatística: o que é, para que serve, como funciona. São Paulo: Jorge Zahar, 2016.	4
208	YIN, Robert K. Estudo de caso: planejamento e métodos. Porto Alegre: Bookman, 2001.	0
209	YU, A. Tomada de Decisão Nas Organizações: uma Visão Multidisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2013.	0

Quadro 28: Periódicos *On Line* direcionados para o núcleo específico

Item	TÍTULO	ISSN	Descrição
01	RAC. REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA	1415-6555	Revista A2: A Revista de Administração Contemporânea tem como missão contribuir para o entendimento aprofundado da Administração mediante a divulgação de trabalhos de pesquisa, análises teóricas, documentos, notas e resenhas bibliográficas que possam subsidiar as atividades acadêmicas e a ação administrativa em organizações públicas e privadas. Privilegiam-se, assim, trabalhos que contenham contribuições analíticas para o campo da Administração em um contexto institucional em contínua transformação. Partindo-se do pressuposto de que teoria e pesquisa empírica são interdependentes, incentiva-se fortemente o exercício dessa interação nos artigos submetidos para publicação. Não se estabelece preferência de abordagens: diferentes perspectivas teóricas e metodológicas no tratamento de temas são aceitáveis, desde que consistentes e significativas para o desenvolvimento da área.
02	JOURNAL OF BUSINESS RESEARCH	0148-2963	Revista A1: O Journal of Business Research aplica teoria desenvolvida a partir de pesquisas de negócios para situações de negócios reais. Reconhecendo os relacionamentos intricados entre as diversas áreas da atividade comercial, a JBR examina uma ampla variedade de decisões, processos e atividades de negócios dentro do cenário empresarial atual ...
03	RAE - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	1676-5648	Revista A2: *RAE-Revista de Administração de Empresas* é publicada pela Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getulio Vargas (EAESP), e foi lançada em maio de 1961 e, desde então, tem sua publicação ininterrupta. *RAE* é um periódico pioneiro, de vanguarda e vem se consolidando como uma publicação de referência no meio acadêmico-científico, destacando-se nos níveis mais altos de padrão de qualidade e rigor acadêmico, avaliada como A2 pelo Qualis/Capes. *RAE* publica artigos inéditos, avaliados no sistema de avaliação duplo-cega. Revista generalista na área de Administração de Empresas voltada a professores, pesquisadores e estudantes, *RAE* disponibiliza seu acervo completo para toda comunidade acadêmico-científica, com acesso aberto, no site fgv.br/rae

04	RAP. REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	0034-7612	Revista A2: A Revista de Administração Pública (RAP) é publicada desde 1967, sem nenhuma interrupção, pela Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getulio Vargas (FGV EBAPE). Trata-se da revista acadêmica trilíngue (português, inglês e espanhol) líder em Administração e Políticas Públicas no Brasil. Nos últimos anos vem atraindo relevantes contribuições de pesquisa de outras regiões do mundo, especialmente de países ibero-americanos. A RAP tem como missão principal publicar estudos de alta qualidade acadêmica na área de Administração e Políticas Públicas, explorando suas interfaces com Teorias Organizacionais, Ciência Política, Economia, Estudos Urbanos ou Relações Internacionais. Seu principal lócus empírico é o contexto brasileiro e, mais amplamente, ibero-americano, mas trabalhos de outros contextos também são bem-vindos. A RAP conta com ampla audiência de leitores acadêmicos e práticos e privilegia artigos que aproximem a teoria da prática.
05	RAUSP - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO (SÃO PAULO. ONLINE)	1984-6142	Revista A2: Os leitores da RAUSP são pesquisadores e profissionais de gerenciamento. As várias posições que eles detêm significam que sua educação e conhecimento podem variar muito. Para que todos os artigos sejam compreensíveis para todos os leitores, é importante que sua linguagem e apresentação sejam apropriadas. Clareza e concisão no desenvolvimento de ideias são fundamentais.
06	RCO - REVISTA DE CONTABILIDADE E ORGANIZAÇÕES	1982-6486	A Revista de Contabilidade e Organizações (RCO) é uma revista brasileira de livre acesso criada em 2007, com avaliação por pares em *double blind-review*, e publicação em fluxo contínuo. A RCO é uma publicação da Universidade de São Paulo, mantida com recursos do Departamento de Contabilidade da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade/USP e do SiBi/USP.
07	REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS (ONLINE)	1983-0807	Revista A2: Disseminar estudos e pesquisas de elevado padrão acadêmico em Administração, Economia e Contabilidade que possam contribuir para a melhoria da gestão em organizações
08	REVISTA CONTABILIDADE & FINANÇAS (ONLINE)	1808-057X	Revista A2: O público-alvo da RC&F é constituído principalmente por professores, pesquisadores, profissionais e estudantes das áreas de contabilidade, finanças e atuária.
09	CADERNOS EBAPE.BR (FGV. ONLINE)	1679-3951	Revista A2: O **Cadernos EBAPE.BR** é um periódico online com foco na área de Administração, patrocinado pela Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getulio Vargas. Foi publicado online em 2003 com a missão de modernizar a série Cadernos EBAP. O periódico, com periodicidade trimestral, tem como objetivo promover o debate de temas relevantes na Administração. A linha editorial está baseada em perspectivas interdisciplinares e críticas. A linha editorial do **Cadernos EBAPE.BR** almeja a constituição de um espaço de livre acesso para o debate acadêmico por meio da publicação de ensaios teóricos relacionados à área de Administração e o público-alvo do Cadernos

			EBAPE.BR inclui professores, pesquisadores e estudantes de graduação e pós-graduação em Administração e áreas afins, e profissionais da administração, no Brasil e no exterior.
10	CONTABILIDADE VISTA & REVISTA	0103-734X	Revista A2: A missão da Revista Contabilidade Vista & Revista é disseminar o conhecimento científico na área de Contabilidade, Controladoria e Finanças. O objetivo da revista é publicar e divulgar por meio Eletrônico, de forma gratuita, pesquisas teóricas e aplicadas para fomentar o conhecimento na área de Contabilidade, Controladoria e Finanças. São priorizadas as pesquisas científicas elaboradas por professores e alunos de graduação e pós-graduação, pesquisadores e profissionais do Brasil e do Exterior com qualidade e efetiva contribuição para o desenvolvimento do conhecimento científico da área contábil.

Quadro 28: Periódicos *On Line* Direcionados para o Núcleo Complementar

Item	TÍTULO	ISBN	Descrição
01	BAR. BRAZILIAN ADMINISTRATION REVIEW	1807-7692	Revista A2 - Administração Pública, Contabilidade, Empreendedorismo, Finanças e Economia, Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho, Gestão da Informação, Gestão Internacional, Gestão de Operações e Logística, Marketing, Estudos Organizacionais, Administração de Ciência, Tecnologia e Inovação, Gestão Social e Ambiental e Estratégia.
02	MATEMÁTICA CONTEMPORÂNEA	0103-9059	Revista A2: Matemática Contemporânea é uma publicação da **Sociedade Brasileira de Matemática**. Seu objetivo principal é publicar anais de reuniões de matemática. Cada volume, cuja elaboração fica sob a responsabilidade de um editor associado, conterá artigos de pesquisa e trabalhos expositórios selecionados, aceitos mediante revisão científica.
03	DADOS - REVISTA DE CIÊNCIAS SOCIAIS	1678-4588	Revista A2 - Publicar artigos inéditos no campo das Ciências Sociais que contribuam para a inovação teórica, metodológica e/ou análise empírica.
04	INTERNATIONAL JOURNAL OF BUSINESS INFORMATION SYSTEMS (ONLINE)	1746-0980	Jornaul A2: Modelos econômicos para sistemas de informação Mineração de dados, data warehousing e logística da informação Geo-BIS Tecnologia de linguagem para o BIS E-business móvel, serviços web para e-business, e-commerce Sistemas de informação legal Inteligência de negócios Gestão do conhecimento Sistemas de Suporte à Decisão Sistemas de informação estratégica Inteligência artificial, sistemas especialistas, multimídia Sistemas de informação contábil

			Balanced scorecard, medidas / métricas de desempenho Avaliação de TI / SI, padrões de Internet / protocolos / comunicações ERP e cadeias de suprimentos; CRM
05	INTERNATIONAL JOURNAL OF CONSUMER STUDIES	1470-6431	A 2: O Jornal Internacional de Estudos do Consumidor fornece um fórum internacional para trabalhos acadêmicos e de pesquisa com foco em como os consumidores podem melhorar sua segurança e bem-estar. Publica artigos de interesse para um público internacional e na vanguarda da pesquisa de consumo em todo o mundo. O escopo do Journal inclui: Ciências do consumidor e sua aplicação Política do consumidor Educação do consumidor
06	ORGANIZAÇÕES & SOCIEDADE (ONLINE)	1984-9230	Revista A2: A revista Organizações & Sociedade (O&S) é uma publicação trimestral que tem como principal propósito disseminar pesquisas no campo dos Estudos Organizacionais e trabalhos de outras áreas que dialoguem e possuam claras implicações sobre as organizações. Acolhendo trabalhos de amplo espectro epistemológico, assim como que tangenciem o *mainstream* em Administração, a O&S veicula contribuições com alta consistência teórica e elevado rigor metodológico. São bem vindos artigos sobre organizações públicas, privadas e do terceiro setor e que articulam dialeticamente as organizações no contexto da sociedade contemporânea.
07	Revista Latino-Americana de Probabilidade e Estatística	**1980-0436**	Revista B1: ALEA publica artigos de pesquisa em teoria da probabilidade, processos estocásticos, estatística matemática e suas aplicações, assim como sínteses de assuntos que conhecerem grande desenvolvimento nos últimos anos. Todos os artigos são submetidos a um rigoroso processo de análise por pares e são publicados imediatamente após serem aceitos.
08	BASE - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE DA UNISINOS	1984-8196	***Revista B1: A BASE*** publica artigos acadêmicos originais de alta qualidade, relevância e rigor científico nos campos das ciências empresariais e contábeis. Proporciona um fórum internacional para a publicação de manuscritos que empregam rigorosas análises empíricas e impactam nosso entendimento nos seguintes campos da ciência gerencial: contabilidade, finanças, marketing, comportamento organizacional, gestão estratégica, gerenciamento de operações, gestão de recursos humanos, entre outros. Contribuições são bem vindas de uma ampla gama de metodologias e tópicos. Artigos puramente teóricos, revisões de literatura e estudos bibliométricos não são encorajados.
09	CADERNOS DE PSICOLOGIA SOCIAL DO TRABALHO	1981-0490	Revista B1: Os Cadernos de Psicologia Social do Trabalho (CPST) são um periódico de caráter interdisciplinar que tem por objetivo difundir a produção científica no campo do trabalho e dos processos organizativos, a partir das leituras da psicologia social e de outras disciplinas das ciências humanas e sociais, que se situem no âmbito das perspectivas críticas. Nessa direção, destaca-se a centralidade da categoria trabalho e a importância de favorecer o ponto de vista dos trabalhadores,

			diferentemente de enfoques gerencialistas, que os consideram apenas como recursos. A revista prioriza a publicação de artigos que, a partir de diferentes leituras teóricas, apresentem reflexões sobre situações concretas e que contribuam para a sua transformação, considerando as dimensões macro e micro, o mundo material e o simbólico, as perspectivas singulares e as coletivas. Os CPST publicam a) artigos originais derivados de pesquisas e de intervenções, b) ensaios teóricos, c) resenhas de livros, d) entrevistas e e) traduções.
10	ECONOMIA E SOCIEDADE (UNICAMP)	1982-3533	Revista B1: **Economia e Sociedade** dá preferência a temas de amplo interesse nas áreas de teoria econômica, economia aplicada (nacional e internacional), história econômica e do pensamento econômico; a editoria poderá sugerir o encaminhamento de artigos sobre tópicos considerados de interesse mais restrito a publicações especializadas. A revista preza a comunicação entre cientistas sociais. Por essa razão, aconselha aos autores, quando recorrem a procedimentos formais, o máximo empenho no sentido de assegurar a legibilidade de seus textos. Tal propósito requer clareza na explicitação dos objetivos e das conclusões, bem como transparência no tocante às implicações das hipóteses simplificadoras e dos métodos empregados. Os autores dos artigos são responsáveis pelas ideias e conceitos contidos nos artigos.

Quadro 29: Periódicos *On Line* Direcionados para o Núcleo Didático-Pedagógico

Item	TÍTULO	ISSN	Descrição
01	ESTUDOS AVANÇADOS (ONLINE)	1806-9592	A revista *Estudos Avançados* é uma publicação quadrimestral do Instituto de Estudos Avançados da Universidade de São Paulo (IEA-USP). *Estudos Avançados* é classificada em diferentes áreas do conhecimento no Programa Qualis-Capes. Em suas duas áreas centrais de atuação – Multidisciplinar e Ciências Sociais Aplicadas I –, o conceito do periódico é A2 (Excelência nacional). Na Área de Avaliação Serviço Social, *Estudos Avançados* é enquadrado no extrato indicativo de qualidade mais elevado, A1.
02	CIÊNCIA & EDUCAÇÃO	1980-850X	Ciência & Educação é um periódico trimestral, com edições nos meses de março, junho, setembro e dezembro e destina-se à publicação de trabalhos científicos originais nas áreas de educação em ciências, educação matemática e áreas afins.
03	EDUCAR EM REVISTA	1984-0411	Educar em Revista é uma publicação quadrimestral (impressa e on-line) do Setor de Educação da Universidade Federal do Paraná, destina-se a publicação de trabalhos científicos inéditos em português, espanhol, inglês ou francês que tratem de temas relacionados à área de Educação (Fundamentos da Educação, Administração Educacional, Planejamento e Avaliação Educacional, Ensino-Aprendizagem, Avaliação da Aprendizagem, Currículo, Tópicos Específicos em Educação,

			Planejamento, Avaliação Educacional e Política Educacional)
04	Estudos Educação e Sociedade	**1678-4626**	Educação & Sociedade é uma publicação do Centro de Estudos Educação e Sociedade (CEDES). A revista aceita colaborações de artigos e resenhas na área de Ciência da Educação, reservando-se o direito de publicar ou não o material espontaneamente enviado à redação. Educação & Sociedade é um dos mais importantes periódicos editados hoje na área da Educação no país. Publicada desde 1978, a revista tem periodicidade quadrimestral. Além disso, um número especial temático tem sido organizado a cada ano, desde 1995, transformando a revista em uma publicação trimestral.
05	Educação e Pesquisa	678-4634	Educação e Pesquisa é uma publicação trimestral da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo - FEUSP. Publicada desde 1975, a revista aceita artigos em português, espanhol e inglês. Publica artigos inéditos na área de educação, em especial resultados de pesquisa de caráter teórico ou empírico, bem como revisões da literatura de pesquisa educacional.
06	Educação em Revista	1982-6621	Educação em Revista, um periódico quadrimestral do Programa de Pós Graduação da Faculdade de Educação da UFMG, publica trabalhos nacionais inéditos e internacionais, relacionados ao campo da educação, sobretudo os decorrentes de pesquisas em andamento ou concluídas, de análises críticas de experiências pedagógicas, assim como ensaios que apresentam contribuições sobre temáticas emergentes.
07	Ensaio: Avaliação e Políticas Públicas em Educação	0104-4036	A revista Ensaio: Avaliação e Políticas Públicas em Educação é uma publicação trimestral internacional, da Fundação Cesgranrio, com tiragem de 3.000 exemplares, de distribuição gratuita, circulando nos meses de março, junho, setembro e dezembro. Trata-se de um veículo de divulgação de pesquisas, levantamentos, estudos, discussões e outros trabalhos críticos no campo da educação, concentrando-se nas questões de avaliação e políticas públicas e enfatizando as experiências e perspectivas brasileiras.
08	Revista Brasileira de Educação	1809-449X	A Revista Brasileira de Educação, publicada pela ANPEd - Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Educação, dedica-se à publicação de artigos acadêmicocientíficos, fomentando e facilitando o intercâmbio acadêmico no âmbito nacional e internacional. É dirigida a professores e pesquisadores, assim como a estudantes de graduação e pós-graduação das áreas das ciências sociais e humanas. Áreas de interesse - educação; educação básica; educação superior e política educacional; movimentos sociais e educação.
09	Revista Brasileira de Educação Especial	1980-5470	A Revista Brasileira de Educação Especial é uma publicação trimestral mantida pela Associação Brasileira de Pesquisadores em Educação Especial - ABPEE, que foi criada em 1993, na cidade do Rio de Janeiro, durante a realização do III Seminário de Educação. A Revista tem como o objetivo a disseminação de conhecimento em Educação Especial e periodicidade trimestral. Publica artigos originais, principalmente, de pesquisa, porém

			abrindo espaço para ensaios, artigos de revisão e resenhas.
10	Ensaio - Pesquisa em educação em ciências	1983-2117	Ensaio - Pesquisa em educação em ciências é uma revista quadrimestral arbitrada, iniciativa de docentes que atuam no Centro de Ensino de Ciências e Matemática (Cecimig) e também no Programa de Pós-Graduação da Faculdade de Educação (FAE) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Tal iniciativa decorre da crença que o aprimoramento de uma cultura de publicação nesse campo depende do esforço em combinar rigor acadêmico com relevância para a prática. A Revista Ensaio foi criada em setembro de 1999 e já possui dez números publicados que já se encontram no ar. O projeto de edição da Revista concretiza uma antiga necessidade de disseminação do conhecimento produzido no Centro e na pós-graduação em um veículo específico na língua portuguesa . O propósito da revista, portanto, é estimular os autores a transcender o local e o específico afim de produzir conhecimento.

Quadro 30: Periódicos *On Line* Direcionados para a Prática Profissional

Item	TÍTULO	ISBN	Descrição
01	CONTABILIDADE, GESTÃO E GOVERNANÇA	1984-3925	A **Revista Contabilidade, Gestão e Governança (CGG)** é um periódico que surgiu em 2009 da parceria entre o Programa Multiinstitucional e Inter-regional de Pós-graduação em Contabilidade das Universidades de Brasília e Federais da Paraíba e do Rio Grande do Norte e do Programa de Pós-graduação em Administração da Universidade de Brasília. A junção de esforços desses programas de pós-graduação, tem como objetivo alavancar a divulgação de conhecimento e de governança de organizações públicas, privadas e do terceiro setor, desenvolvidos por pesquisadores nacionais. Com uma proposta de tornar-se um periódico de referência em nível nacional, a CGG adota as melhores práticas editoriais de periódicos internacionais e as recomendações e normas do Qualis/CAPES, a qual avalia a revista quadrienalmente junto com a avaliação de desempenho dos programas de pós-graduação
02	ESTUDOS ECONÔMICOS	1980-5357	Manter a reputação da revista por meio de um corpo editorial composto por pesquisadores de renome e de revisores qualificados. Divulgar o conhecimento pelos canais digitais e, dada a tradição da revista, impressos. Artigos submetidos à revista Estudos Econômicos devem ser inéditos, ter conteúdo original e contribuir para a literatura econômica, em especial para a literatura econômica brasileira. Os artigos submetidos não podem estar em processo de avaliação em outra revista. Artigos rejeitados não podem ser ressubmetidos, mesmo se a nova versão incorporar mudanças substanciais.
03	GESTÃO & PRODUÇÃO	1806-9649	Publicar trabalhos originais, bem como os resultados de estudos e pesquisas, na área de Engenharia Industrial e Gestão de Operações.
04	NOVOS ESTUDOS	1980-5403	Publicar estudos relevantes sobre ciências sociais e

	CEBRAP		humanas, contribuindo para o debate de idéias, no Brasil e no exterior, com discussões em diversas áreas.
05	RAI : REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO	1809-2039	Divulgar a produção intelectual na área de inovação tecnológica, organizacional e de mercado, estimulando as contribuições criativas e inéditas do trabalho acadêmico e de pesquisa.
06	RAM. REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO MACKENZIE	1518-6776	O Mackenzie Administration Journal (RAM) é uma revista científica que tem como missão contribuir para a excelência das atividades acadêmicas no campo da gestão empresarial e para o desenvolvimento de ações administrativas nas organizações por meio da divulgação de trabalhos de pesquisa científica na forma de artigos teóricos e empíricos de alta qualidade, inéditos, que geram novos conhecimentos no campo.
07	REA REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFSM	1983-4659	A **Revista de Administração da Universidade Federal de Santa Maria** - Brazilian Journal of Management (eISSN 1983-4659) consiste em um periódico acadêmico-científico em formato on-line da área de Administração, classificado no Qualis/CAPES no extrato B1 nesta área do conhecimento. O periódico eletrônico, criado em 2008, é publicado pelo Programa de Pós-Graduação em Administração e departamento de Ciências Administrativas do Centro de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Federal de Santa Maria, e está aberto a todos os temas e ensaios teóricos e empíricos de origem nacional e internacional visando a promover o debate acadêmico e a apresentar práticas de gestão relevantes e aplicadas à realidade organizacional.
08	READ. REVISTA ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO	1413-2311	REAd - Revista Eletrônica de Administração, criada em 1995 e publicada pela Escola de Administração da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, de acesso livre e gratuito, foi a primeira revista eletrônica da área na América Latina. Atualmente possui um acervo com mais de 600 artigos publicados, os quais recebem, em média, 800 acessos semanais de leitores do Brasil e do exterior. A REAd atualmente foi classificada como B1 na CAPES, está indexada na **Coleção SciELO** e em diversos outros indexadores.
09	RECADM : REVISTA ELETRÔNICA DE CIÊNCIA ADMINISTRATIVA	1677-7387	A Revista Eletrônica de Ciência Administrativa (RECADM) é periódico científico da área de Administração. A revista foi criada em 2002 na Faculdade CNEC Campo Largo e é editada quadrimestralmente pelo Instituto Brasileiro de Estudos e Pesquisas Sociais (IBEPES).
10	REGEPE - REVISTA DE EMPREENDEDORISMO E GESTÃO DE PEQUENAS EMPRESAS	1809-2276	A **Revista de Empreendedorismo e Gestão de Pequenas Empresas – REGEPE** – é um periódico científico online, com publicação quadrimestral, vinculada à **Associação Nacional de Estudos em Empreendedorismo e Gestão de Pequenas Empresas – ANEGEPE**. Os artigos publicados na **REGEPE** são dirigidos aos interessados na área, como pesquisadores, professores, estudantes de graduação e pós-graduação, consultores, profissionais de organizações públicas, privadas e do terceiro setor, além de agentes formuladores de políticas públicas. Em todas as edições oferece um caso de ensino.

			A **REGEPE** adota as melhores práticas da editoração científica, com ajuda do Sistema Eletrônico de Editoração Científica – SEER, por meio da plataforma aberta do *Open Journal System – OJS* e das normas técnicas editoriais. O periódico abrange os respectivos idiomas: Português e Inglês. Conta com uma equipe de editores e avaliadores nacionais e internacionais comprometidos com o conteúdo e qualidade dos artigos submetidos. Esta revista está associada a Associação Brasileira de Editores Científicos - ABEC.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 9.394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/tvescola/leis/lein9394.pdf. Acesso em: 09/10/2018

BRASIL. **Lei Federal 11.788/2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 09/10/2018.

BRASIL. lei no 9.795/1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9795.htm. Acesso em: 09/10/2018.

BRASIL. **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". Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm. Acesso em: 09/10/2018.

BRASIL. **Decreto nº 4.281/2002.** Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm. Acesso em: 09/10/2018.

BRASIL. **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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm. Acesso em: 09/10/2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 146/2002,.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Administração. Disponível em: < http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf>. Acesso: 09/10/2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 134/2003.** Aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado. Disponível em: < http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/ces-0134.pdf>. Acesso: 09/10/2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **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. Disponível em: < http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces01_04.pdf>. Acesso: 09/10/2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **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.

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2005/ces_23_2005.pdf>. Acesso: 09/10/2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CES n° 4, de 13 de julho de 2005.** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências. Disponível em: < http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf>. Acesso: 09/10/2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação**. 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. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/pces008_07.pdf. Acesso em: 09/10/2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **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. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf. Acesso em: 09/10/2018

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **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. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf. Acesso em: 09/10/2018

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 1, 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. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf. Acesso em: 09/10/2018

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso nº 16, de 20 de junho de 2008.** 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. Disponível em: www.mp.mg.gov.br/portal/public/interno/arquivo/id/8006. Acesso em: 09/10/2018

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CP nº 8/2012.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=10389&Itemid. Acesso em: 09/10/2018

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 01/2012.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=10889&Itemid. Acesso em: 09/10/2018

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CP nº 14/2012, de 6 de junho de 2012.** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=10955&Itemid. Acesso em: 09/10/2018

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

em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=10988&Itemid. Acesso: 09/10/2018.

BRASIL. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco. **Resolução IFPE/CONSUP nº 80/2010.** Organização Acadêmica Institucional. Disponível em: http://reitoria.ifpe.edu.br/userfiles/ORGANIZA%C3%87%C3%83O%20ACAD%C3%8AMICA_dez2010(1).pdf. Acesso em: 09/10/2018.

BRASIL. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco. **Resolução IFPE/CONSUP nº 50/2010.** Regimento do Colegiado dos Cursos Superiores do IFPE. Disponível em: http://reitoria.ifpe.edu.br/userfiles/REGIMENTO%20DO%20COLEGIADO%20DOS%20CURSOS%20SUPERIORES_Aprovado.pdf. Acesso em: 09/10/2018.

BRASIL. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco. **Resolução IFPE/CONSUP nº 85/2011.** Regulamento de Trabalhos de Conclusão dos Cursos Superiores do IFPE. Disponível em: http://reitoria.ifpe.edu.br/userfiles/Regulamento%20do%20TCC%20do%20IFPE.pdf. Acesso em: 09/10/2018.

BRASIL. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco. **Resolução IFPE/CONSUP nº 062/2012.** Dispõe sobre o regulamento do Núcleo Docente Estruturante - NDE dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE. Disponível em: http://reitoria.ifpe.edu.br/userfiles/RESOLU%C3%87%C3%83O%20N%C2%BA%2062_2012_REGULAMENTO%20DO%20%20NDE%20IFPE.pdf. Acesso em: 09/10/2018.

BRASIL. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco. **Resolução IFPE/CONSUP nº 080/2012.** Regulamenta e estabelece critérios para a avaliação das Atividades Complementares desenvolvidas pelos estudantes dos Cursos Superiores do IFPE. Disponível em: http://reitoria.ifpe.edu.br/userfiles/file/Regulamenta%20e%20estabelece%20crit%C3%A9rios%20avalia%C3%A7%C3%A3o%20das%20Atividades%20Complementares%20desenvolvidas%20pelos%20estudantes%20de%20Cursos%20%20Superiores_Res%20080%202012%20.pdf. Acesso em: 09/10/2018.

CONDEP/FIDEM. **Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco.** 2017. Disponível em:< http://www2.condepefidem.pe.gov.br/web/condepe-fidem/caracterizacao-do-territorio>. Acesso: 09/10/2018.

IBGE. 2011. Disponível em: < https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pe/panorama>. Acesso: 09/10/2018.

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO. **Perfil Municipal - Cabo de Santo Agostinho. 2013.** Disponível em: < http://www.bde.pe.gov.br/ArquivosPerfilMunicipal/CABO%20DE%20SANTO%20AGOSTINHO.pdf>. Acesso: 09/10/2018.

SUAPE. Disponível em: < http://www.suape.pe.gov.br/pt/>. Acesso: 09/10/2018.

VAINSENCHER, Semira Adler. **Suape - Porto e Complexo Industrial.** Pesquisa Escolar Online, Fundação Joaquim Nabuco, Recife. Disponível em: <http://basilio.fundaj.gov.br/pesquisaescolar/index.php>. Acesso em: dia mês ano. Ex: 6 ago. 2009.

APÊNDICE A - PROGRAMA DOS COMPONENTES CURRICULARES

APÊNDICE A - PROGRAMA DOS COMPONENTES CURRICULARES

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Básica**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTEVE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Ética Profissional e Comportamento Organizacional	60	0	3	60	60	1º

Pré-requisitos	Não	**Co Requisitos**	Não

EMENTA

Moral. Desenvolvimento moral. Ética. Concepções éticas. A ética no mundo do trabalho. Ética empresarial. Código de ética profissional. A comunicação nas organizações. Liderança e poder nas organizações. Relações interpessoais e conflitos nas organizações. Cultura e mudança organizacional.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Compreender as diversas concepções éticas.
Conhecer a formação do desenvolvimento ético e moral.
Desenvolver a capacidade de aplicar os conceitos aprendidos numa prática profissional ética.
Assimilar a necessidade de inclusão e respeito as diferenças étnico-raciais dentro dos ambientes organizacionais.
Compreender a importância dos processos de liderança, motivação, comunicação e gestão de conflitos na perspectiva da ética.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulam na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Apresentação da disciplina. Integração grupal.	
O que é moral. Senso moral.	3h
Desenvolvimento moral na infância.	3h
Introdução a Ética.	3h 6h
Dilemas éticos.	3h
Ética e organizações.	6h 3h
Códigos de ética profissional.	3h
Código de ética do Administrador.	
Diversidade e inclusão nas organizações: a mulher no mercado de trabalho; gênero e organizações; raça e etnia nas empresas; ações afirmativas nas organizações.	6h
O processo da comunicação humana.	6h
Motivação humana nas organizações.	6h
Liderança organizacional.	
Conflito e negociação nas organizações.	6h
Cultura e mudança organizacional.	6h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional:** Teoria e prática no contexto brasileiro. 14 ed. São Paulo: Pearson, 2010.

SOTO, Eduardo. **Comportamento Organizacional:** o impacto das emoções. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.

THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. **Ética para Executivos.** Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERGAMINI, C.W. P**sicologia Aplicada à Administração de Empresas.** São Paulo: Atlas, 2015.
NASCIMENTO, Alexandre do. **Ações Afirmativas: da luta do Movimentos Social Negro às políticas concretas.** Rio de Janeiro: CEAP, 2006
MINICUCCI, Agostinho. **Relações Humanas: Psicologia das relações interpessoais.** São Paulo; Atlas, 2014 NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional.** São Paulo: RT, 2006.
RODRIGUEZ, Martins. **Ética e responsabilidade social nas empresas.** São Paulo: Elsevier.2005.
SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial: a gestão da reputação: posturas responsáveis.** São Paulo: Campus, 2003.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA GESTÃO E NEGÓCIOS
COMPETÊNCIA **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

[X] Componente Curricular
[ ] TCC
[ ] Pratica Profissional
[ ] Estagio

STATUS DO COMPOENTE

[X] Obrigatório
[ ] Letivo
[ ] Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Matemática e Lógica Aplicada à Administração	60		3	60	60	1º

Pré-requisitos	Não	Co-Requisitos	Não

EMENTA

Lógica de argumentação. Estudo das proposições: analogias, inferências, deduções e conclusões. Aplicação em casos administrativos.
Números Reais; Representação gráfica dos números reais; Funções; Tipos Especiais de Funções; Limites e Continuidade; Diferenciabilidade; Comportamento de Funções.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Capacidade de desenvolvimento do raciocínio lógico e sua aplicação em situações rotineiras ou não do exercício da profissão e do cotidiano.
Conhecer conceitos, ilustrados com deduções de expressões para suas aplicações e reforçado com exemplos e exercícios ligados ao cotidiano das atividades profissionais peculiares ao curso; além de valer-se do uso recursos tecnológicos de suporte à disciplina (planilhas eletrônicas, calculadoras, sistemas, etc.).
Entender dos princípios básicos do cálculo diferencial, enfatizando as descobertas, generalizações e aplicações matemáticas inerentes à administração.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão

fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulam na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	**CH**
1. Introdução à Lógica	03h
1.1. Contextualização	
1.2. Sentenças	
1.3. Operação	
1.4. Relação	
1.5. Proposições	
2. Lógica de Argumentação	03h
2.1. Premissa e Conclusão	
2.2. Mentiras e Verdades	
2.3. Silogismo	
3. Estudo das Proposições	
3.1. Proposições compostas	03h
3.2. Tabelas Verdade	
3.3. Equivalência entre proposições	
3.4. Negação de proposições	
4. Números Reais	
4.1 Conjuntos	
4.2 Conjuntos Numéricos	03h
4.3 Representação Geométrica dos Números Reais	
4.4 Desigualdades	
5. Representação gráfica	
5.1 Sistema de Coordenadas Cartesianas	
5.2 Distância entre Dois Pontos	06h
5.3 A Reta	
5.4 Posições Relativas de Duas Retas	

5.5 Perpendicularismo 5.6 Aplicações gráficas	
6. Funções 6.1 Funções Básicas (Afim e Quadrática) 6.2 Gráficos de Funções e Aplicações 6.3 Propriedades de Funções 6.4 Zeros de Funções	06h
7. Tipos Especiais de Funções 7.1 Funções Polinomiais 7.2 Funções Exponenciais e Logarítmicas 7.3 Funções Trigonométricas 7.4 Regiões no Plano Cartesiano 7.5 Funções como Modelos Matemáticos 7.6 Aplicações para as funções especiais	10h
8. Limites e Continuidade 8.1 Limites 8.2 Limites Laterais 8.3 Limites Infinitos e no Infinito 8.4 Continuidade 8.5 Aplicações dos limites	10h
9. Diferenciabilidade 9.1 Derivada 9.2 Técnicas de Derivação 9.3 Regra da Cadeia e Regra Geral dos Expoentes 9.4 Aplicações das derivadas	6h
10. Comportamento de Funções 10. 1 Máximos e Mínimos 10.2 Regiões de Crescimento e Decrescimento 10.3 O Teste da Derivada Primeira 10.4 Concavidade e Ponto de Inflexão 10.5 Regras de L'Hôpital 10.6 Gráficos de Funções 10.7 Taxas Relacionadas	10h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALENCAR FILHO, Edgar de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002.
GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. Matemática para administração. São Paulo: LTC, 2002.
LEITE, Angela. Aplicações da matemática – administração, economia e ciências contábeis. 2ª. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.
SILVA, Sebastião Medeiros da et al. Matemática: para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
STEWART, James. Cálculo, volume I. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KELLER, V; BASTOS, C. L. **Aprendendo lógica**. São Paulo: Vozes, 2015.
CABRAL, Luiz Cláudio; NUNES, Mauro César. **Raciocínio Lógico-Quantitativo**. São Paulo: Elsevier, 2011.
JORGE, Miguel et al. **Matemática para o ensino médio** – coleção aprender – volume 1. São Paulo: Editora Brasil, 2009.
MUROLO, Afrânio Carlos et al. **Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade.** São Paulo: Cengage Learning, 2012.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Comunicação Empresarial	40	0	2	40	40	1º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Comunicação organizacional: surgimento, evolução, conceitos básicos e abrangência; O sistema de comunicação nas organizações: processos, níveis de análises, barreiras, fluxos e redes (formal e informal); Técnicas de comunicação: oral, escrita e não-verbal; Os meios de comunicação nas organizações: classificação, características e linguagens das principais mídias internas e externas; Comunicação interna: conceitos, importância, novas exigências e novas práticas;
Comunicação Integrada, Comunicação Corporativa e o Composto da Comunicação nas organizações; Comunicação Institucional (Relações Públicas, Marketing Social e Cultural, Jornalismo, Editoração, Propaganda Institucional e Identidade Corporativa); Comunicação Mercadológica ou Comunicação de Marketing (Marketing, Publicidade, Promoção de Vendas, Merchandising); administração estratégica da comunicação e a definição de políticas.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Ter domínio da língua portuguesa para bem desenvolver as atividades de administração.
- Compreender a abrangência do campo de atuação do profissional de comunicação dentro de uma organização.
- Ter domínio dos conhecimentos básicos que fundamentam os estudos da comunicação empresarial.
- Conhecer as principais funções e ferramentas da comunicação empresarial.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.
O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO **CH**

• Comunicação empresarial: surgimento, evolução, conceitos básicos e abrangência.	4h
• O sistema de comunicação nas organizações: processos, níveis de análises, barreiras, fluxos e redes (formal e informal).	4h
• Técnicas de comunicação: oral, escrita e não-verbal.	8h
• Os meios de comunicação nas organizações: classificação, características e linguagens das principais mídias internas e externas.	4h
• Comunicação interna: conceitos, importância, novas exigências e novas práticas.	4h
• Comunicação Integrada, Comunicação Corporativa e o Composto da Comunicação nas organizações.	6h
• Comunicação Institucional (Relações Públicas, Marketing Social e Cultural, • Jornalismo, Editoração, Propaganda Institucional e Identidade Corporativa).	6h
• Comunicação Mercadológica ou Comunicação de Marketing (Marketing, • Publicidade, Promoção de Vendas, Merchandising); administração estratégica da comunicação e a definição de políticas.	4h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LUPETTI, Marcélia. **Gestão Estratégica da Comunicação Mercadológica.** São Paulo: Cengage, 2013.
SANTOS, Roberto Elisio dos. **As teorias da comunicação:** da fala à Internet**.** São Paulo: Paulinas, 2013.
TAVARES, Maurício.. **Comunicação Empresarial e Planos de Comunicação**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

JENKINS, Henry. **Cultura da Convergência**. São Paulo: Aleph, 2009.

OGDEN, James. R. **Comunicação Integrada de Marketing**: conceitos, técnicas e práticas. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

PIERRE, Weill; TOMPAKOW, Roland. **O corpo fala:** a linguagem silenciosa da comunicação não -verbal**.** Petrópolis: Vozes, 2015.

REYNOLDS, Garr. **Apresentação ZEN:** ideias simples de como criar e executar apresentações **vencedoras.** Rio de Janeiro: Alta Books, 2008.
STRAUBHAAR, Joseph.; LAROSE, Robert. **Comunicação, Mídia e Tecnologia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA Conteúdo de Formação Profissional	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Pensamento Administrativo	4 0	0	2	40	40	1º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Introdução ao estudo da administração; O processo administrativo; Noções gerais de: planejamento, coordenação e controle; A ação administrativa/direção; Variáveis comportamentais e ambientais na organização.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

• Capacidade de pensar de forma crítica em relação às teorias apresentadas considerando o tempo e o espaço nas quais foram criadas e a sua relação com a Administração contemporânea.
• Criatividade - ser capaz de propor soluções criativas aos problemas organizacionais.
• Capacidade de Comunicação.
• Ser capaz de atuar colaborativamente objetivando preparar o aluno para o trabalho em equipe tão exigido no mundo das organizações.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e

implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.
O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulam na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

- Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	**CH**
Fundamentos Da Administração - Contextualização. • As organizações e as pessoas • Sociedade das organizações complexas • Tipos de Organizações: Informais, Pequenas Empresas (LTDA), Microempreendedor, Organizações do terceiro setor, Organizações Não Governamentais, Organizações Públicas	3,0
Organização e os Processos de Trabalho • Estrutura organizacional o Organograma / Fluxograma o Lay out o Departamentalização o Tipo de Departamentalização o Importância	10
Funções da Administração • Planejar, organizar, executar e Controlar • Tipos de Planejamento (Estratégico, Tático e Operacional) • Importância do Controle o Balance Score Card	12
• Processo Decisório o Conceituação o Fases da Decisão	6
Variáveis comportamentais e ambientais na organização • A cultura organizacional	03

• O Clima organizacional • Influências do ambiente externo sobre a empresa **O papel social das Organizações** • Responsabilidade social • Balanço Social	06

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 8 ed. São Paulo. Atlas, 2017.

FARIAS, Cláudio V.S. **Técnico em Administração:** Gestão e Negócios. Porto Alegre: Brookman, 2013.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2013

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DUCKER, F.P. **Introdução à Administração**. 8 ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008.
ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional:** Teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010.
FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.): **As pessoas na Organização,** 19 ed. São Paulo: Gente, 2002
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru, **Administração para Empreendedores**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 2002.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Noções de Direito Público e Privado	60	0	3	60	60	1º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Direito, Sociedade e Estado. Fontes do Direito. Relações jurídicas. Direito das Pessoas e Bens: breve histórico da regulação das relações privadas. Pessoa Física; Direitos da Personalidade.
Pessoas Jurídicas; Desconsideração da Personalidade Jurídica; Sociedades, Associações e Fundações. Bens; Classificação dos bens; Regime jurídico das benfeitorias. Negócios jurídicos; Interpretação dos negócios jurídicos; Planos do negócio jurídico. Prescrição e decadência.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Compreender a relação entre Direito, Sociedade e Estado, sendo capaz de identificar as fontes do direito e os atores das relações jurídicas instituídas bem como a respectiva natureza da relação. Analisar relações privadas face ao Direito Civil Constitucional; Analisar os direitos de personalidade; Apresentar os conceitos estruturais relacionados às sociedades, associações e fundações; Apresentar a classificação dos bens e sua relevância jurídica; Analisar os planos de existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos; Definir os limites teóricos da prescrição e da decadência, e os casos em que são aplicáveis.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e

implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Direito, Sociedade e Estado • A noção de direito: noções e acepções da palavra direito. • Fato social e o direito: mútua dependência entre o direito e a sociedade. • Estado: conceito, elementos, finalidade, poderes e organização.	10
Fontes do Direito • Lei e legislação: processo de formação das leis. • Costume. • Jurisprudência • Doutrina.	08
Relações jurídicas • Conceito, formação e elementos das Relações Jurídicas (sujeito, vínculo e objeto). • A natureza das relações jurídicas e o estudo do direito: a divisão do direito positivo em Direito Público e Direito Privado. • Enciclopédia Jurídica: Ramos do Direito.	10
Pessoas naturais e pessoas jurídicas • Organização do Código Civil. Personalidade. Autonomia privada. Boa fé. • Responsabilidade. Propriedade. Família. O fenômeno sucessório. • Sujeito da relação jurídica: pessoa natural. Personalidade: início e fim. • Sujeito da relação jurídica: pessoa natural: teoria das incapacidades. • Os direitos da personalidade. • Sujeito da relação jurídica: pessoa jurídica. Noções e funções. Teorias acerca da personificação. • Sujeito da relação jurídica: pessoa jurídica. Aquisição de personalidade. Capacidade. Classificações.	10

• Desconsiderações da personalidade jurídica. • Domicilio. **Objeto da relação jurídica: os bens.** • Patrimônio. As diversas classificações. • Bem de família. **Fatos Jurídicos** • Fato jurídico em geral: conceito e classificações. • Aquisição, modificação e perda dos direitos. • Fato jurídico em sentido estrito. Noções. O tempo. Caso fortuito e força maior. 6.4. Negócio jurídico e ato jurídico em sentido estrito. Conceito e diferenciação. • Negócio jurídico. Pressupostos de validade. Elementos essenciais, acidentais e naturais. A causa dos negócios jurídicos. A vontade e sua manifestação. Representação. • Defeitos dos negócios jurídicos. **Prescrição e decadência** • Conceito e diferenciação. • Causas de interrupção e suspensão. • Regras especiais.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NADER, Paulo. **Introdução ao Estudo do Direito**. 40. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

VENOSA, Sílvio de Salvo. Sílvio de salvo. **Introdução ao estudo do direito:** primeiras linhas. São Paulo: Atlas, 2009.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito Civil Brasileiro**. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DINIZ, Maria Helena. **Código Civil anotado**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

FARIAS, Cristiano Chaves; ROSENVALD, Nelson. **Curso de Direito Civil:** parte geral e LINDB. Salvador: Juspodivm, 2016.

GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo curso de Direito Civil – parte geral**. 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

TARTUCE, Flavio. **Direito Civil: Lei de introdução e parte geral**. São Paulo: Forense, 2017.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito Civil:** teoria geral do Direito Civil. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Extensão na Administração I	30	30	3	60	60	1º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Componente curricular voltado para a Curricularização da Extensão com o objetivo de gerar uma interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade, por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social transversais a área de Administração

Por meio de um projeto oferecer aos discentes a oportunidade de articular o ensino, a pesquisa e a extensão ao planejar, em conjunto com parcerias a serem firmadas com entidades públicas, privadas, cooperativas, associações, comunidade a partir de um método científico desenvolvendo uma formação cidadã marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Desenvolver pensamento crítico para analisar informações, tirar conclusões e tomar decisões no âmbito

profissional e pessoal. Desenvolver o autoconhecimento para ser capaz de construir relações interpessoais com base no diálogo e respeito a diversidade

METODOLOGIA

Considerando o pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão, investigação e vinculação entre a teoria e a prática, as atividades serão fundamentadas na participação efetiva junto aos parceiros escolhidos e serão definidas quando da idealização do projeto. Podendo ser utilizada Aprendizagem baseada em projetos, dinâmicas e, grupos/ duplas, aula invertida, gamificação, etc.

AVALIAÇÃO

Compreende-se a avaliação como um processo dinâmico e cumulativo em que não apenas os aspectos qualitativos sejam privilegiados como também os quantitativos, dessa forma este processo é visto como uma dimensão do processo ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados.

Assim propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Reuniões periódicas de avaliação entre os docentes orientadores do componente curricular, entre os docentes e discentes, entre os docentes, discente e comunidades
- Diários de Campo realizadas pelos docentes e pela Comunidade
- Elaboração de Relatórios das atividades desenvolvidas de forma individual e /ou em grupos
- Autoavaliação, Avaliação entre os pares, conforme Plano de atividades vinculado ao Projeto

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	**CH**
Extensão na Administração: ● Fundamentos conceituais sobre Projetos ● Metodologias Aplicadas a Extensão ● Parcerias ● Impacto Social	20h
Design Thinking em Projetos: explicação das etapas para a concepção de projetos alinhados à abordagem criativa do design thinking.	5h
Identificação Entendimento do problema norteador. Nesta etapa os estudantes deverão realizar pesquisas, reuniões, observação, entrevistas e benchmarkings para ajudar no reconhecimento e delineamento das oportunidades de melhoria na comunidade.	5h
Ideação Sabendo em quais pontos o projeto pode atuar, a questão é como fazer isso. Nesse momento, a equipe do projeto deve reunir pessoas da comunidade para gerar ideias. O principal objetivo é criar novos caminhos para resolver os desafios e, dessa forma, inovar.	5h
Experimentação Aqui ocorre a validação pelos estudantes do que foi proposto através de testes. A melhor ideia sugerida na fase anterior é colocada em prática e avaliada. Inclusive, novos insights podem surgir para aprimorar a ideia original.	5h
Implementação Após a aplicação do teste, nesta etapa os envolvidos no projeto deverão executar a ideia junto a comunidade. É importante definir os responsáveis e indicadores para avaliar o que está sendo feito	10h
DEMO DAY: Apresentação dos Resultados do Projeto: Evento, apresentações, etc **Apreciação:** Momento em que é realizada a avaliação do Projeto.	10h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BROWN, Tim. **Design Thinking.** 1 Ed. São Paulo: Editora Alta Books, 2017.

GONÇALVES, Hortência de Abreu. **Manual de projetos de extensão universitária.** 1 Ed. São Paulo: Avercamp. 2008.

GONÇALVES, Nádia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá. **Princípios da extensão universitária: contribuições para uma discussão necessária**. 1ª ed. Curitiba: CRV, 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARRETO, César Ricardo Aragão. **Gestão de projetos sociais: Compartilhando experiências.** 1 Ed. Paraná: Editora Viseu, 2019.

JUNIOR, Rubens Vinha; BRANCO, Renato Henrique Ferreira; LEITE, Dinah Eluze Sales. **Gestão colaborativa de projetos: A combinação de Design Thinking e ferramentas práticas para gerenciar seus projetos**.1 Ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

KISIL, Rosana**. Projetos Sociais Em Pauta - Um Roteiro De Construção Coletiva**. 1 Ed. São Paulo: Senac, 2020.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social:** métodos e técnicas**.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

YIN, Robert K. **Estudo De Caso Planejamento e Métodos.** 5 ed. São Paulo: Bookman, 2015.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Contabilidade Geral	60	0	3	60	60	2º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Introdução às Ciências Contábeis. Estudo do Patrimônio. Escrituração Contábil. Variações no Patrimônio Líquido. Plano de Contas. Relatórios Contábeis.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Compreender os principais conceitos da Contabilidade Geral;
- Estruturar os dados gerados através dos atos e fatos contábeis das organizações;
- Utilizar as informações contábeis como subsídios para tomada de decisão.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sociointeracionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.
Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	**CH**
1. Introdução às Ciências Contábeis:	3h
● Contextualização da História do Pensamento Contábil;	
● Finalidades, Objetivos e Usuários da Contabilidade;	
● Princípios da Contabilidade.	6h
2. Estudo do Patrimônio:	
● Conceitos;	
● Componentes do Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido;	
● Equação Fundamental do Patrimônio;	
● Situações do Patrimônio.	15h
3. Escrituração Contábil:	
● Método das Partidas Dobradas: Débito x Crédito;	
● Livros Contábeis (Diário e Razão);	
● Regimes e Lançamentos Contábeis;	
● Balancete de Verificação.	12h
4. Variações no Patrimônio Líquido:	
● Receitas, Despesas e Resultado;	
● Operações com Mercadorias;	
● Apuração de Resultado do Exercício (ARE).	6h
5. Plano de Contas:	
● Contas Patrimoniais;	
● Contas de Resultado.	
6. Relatórios Contábeis:	18h
● Balanço Patrimonial (BP) – estrutura e elaboração;	
● Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) – estrutura e elaboração;	
● Outros Relatórios Contábeis.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica (Livro Texto).** 11 ed. São Paulo: Atlas, 2015.
RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica Fácil**. 29 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
SÁ, Antônio Lopes de. **Prática e Teoria da Contabilidade Geral.** Curitiba: Juruá, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AREND, Lauro; GRECO, Alvísio. **Contabilidade:** teoria e prática básicas**.** 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; KANITZ, Stephen Charles. **Contabilidade Introdutória (Livro Texto).** 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Curso de Contabilidade para não contadores.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2011.
NEPOMUCENO, Valério. **Teoria da Contabilidade: uma abordagem histórico-cultural.** 2 ed. Curitiba: Juruá Editora, 2013.
RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Estatística Aplicada à Administração	60	0	3	60	60	2º

Pré-requisitos	Matemática e Lógica Aplicada à Administração	Co-Requisitos	Não

EMENTA

A natureza da Estatística; O método estatístico e suas fases; Variáveis; Amostra e população;
Estatística Descritiva: Organização e apresentação de dados estatísticos em séries estatísticas e gráficos; Distribuição de frequência (elementos, tipos e representação gráfica); Medidas de posição (médias, moda, mediana, separatrizes); Medidas de dispersão (amplitude total, variância e desvio padrão). Noções básicas de probabilidade. Tipos de amostras. Noções de estimação pontual e intervalar. Testes de hipóteses paramétricos.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Possibilitar ao aluno de Administração o desenvolvimento do pensamento estatístico e probabilístico e suas aplicações em situações rotineiras ou não do exercício da profissão e do cotidiano. Apresentar conceitos, ilustrados com deduções de expressões para suas aplicações e reforçado com exemplos e exercícios ligados ao cotidiano das atividades profissionais peculiares ao curso; além de valer-se do uso recursos tecnológicos de suporte à disciplina (planilhas eletrônicas, calculadoras financeiras, sistemas, etc.).

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
• **Introdução À Estatística**: O método estatístico e suas fases; As fases do método estatístico; Variáveis; População e amostra; Tipos de amostragem;	6h
Séries estatísticas: tipos; Séries conjugadas e distribuição de frequências; Dados absolutos e relativos;	
• **Gráficos Estatísticos**: Tipos; Análise e construção (manual e digital);	6h
• **Distribuição De Frequência**: Tabela primitiva rol; elementos de uma distribuição de frequência; Intervalos de classe; Distribuição de frequência sem intervalos de classe; Representação Gráfica; Curva de frequência;	6h
• **Medidas De Posição**: Médias aritmética e ponderada, moda e mediana; Separatrizes (quatis e percentis);	6h
• **Medidas De Dispersão Ou De Variabilidade**: Amplitude total;	09h
Variância; Distribuição de frequência.	
• **Medidas De Assimetria E Curtose**	06h
• **Probabilidade**: Fenômenos aleatórios; Espaço amostral; Eventos, Operações com eventos; Probabilidade (função e definição).	12h
• **Cálculo De Probabilidade**: Teoremas Fundamentais; Probabilidade condicional	9h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BUSSAB, Wilton de Oliveira. **Estatística Básica**. São Paulo: Saraiva, 2011

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. 19 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

MEYER, Paul. **Probabilidade:** Aplicações à Estatística. São Paulo. LTC, 2000.

WHEELAN, Jorge. **Estatística:** o que é, para que serve, como funciona. São Paulo: Jorge Zahar: 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, Sérgio; CAMPOS, Weber. **Estatística Básica Simplificada.** 1 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. **Estatística aplicada a todos os níveis**. 4. ed. rev. e atual. – Curitiba: Ipbex, 2008.

IEZZI, Gelson. **Fundamentos da Matemática Elementar**. São Paulo: Saraiva, 2013.

LEVIN, Jack. **Estatística para ciências humanas**. 11 ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2012

WHEELAN, Jorge. **Estatística:** o que é, para que serve, como funciona. São Paulo: Jorge Zahar: 2016.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**
Conteúdo de Formação Profissional	**2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Teoria Geral da Administração	60	0	3	60	60	2º

Pré-requisitos	**Pensamento Administrativo**	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Princípios de administração. Funções administrativas. Análise organizacional.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Prover aos participantes elementos para compreender e analisar a disciplina da administração enquanto área de conhecimento e como uma prática utilizando para isso:

- Pensamento crítico em relação as teorias apresentadas considerando o tempo e o espaço nas quais foram criadas sua relação com a Administração contemporânea.
- Criatividade no sentido de demonstrarem o aprendizado de cada teoria
- Comunicação no sentido de clareza com o aprendizado de cada uma das teorias e suas relações
- Colaboração objetivando preparar o aluno para o trabalho em equipe tão exigido no mundo das organizações

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Introdução Geral a teoria da Administração com o uso de Metáforas • Antecedentes e influenciadores do Pensamento Administrativo	**6**
Administração cientifica • Princípios da Administração Científica de Taylor • Organização racional do Trabalho • Princípio básico de Ford	**6**
Teoria Clássica • Funções básica da empresa • Princípios gerais da administração segundo Henry Fayol	**6**
Abordagem Humanista • Escola das Relações Humanas • Experiência de Hawtorne	**6**
Teoria da Burocracia • O modelo Burocrático	**6**
Teoria Estruturalista	

• Organizações e o poder • O papel do conflito no estruturalismo	**6**
Teoria dos sistemas • Características e premissas básicas • Tipos de sistemas	**6**
Teoria Comportamental • Hierarquia das necessidades Humanas • Teoria dos dois fatores de Herzberg • Teoria X, Teoria Y e Teoria Z	**6**
Teoria da Contingência • Origens e características • Tecnologias e suas consequências	**6**
Considerações contemporâneas sobre as teorias administrativas	**6**

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 8 ed. São Paulo. Atlas, 2017.
FARIAS, Cláudio V.S. **Técnico em Administração:** Gestão e Negócios. Porto Alegre: Brookman, 2013.
MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3 ed. São Paulo: Cengage, 2013

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DUCKER, F.P. **Introdução à Administração**. 8 ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008.
ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional: Teoria e prática no contexto brasileiro.** 14 ed. São Paulo, Pearson, 2010.
FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.): **As pessoas na Organização**, 19 ed. São Paulo, Gente, 2002.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru, **Administração para Empreendedores**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 2002.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

	PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA GESTÃO E NEGÓCIOS
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**
Conteúdo de Formação Profissional	**2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Tecnologias Aplicadas à Administração	60	0	3	60	60	2º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Componentes de sistemas de informação; Tipos de sistemas de informação e aplicações nas organizações: ERP, CRM, SCM; Sistemas de apoio a decisão; Sistemas de informações globais e intraorganizacionais; E-business e E-commerce; Tecnologias de apoio aos sistemas de informação; Governança e gestão de sistemas de informação: Estruturas de decisão, Processos e Mecanismos de relacionamento, Alinhamento estratégico, gestão estratégica de SI, Gestão de serviços de TI, Gestão de segurança da informação; Aplicações de sistemas de informação às áreas de finanças, marketing, produção e gestão estratégica.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Ter domínio dos sistemas de informação utilizados nas empresas;
- Ter entendimento da inter-relação entre a informação e o processo de tomada de decisão
- Saber as diferenças existentes entre os diferentes tipos de sistema de informação;
- Ter visão sistêmica e no entendimento da importância da informação na tomada de decisão.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão

fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sociointeracionistas.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
• Componentes de sistemas de informação;	5h
• Tipos de sistemas de informação e aplicações nas organizações: ERP, CRM, SCM; Sistemas de apoio a decisão;	5h
• Sistemas de informações globais e Inter organizacionais;	5h
• E-business e E-commerce;	5h
• Tecnologias de apoio aos sistemas de informação;	5h
• Governança e gestão de sistemas de informação: Estruturas de decisão,	5h
• Processos e Mecanismos de relacionamento;	5h
• Alinhamento estratégico,	5h
• Gestão estratégica de SI,	5h
• Gestão de serviços de TI,	5h
• Gestão de segurança da informação;	5h
• Aplicações de sistemas de informação às áreas da Administração	5h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. **Sistemas de informação: uma abordagem gerencial.** Rio de Janeiro: LTC, 2006.

LAUDON, JANE P. **Sistemas de Informação Gerenciais**. 9 ed.São Paulo: Prentice-Hall, 2011.

O`BRIEN, James A**. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AUDY, Jorge Luis Nicolás; ANDRADE, Gilberto Keller de; CIDRAL, Alexandre. **Fundamentos de sistemas de informação**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

BATISTA, Emerson de Oliveira. **Sistemas de informação**: o uso consciente da tecnologia para o

gerenciamento. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de Informações Gerenciais**. 9 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. (Biblioteca Virtual Pearson)
ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento**. 2 ed. São Paulo: Thomson, 2011.
STAIR, Ralph M; REYNOLDS, George Walter. **Princípios de sistemas de informação:** uma abordagem gerencial. 11. ed. São Paulo: Thomson, 2016.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

[X] Componente Curricular
[ ] TCC
[ ] Pratica Profissional
[ ] Estagio

STATUS DO COMPOENTE

[X] Obrigatório
[ ] Letivo
[ ] Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Economia e Mercado	60	0	3	60	60	2º

Pré-requisitos	Não	Co-Requisitos	Não

EMENTA

Princípios de Economia. Modelos microeconômicos. Mercado e Preços; Demanda; Oferta; Teoria do consumidor; Teoria da firma; Estrutura de mercado; Teoria dos jogos; Eficiência. O problema da escassez. Fluxo Circular da renda. Noções de Microeconomia. Análise de demanda, da oferta e o equilíbrio de mercado. Noções de macroeconomia. Fundamentos da análise macroeconômica.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Possibilitar ao aluno um conhecimento geral dos principais conceitos econômicos;
- Apresentar conceitos microeconômicos e funcionamento da economia através das unidades produtivas individuais;
- Apontar as diversas estruturas de funcionamento de mercado e o processo de formação de preços;
- Apresentar fundamentos macroeconômicos relacionando com a produção de uma economia;
- Explicitar as principais políticas econômicas e as possíveis influências no mercado.
- Compreender dos conceitos fundamentais de Macroeconomia;
- Discutir a importância do papel do Estado na economia.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO **CH**

Conceitos Introdutórios De Economia • A Lei da Escassez • A Fronteira de Possibilidade de Produção • Trade offs e Custo de Oportunidade • Fluxos Econômicos • O Método de Análise Econômica • Análise Positiva e Análise Normativa • Mudanças no Equilíbrio de Mercado • -O Produto da Atividade Econômica. Consumo, poupança e investimentos. • 5.2 - Teoria da Determinação da Renda. 5.3 - Comportamento Monetário	15h
Mercado • Conceito de Mercado • Estruturas de Mercado • Concorrência Perfeita; Monopólio; Concorrência Monopolística; Oligopólio; • O Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE	15h 15h
Fundamentos Microeconômicos • Análise dos Determinantes da Oferta e Demanda de um Bem e o Equilíbrio de • Mercado e Mudanças no Equilíbrio de Mercado • A Curva de Demanda de um Bem ou Serviço no Mercado e seus Deslocamentos • A Curva de Oferta de um Bem ou Serviço no Mercado e seus Deslocamentos • Elasticidades e Incidência Tributária	
Fundamentos De Teoria E Política Macroeconômica • Metas de política macroeconômica • Estrutura da análise macroeconômica • Instrumentos de políticas macroeconômicas	15h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia**. 6 ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2014.
ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 21 ed. São Paulo. Atlas, 2016.
VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval de. **Fundamentos de Economia**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BLANCHARD, Olivier. **Macroeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. **Microeconomia.** 8 ed. São Paulo. Pearson, 2013.
SANDRONI, Paulo. **Novíssimo dicionário de economia**. 10 ed. São Paulo: Editora Best Seller, 2002.
SANDRONI, Paulo. **Traduzindo o economês; para entender a economia brasileira na época da globalização**. São Paulo: Editora Best Seller, 2002.
VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Micro e Macro**. São Paulo: Atlas, 2015.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

1. PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Direito Empresarial	40	0	32	40	40	2º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Noções de Direito Empresarial. Evolução histórica e legislação aplicável. Empresário e Estabelecimento. Empresário: caracterização, capacidade, obrigações, inscrição. Custo do Direito para a atividade empresarial. Direito e Obrigações dos Empresários. Registros empresariais. Inscrição no registro da empresa, escrituração regular de suas atividades, levantamento contábeis. Sistema Nacional de Registro Público de Empresas Mercantis. Propriedade Industrial. Tipos de sociedade. Sociedade limitada. Transformação de sociedades. Noções de títulos de crédito.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Conhecer e aplicar as normas constitucionais e de direito empresarial relacionadas ao empresário, às sociedades empresárias e outras formas de organização da atividade econômica.
Conhecer os procedimentos registrais relacionados à atividade empresarial e a situação da empresa no mercado

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão

fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.
O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.
Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	**CH**
• Noções de Direito Empresarial. Evolução histórica e legislação aplicável.	5h
• Empresário e Estabelecimento. Empresário: caracterização, capacidade, obrigações, • inscrição. Custo do Direito para a atividade empresarial. Direito e Obrigações dos • Empresários.	10h
• Registros empresariais. Inscrição no registro da empresa, escrituração regular de	5h
• suas atividades, levantamento contábeis. Sistema Nacional de Registro Público de • Empresas Mercantis.	5h
• Propriedade Industrial.	10h
• Tipos de sociedade. Sociedade limitada. Transformação de sociedades.	
• Noções de títulos de crédito.	5h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FABRETTI, Láudio Camargo; FABRETTI, Denise; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito** empresarial **para os cursos de administração e ciências contábeis**. São Paulo: Atlas, 2011.
FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Manual de Direito Comercial**. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2017.
RAMOS, André Luiz Santa Cruz. **Direito empresarial** . São Paulo: Método Ltda., 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial**. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro:** 8 direitos de empresa. São Paulo: Saraiva, 2018.

MAMEDE, Gladston. **Empresa e Atuação Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2017.
MAMEDE, Gladston. **Manual de direito empresarial**. São Paulo: Atlas, 2017.
TEIXEIRA, Tarcisio. **Direito empresarial sistematizado**. São Paulo: Saraiva, 2018.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**
Conteúdo de Formação Profissional	**2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**	**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**

		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Gestão de Pessoas I	60	60	3	60	60	3º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Organizações e gestão de pessoas. A evolução da gestão de pessoas. Qualidade de vida no trabalho. Planejamento de recursos humanos no contexto do planejamento organizacional. O alinhamento dos planos de RH com os planos de negócio. Análise de descrição de cargo. Coaching e Mentoria. Higiene e segurança do trabalho. Gestão do clima organizacional.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Discutir sobre o mundo do trabalho;
Discutir sobre as relações de trabalho;
Compreender a importância das ações de qualidade de vida no trabalho;
Conhecer os conceitos e características da motivação

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO **CH**

• Conceito De Gestão De Pessoas. • Organizações E Gestão De Pessoas. A Evolução Da Gestão De Pessoas • A Transformação Das Estratégias Empresariais em Planos De Rh. • O Planejamento De Recursos Humanos E O Seu • Alinhamento Com O Planejamento Organizacional. • Análise De Descrição De Cargo • Gestão do Clima Organizacional • Coaching e Mentoria • Higiene e Segurança do Trabalho	10h/a 10h/a 8h/a 8h/a 8h/a 8h/a 8h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SOTO, Eduardo. **Comportamento organizacional:** o impacto das emoções. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.

ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional:** Teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.). **As pessoas na Organização**. 19. ed. São Paulo: Gente, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, Luis César G. de. **Gestão de Pessoas**: estratégias e integração organizacional. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BENZATO, Eduardo**. Mentoring na Logística**. São Paulo: IMAM, 2008.

CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014.

THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. **Ética para Executivos**. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2008.

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial:** a gestão da reputação posturas responsáveis. São Paulo: Atlas, 2013.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**

A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Marketing I	60	60	3	60	60	3º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

O conceito de marketing; o conceito de valor; o escopo do marketing; as relações entre marketing, mercados, organizações e consumidores; análise do mercado; sistemas de informação de marketing; segmentação de mercados; posicionamento de produtos; cultura e consumo; consumo e sociedade; psicologia do consumo.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Proporcionar aos alunos uma visão geral teórico-prática do marketing na contemporaneidade e o seu papel no desenvolvimento das empresas.
- Saber sobre composto de marketing;
- Habilidade em análise ambiental
- Habilidades para análise de segmentação e posicionamento de produtos;

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sociointeracionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Unidade I: Introdução à Administração de Marketing; História do Marketing; Conceitos Aplicados ao Marketing; Administração de Marketing; As Atividades do Administrador de Marketing; As Etapas da Administração de Marketing.	15h
Unidade II: Ambientes de Marketing e o Comportamento do Consumidor; Ambientes de Marketing Macroambiente; O Comportamento do Consumidor; Fatores que Influenciam o Comportamento de Compra do consumidor.	15h
Unidade III Noções de Mix de Marketing e Marketing de Relacionamento. cultura e consumo; consumo e sociedade e noções de psicologia do consumo.	15h
Unidade IV: Segmentação de Mercado Fundamentos O processo de segmentar o mercado Nichos e Segmentos; Gestão de marcas - Branding	15h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BAKER, M. L. **Administração de Marketing**. 5 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

KOTLER, Philip e KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

NARESH K, Malhotra. **Pesquisa de Marketing**. 6 ed. São Paulo: Bookman, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DENZIN, Norman K. e LINCOLN, Yvonna S. (orgs.). **O Planejamento da Pesquisa Qualitativa. Teorias e Abordagens**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil.** 4 ed. São Paulo: Campus, 2015.

KOTLER, Philip e ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. 12 ed. Tradução: Cristina Yamagami. São Paulo: Pearson, 2008.

PETER, J. Paul e OLSON, Jerry C. **Comportamento do Consumidor e Estratégia de Marketing**. 8 ed. Porto Alegre: Amgh, 2009.

SOLOMON, Michael R. **O comportamento do consumidor - Comprando, possuindo e sendo**. 11 ed. São Paulo: Bookman , 2016.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**
Conteúdo de Formação Profissional	**2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

[X] Componente Curricular
[ ] TCC
[ ] Pratica Profissional
[ ] Estagio

STATUS DO COMPOENTE

[X] Obrigatório
[ ] Letivo
[ ] Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Processo Decisório	60	0	3	60	60	3º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

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.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Compreender os aspectos envolvidos na tomada de decisão;
Capacidade de analisar as variáveis conhecidas envolvidas e recomendar soluções viáveis para problemas ou oportunidades de melhoria na área da administração;
Identificar as oportunidades de aplicação das ferramentas de tomadas de decisão.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sociointeracionistas.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMATICO **CH**

- 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 para a tomada de decisão

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BAZERMAN, M. H; MOORE, D. **Processo Decisório**. 7 ed. São Paulo: Elsevier, 2010.

FISHER, R.; URY, W.; PATTON, B. **Como chegar ao sim:** A negociação de acordos sem concessões. 3.ed.; Rio de Janeiro: Imago, 2014.

YU, A. **Tomada de Decisão Nas Organizações** - Uma Visão Multidisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ABRAMCZUK, A. **A Prática da Tomada de Decisão**. Rio de Janeiro: Atlas, 2013.

GAVIN, K. **Negociação sem mistério -** Glossário de Termos Essenciais. São Paulo: Publifolha, 2007.

MARCH, J. **Como as Decisões Realmente Acontecem Princípios da Tomada de Decisões**. São Paulo: Leopardo Editora, 2010.

MARTINELLI, D. **Negociação - Conceitos e Aplicações Práticas**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

THOMPSON, L. **O Negociador**; São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA**
GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	**GESTÃO DE NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**
Conteúdo de Formação Profissional	**2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL (H/A)**	**C. H. TOTAL (H/R)**	**Período**
		Teórica	Prática				
	Contabilidade de Custos	60	0	3	60	60	3º

Pré-requisitos	**Contabilidade Geral**	**Co-Requisitos**	Não

TIPO COMPONENTE

[X] Componente Curricular
[ ] TCC
[ ] Pratica Profissional
[ ] Estagio

STATUS DO COMPOENTE

[X] Obrigatório
[ ] Letivo
[ ] Optativo

EMENTA

Introdução à Contabilidade de Custos. Estrutura Básica da Contabilidade de Custos. Métodos de Avaliação de Custo dos Estoques. Sistemas de Custos. Margem de Contribuição.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Compreender os principais conceitos da Contabilidade de Custos;
- Conhecer as técnicas e ferramentas da Contabilidade de Custos.
- Utilizar as informações contábeis como subsídios para tomada de decisão.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMATICO	CH
Introdução à Contabilidade de Custos: • Conceito, objetivos e princípios; • Terminologia contábil aplicada a custos.	6h
Estrutura Básica da Contabilidade de Custos: • Separação, Apropriação e Contabilização dos Custos; • Critérios de Rateio dos Custos Indiretos.	15h
Métodos de Avaliação de Custo dos Estoques: • PEPS, UESP e Média Ponderada Móvel.	9h
Sistemas de Custos: • Custeio por absorção; • Custeio Variável • Custeio Baseado em Atividades (ABC) – noções básicas.	24h
Margem de Contribuição: • Conceito e aplicações; • Margem Unitária x Margem Total.	6h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos.** 10 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos Fácil.** 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

SÁ, Antônio Lopes de. **Contabilidade de Custos Básica.** Curitiba: Juruá Editora, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COELHO, F. S.; LIMEIRA, A. L. F.; PINTO, A. A. G; SILVA, C. A. S. **Gestão de Custos.** 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2018.

LEONE, George S.G.; LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de Contabilidade de Custos.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Luiz Martins de. **Contabilidade de Custos para não-Contadores.** 5 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade de Custos:** teoria, prática, integração com sistemas de informações (ERP). São Paulo: Cengage Learning, 2013.

VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. **Contabilidade de Custos.** 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

1 TIPO COMPONENTE

2

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo	Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	3
	Noções de Direito Tributário	40	0	2	40	40	3º

Pré-requisitos	**Noções de Direito Público e Privado**	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Direito Tributário: Conceito. Natureza e Classificação. Tributo: conceito e classificação. Espécies de tributos. Legislação tributária: conceito, espécies, hierarquia. Obrigação tributária: Natureza, conceito e espécie. Fato gerador, hipótese de incidência. Sujeito ativo e sujeito passivo. Crédito tributário: conceito, constituição, suspensão, exclusão, extinção, garantias e privilégios. Administração tributária.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Conhecer o Sistema Tributário Nacional, as Normas Gerais de Direito Tributário e a Legislação Tributária mais relevante, consubstanciadas na Constituição Federal e no Código Tributário Nacional, de modo a possibilitar o entendimento e assimilação do fenômeno da tributação.
Compreender a origem e a evolução histórica do Sistema Tributário Constitucional Brasileiro.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.
O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
• Tributo: conceito e classificação. Espécies de tributos.	5h
• Sistema Tributário Nacional. Impostos em Espécie.	10h
• Legislação tributária: conceito, espécies, hierarquia.	
• Obrigação tributária: Natureza, conceito e espécie. Fato gerador, hipótese de	5h
• incidência. Sujeito ativo e sujeito passivo.	
• Crédito tributário: conceito, constituição, suspensão, exclusão, extinção, garantias	10h
• e privilégios.	5h
• Administração tributária.	5h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário Brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2013.
HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário**. São Paulo: Atlas, 2009.
KFOURI JR, Anis. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Saraiva Educação SA, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALEXANDRE, Ricardo. **Direito tributário esquematizado**. 12 ed. Salvador: Juspodivim, 2018.
AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
PAULSEN, Leandro. **Curso de direito tributário completo**. São Paulo: Saraiva, 2018.
MAZZA, Alexandre. **Manual de direito tributário**. São Paulo: Saraiva, 2018.
SABBAG, Eduardo. **Manual de Direito Tributário**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO COMPONENTE

X	Componente Curricular		Pratica Profissional
	TCC		Estagio

STATUS DO COMPOENTE

X	Obrigatório		Letivo		Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Extensão na Administração II	20	600	4	60	60	3º

Pré-requisitos	**Extensão na Administração** I	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Componente curricular voltado para a Curricularização da Extensão com o objetivo de gerar uma interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade, por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social transversais a área de Administração

Por meio de um projeto oferecer aos discentes a oportunidade de articular o ensino, a pesquisa e a extensão ao planejar, em conjunto com parcerias a serem firmadas com entidades públicas, privadas, cooperativas, associações, comunidade a partir de um método científico desenvolvendo uma formação cidadã marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Desenvolver pensamento crítico para analisar informações, tirar conclusões e tomar decisões no âmbito profissional e pessoal. Desenvolver o autoconhecimento para ser capaz de construir relações interpessoais com base no diálogo e respeito a diversidade

METODOLOGIA

Considerando o pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão, investigação e vinculação entre a teoria e a prática, as atividades serão fundamentadas na participação efetiva junto aos parceiros escolhidos e serão definidas quando da idealização do projeto. Podendo ser utilizada Aprendizagem baseada em projetos, dinâmicas e, grupos/ duplas, aula invertida, gamificação, etc

AVALIAÇÃO

Compreende-se a avaliação como um processo dinâmico e cumulativo em que não apenas os aspectos qualitativos sejam privilegiados como também os quantitativos, dessa forma este processo é visto como uma dimensão do processo ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados.

Assim propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Reuniões periódicas de avaliação entre os docentes orientadores do componente curricular, entre os docentes e discentes, entre os docentes, discente e comunidades
- Diários de Campo realizadas pelos docentes e pela Comunidade
- Elaboração de Relatórios das atividades desenvolvidas de forma individual e /ou em grupos
- Autoavaliação, Avaliação entre os pares, conforme Plano de atividades vinculado ao Projeto

COMPONENTE CURRICULAR	CH
Planejamento e Organização do Projeto Extensão na Administração: • Gestão de Projetos • Metodologias Aplicadas a Extensão • Parcerias • Monitoramento • Impacto Social **Intenção**: Etapa em que os estudantes buscam problemas e questões concretas da sociedade	

para a elaboração do projeto.

Definição do escopo

- Caracterização da comunidade / problema
- Possibilidades de Intervenção
- Identificação do cenário
- Justificativa: Por que fazer?
- Objetivos: O que se pretende fazer?
- Público alvo: quem serão os beneficiários do Projeto?
- Indicação dos possíveis parceiros: Quem serão os Parceiros?
- Metas: Como fazer para alcançar os objetivos?

Metodologias detalhada: Métodos de trabalhos possíveis: Oficinas, audiovisuais, filmes, slides, debates, artes plásticas, desenhos, colagens, estudo do meio, dinâmica

Preparação: Momento em que os estudantes listam o que é necessário para a elaboração do Projeto

- Tipos de recursos e Fontes de Financiamento: Como obter Recursos Necessários
- Orçamento do Projeto: Quanto Custa e quais são os recursos necessários
- Cronograma das atividades: Quando e o que será feito?
- Gerenciamento do Projeto: Como acompanhar o desenvolvimento do projeto?
- Sustentabilidade do projeto: Como será a continuidade do projeto?

Execução: Momento em que os estudantes executam o cronograma definido no projeto
DEMO DAY: Apresentação dos Resultados do Projeto: Evento, apresentações, etc

Apreciação: Momento em que é realizada a avaliação do Projeto

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DESIGN THINKING
PROJETOS

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Serão definidas pelos professores, considerando os projetos a serem implementados, suas características, como tipo de comunidade, tipo de competência a serem desenvolvidas

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

- [X] componente curricular
- [ ] TCC
- [ ] Prática Profissional
- [ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

- [X] OBRIGATÓRIO
- [ ] ELETIVO
- [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Administração Financeira I	60	0	3	60	60	4º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Fundamentos de matemática financeira; Natureza da administração financeira; Operações de tesouraria; Finanças de curto prazo; fluxo de caixa; Capital de giro.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Compreender os conceitos principais da matemática financeira;

Compreender a natureza da administração financeira e a sua forma de atuação.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Fundamentos De Matemática Financeira	12H
• Conceito gerais (proporções, regra de três simples e composta; percentagem; lucro prejuízo, correção monetária, inflação, etc).	
• Juros: Juros Simples; Juros Compostos e Taxa de Juros	12H
• Descontos: conceitos; desconto simples (desconto comercial, racional); descontos compostos.	
Natureza Da Administração Financeira	
• Teoria da administração financeira; Estrutura financeira empresarial – conceitos e características; Risco, Retorno, Liquidez – definições e metodologia quantitativa; estratégias e táticas do administrador financeiro.	12H
• Objetivos da Administração Financeira -Sarbanes-Oxley	
Operações De Tesouraria:	12H
• Contas a pagar, a receber, negociação com clientes, análise do fluxo de caixa da empresa, restos credores ou devedores, investimentos e captação de recurso, dentre outras.	12H
Finanças De Curto Prazo:	
• cash-flow /Fluxo de caixa: incremental, na avaliação econômica, fluxo econômico, financeiro, gestão de recebimentos e pagamentos, aplicação de excedentes, atividades sazonais ou cíclicas	
Capital De Giro:	
• Conceitos, financiamento para capital de giro desconto de duplicatas, notas	

promissórias, crédito rotativo, operações de fomento comercial- Factoring. Administração do Float: float de desembolso, float de cobrança e float líquido.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G**. Curso de Administração Financeira**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. **Administração Financeira**. 10 ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BREALEY, R. A.; MYERS, S. C.; ALLEN, F. **Princípios de Finanças Corporativas**. 10 ed. São Paulo: McGrawHill, 2008.

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson Addison-Wesley, 2010.

HOJI, M. **Administração financeira**: uma abordagem Prática. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

LEMES JÚNIOR, A. B.; CHEROBIM, A. P. M. S.; RIGO, C. M. **Administração financeira**: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

SILVA, J. P. da. **Análise financeira das empresas**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

	DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA GESTÃO E NEGÓCIOS
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**
Conteúdo de Formação Profissional	**2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

[X] componente curricular
[ ] TCC
[ ] Prática Profissional
[ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

[X] obrigatório
[ ] eletivo
[ ] optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Gestão de Pessoas II	60	0	3	60	60	4º

Pré-requisitos	Gestão de Pessoas I	Co-Requisitos	Não

EMENTA

Processos da gestão de pessoas: recrutamento, seleção, integração, treinamento, plano de vida e carreiras, avaliação de desempenho, remuneração e benefícios, demissão.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Reconhecer a importância do Planejamento dos Recursos Humanos para um melhor aproveitamento possível do potencial dos recursos Humanos;
- Compreender o processo de planejamento empresarial e traduzir metas corporativas em práticas de recursos humanos;
- Reconhecer cada um dois dos processos de gestão de pessoas.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão

fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CH

Processos da Gestão de Pessoas	
• Conceito e características dos processos de:	
o Recrutamento	7
o Seleção	9
o Integração	7
o Treinamento	7
o Plano de vida e carreira	7
o Avaliação de desempenho	9
o Remuneração e benefícios	7
o Demissão	7

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Luis César G. de. **Gestão de Pessoas**: estratégias e integração organizacional. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014.
CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014.
GIL, A.C. **Gestão de Pessoas**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MAXIMINIANO, Antônio César Amaru. **Teoria geral da administração:** da revolução urbana à revolução digital**.** 8a ed. São Paulo: Atlas, 2017.
ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional:** Teoria e prática no contexto brasileiro**.** 14. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall, 2010.

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial:** a gestão da reputação posturas responsáveis**.** 3 ed. São Paulo: Elsevier, 2003.
THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. **Ética para Executivos**. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2008.
FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.). **As pessoas na Organização**. 19. ed. São Paulo: Gente, 2002.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**
Conteúdo de Formação Profissional	
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável	

TIPO DE COMPONENTE

- [X] componente curricular
- [ ] TCC
- [ ] Prática Profissional
- [ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

- [X] obrigatório
- [ ] eletivo
- [ ] optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Marketing II	60	0	3	60	60	4º

Pré-requisitos	Marketing I	Co-Requisitos	Não

EMENTA

Composto mercadológico (produto, preço, praça, promoção). Estratégias de marketing. Pesquisa de mercado. Publicidade, campanhas e mídias. Administração de produtos, marcas e patentes, design e embalagens. Mercado e sustentabilidade.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Proporcionar aos alunos uma visão geral teórico-prática do Composto de Marketing.
- Saber das Estratégias de marketing;
- Habilidade em realizar pesquisa de mercado.
- Habilidades para análise de marcas e patentes;
- Habilidade em analisar design de embalagens;

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas; - Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Unidade I • Composto mercadológico produto (marcas, ciclo de vida, novos produtos) e serviços; praça (canais, varejo, atacado e e-commerce); promoção (propaganda, promoção de vendas, relações públicas, marketing direto, força de vendas); preço (estratégias e ferramentas); plano de marketing.	10h
Unidade II • Estratégias de marketing: Conceitos e definições de marketing. - Tipos de demandas, cultura organizacional e análise dos ambientes. - Composto mercadológico. - Segmentação de mercado, posicionamento e valor. - Marketing 3.0. - Planejamento de marketing.	10h
Unidade III • Introdução à pesquisa de mercado. O problema de pesquisa. - Elementos do projeto de pesquisa. - Dados primários e secundários. - Tipos, metodologias E instrumentos de pesquisa.	10h
Unidade IV • Publicidade, campanhas e mídias. • Tipos de campanhas publicitárias. • As grandes áreas de uma agência de publicidade e propaganda. - Planejamento de comunicação. - Planejamento de mídia. - Ética em publicidade e propaganda. - Publicidade e propaganda na era digital.	10h
Unidade V • Administração de produtos, marcas e patentes. • O desenvolvimento de novos produtos; gestão de produtos, linhas e marcas. - Brand equity.	10h
Unidade VI • Design e embalagens. • A relação entre marketing e design. - Embalagem como elemento estratégico do marketing.	10h
Unidade VII • Mercado e sustentabilidade. • Conceitos de sustentabilidade e sua relação com o marketing. - Marketing 3.0 aplicado.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHURCHILL JR., Gilbert A. e PETER, J.Paul. **Marketing, criando valor para os clientes**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

KOTLER, Philip. **Marketing para o século XXI:** como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo: Ediouro, 2009.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing:** a edição do novo milênio. 14. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BEDBURY, Scott. **O novo mundo das marcas:** 8 princípios para a sua marca conquistar a liderança. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 3.0:** as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

ROCHA, Angela da; FERREIRA, Jorge Brantes; SILVA, Jorge Ferreira da. **Administração de marketing: conceitos, estratégias, aplicações.** São Paulo: Atlas, 2013.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2014.

LINDSTORM, Martin. **Small data:** Como Poucas Pistas Indicam Grandes Tendências. Rio de Janeiro: HarperCollins. 2016.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**
Conteúdo de Formação Profissional	**2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável	

TIPO DE COMPONENTE

[X] componente curricular
[ ] TCC
[ ] Prática Profissional
[ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

[X] obrigatório
[ ] eletivo
[ ] optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	

	Direito do Trabalho e Previdenciário	4 0	0	2	40	40	4º

Pré-requisitos	Noções de Direito Público e Privado	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Noções de Direito do trabalho. Legislação do Trabalho. Direito Internacional do Trabalho. Contrato individual do trabalho e relação de emprego. Elementos do contrato de trabalho. Sujeitos do contrato individual do trabalho. Duração e jornada de trabalho. Salário e remuneração. Extinção do contrato de trabalho. Aviso prévio. Direito de greve. O Estado e a proteção social ao trabalhador. Fundamentos da Previdência Social. Custeio da seguridade social. Seguro desemprego.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Proporcionar noções básicas e fundamentais do Direito do Trabalho, suas consequências práticas e os limites e perspectivas para o exercício profissional de suas atividades.
Desenvolver o estudo de temas específicos nas áreas trabalhista, sindical e previdenciária.
Propiciar conhecimentos específicos sobre o Direito do Trabalho, sua importância no campo das relações sociais. Compreender o custeio da seguridade social.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.
O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO **CH**

• Noções de Direito do trabalho. Legislação do Trabalho. Direito Internacional do • Trabalho. • Contrato individual do trabalho e relação de emprego. Elementos do contrato de trabalho. Sujeitos do contrato individual do trabalho. • Duração e jornada de trabalho. • Salário e remuneração. Extinção do contrato de trabalho. Aviso prévio. Direito de greve. • O Estado e a proteção social ao trabalhador. Fundamentos da Previdência Social. • Custeio da seguridade social. Seguro desemprego.	5h 10h 5h 10h 5h 5h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
ROMAR, Carla Teresa Martins. **Direito do trabalho esquematizado**. São Paulo: Saraiva, 2014.
KERTZAMAN, Ivan. **Curso Prático de Direito Previdenciário**. 12 ed. Salvador: JusPODIVM, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 2008.
IBRAHIM, Fábio Zambitte. **Curso de Direito Previdenciário**. Rio de Janeiro: Impetus, 2015.
LAZZARI, João Batista. **Manual de Direito Previdenciário**.20 ed. FORENSE: Rio de Janeiro: 2017.
MARTINEZ, Luciano. **Curso de direito do trabalho**. Editora Saraiva, 2018.
NASCIMENTO, Amauri Mascaro do. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2011

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**

Conteúdo de Formação Profissional	2021.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	obrigatório		eletivo		optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Logística: Fundamentos e Processos	60	0	3	60	60	4º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Conceitos, contexto histórico, atividades e fluxos Logísticos. da Logística ao Supply Chain Management, fases de decisão, fluxo da cadeia e representação. Gestão de transporte, modais de transporte e multimodalidade. Gestão de estoque, armazenagem, distribuição física, compras, embalagens, tecnologias e todos processos logísticos. Logística e sua relação com o serviço ao cliente x custos. Operadores logísticos Indicadores de desempenho aplicados à logística. Gestão de fornecedores e compras. Logística reversa. Novas tendências em logística.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Nesta disciplina o aluno irá desenvolver a capacidade de descrever e interpretar o campo de atuação da Logística e sua importância no contexto empresarial. Descrever e interpretar o campo de atuação da Logística; Conceituar e proceder a análise do Sistema Logístico de uma
Organização; Realizar o planejamento logístico da organização definindo os parâmetros e as estratégias que podem gerar maior competitividade para a organização. Gerenciar estocagem e armazenagem de produtos. Elaborar projetos de gestão de transporte, distribuição física e logística reversa. Avaliar e implantar indicadores de desempenho. Realizar projetos na cadeia de suprimentos.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.
O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Logística e Cadeia de Suprimentos	2
• Logística Empresarial: conceito e evolução históricos da Logística ao Supply Chain	4
• Management.	2
• Atividades da logística básicas e de apoio e fluxos logísticos.	
• Parâmetros logísticos: custo x tempo x qualidade dos serviços	2
• Conceito e implicações da logística integrada, logística de *inbound e outbound* gestão da cadeia de suprimentos.	10
Módulo Gestão De Suprimentos	
• Gestão de estoque, objetivos e tipos, métricas (ponto de pedido, estoque de segurança, médio, máximo) na gestão de estoque, sistemas de controle e avaliação,	2
• PEPS, UEPS, custo médio e PVPS, classificação ABC	2
• Codificação de produtos, código numérico, alfanumérico, QR code, código de barras e RFID.	4
• Armazém x Centro de Distribuição x Almoxarifado a atividades de recebimento, armazenamento, separação, expedição. Identificação/sinalização do almoxarifado; sistemas de estocagem fixo e livre.	2
• Equipamentos de movimentação de materiais (esteiras, paleteiras, empilhadeiras,	6
• etc) e embalagens de proteção. Estruturas de armazenagem: porta paletes, rack	4
• metálicos, flow rack, drive- in etc).	
• Inventário, tipos, etapas de realização: inventário para alimentos e bebidas, fluxograma.	2
Gestão De Distribuição	4
• Modais de transportes, características, veículos, documentos, fretes, vantagens e desvantagens. Multimodalidade Infraestrutura de transportes no Brasil	4
• Distribuição física e canais de distribuição, estratégias de distribuição, (cross	
• docking, transit point,milk run, etc)	
• Operadores Logísticos	
Gestão De Fornecedores	
• Compras, estrutura funcional, procedimentos de compras, operacionalidade,	4

ordem de compras, lote econômico de Compras - LEC, compras de consumo permanente, compras emergências, lead time, compras públicas (pregão e licitação). • Negociação com fornecedores e técnicas de negociação, pesquisa de fornecedores, avaliação, cadastro, busca de parcerias, indicadores de desempenho, critérios para avaliação de nível de serviço, • Logística da Produção • Ligação da logística e PCP (planejamento e controle da produção)Just In Time, • MRP, DRP. Etc. **Novas Tendências** • Logística x Globalização competitividade do comércio internacional. • E- commerce, Business to Business (B2B) • TICS aplicadas à logística • Logística Reversa e Verde	1 1 2 2

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial:** transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2015.

BOWERSOX, Donald, CLOSS, David. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento**. São Paulo: Atlas, 2004

NOVAES. A.G. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição.** 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

TAYLOR, D. A. **Logística na cadeia de suprimentos:** uma perspectiva gerencial. São Paulo: Addison Wesley BRA, 2005

CHRISTOPHER, M. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 3 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

GURGEL, Floriano do Amaral; FRANCISCHINI, Paulino G. **Administração de Materiais e Patrimônio.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

PAOLESCHI, Bruno. 2. ed. **Almoxarifado e gestão de estoques**. São Paulo: Érica/Saraiva, 2013.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA GESTÃO E NEGÓCIOS
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**
Conteúdo de Formação Profissional	**2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Empreendedorismo e Inovação	60	0	3	60	60	4º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Investigar, entender e internalizar a ação empreendedora, concentrando nos seguintes processos: autoconhecimento, perfil do empreendedor, criatividade, desenvolvimento da visão e identificação de oportunidades, validação de uma ideia, construção de um plano de negócios e negociação.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Criatividade: para visualizar oportunidades ou necessidades no mercado e ter subsídios para criar um negócio,
Comunicação: saber vender sua ideia, para que a mesma seja validade
Colaboração: Procurar os parceiros certos para colocar sua ideia no mercado;
Pensamento crítico: Saber quando retroceder, desistir de determinada etapa com base em estudos, dados, informações

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sociointeracionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
• **A sociedade em constante mudanças e sua relação com o ato de empreender**	**3h**
• **Características Empreendedora**	
• **História do Conceito "Empreendedorismo**	**3h**
• **Tipos de Empreendedorismo**	**3h**
o Empreendedorismo Empresarial	**12h**
o Empreendedorismo Sustentável	
o Empreendedorismo Social	
o Intra empreendedorismo	
• **Empreendedorismo (Necessidade e/ou Oportunidade)**	**12h**
• **O ato de empreender**	
• **Problemas. O que são? Como identificá-los)**	
• **Soluções**: **Como encontra-las. Como validá-las**	
• **Plano de Negócios**	
• **Ferramentas de Apoio ao empreendedorismo**	**12h**
o Analise de SWOT,	
o Brain Storming	
o Bussiness Model Generation (CANVAS)	
• **Instituições empreendedoras**	**5h**
o Sebrae	
o Endeavour	
o Global Links	
• **Marcos regulatórios**:	**5h**
o Decretos e Leis que norteiam o Empreendedorismo no Brasil e no Mundo	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual de empreendedorismo e gestão:** fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2012.
FERREIRA, Manuel Portugal. **Ser empreendedor:** pensar, criar e moldar a nova empresa**.** São Paulo: Saraiva, 2010.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para Empreendedores**. 2 ed. São Paulo: Pearson, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA, Nelson Pereira da. **Marketing para empreendedores**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.
LEITE, Emanuel. **O fenômeno do empreendedorismo**. São Paulo: Saraiva, 2012.
MENDES, Jeronimo. **Manual do empreendedor:** como construir um empreendimento de sucesso. São Paulo: Atlas, 2015.
SEBRAE. **Atitudes Empreendedoras e tipos de Empreendedorismo** - Manual do Estudante. São Paulo: SEBRAE, 2013.
OLIVO, Silvio. **Como planejar sua Empresa:** Riscos do negócio, roteiro para o plano de negócio. São Paulo: SEBRAE, 2003.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**
Conteúdo de Formação Profissional	**2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável	

	TIPO DE COMPONENTE				
	X	componente curricular		Prática Profissional	
		TCC		Estágio	

STATUS DO COMPONENTE								
X	obrigatório			eletivo			optativo	

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Administração Financeira II	60	0	3	60	60	5º

Pré-requisitos	**Administração Financeira I**	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Análise de indicadores; Finanças de longo prazo; Avaliação de investimentos de capital; Análise das demonstrações financeiras; Alavancagem financeira.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Ser capaz de analisar a estrutura financeira das organizações fundamentando sua operação segundo as teorias apresentadas;
- Discernir sobre a atuação dos administradores financeiros no contexto apresentado;
- Conhecer os elementos da dinâmica de funcionamento da administração financeira organizacional de longo prazo.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
• **Análise De Indicadores:** indicadores de solvência de curto prazo ou liquidez, indicadores de solvência de longo prazo, medidas de gestão de ativo ou de giro, medidas de lucratividade, medidas de valor de mercado.	12
• **Finanças De Longo Prazo**: planejamento financeiro de longo prazo e crescimento.	12
• **Avaliação De Investimentos De Capital**: • Custo de Capital, Capital próprio, lançamento de ações, lucros retidos e distribuídos; Capitais de terceiros: fontes espontâneas, empréstimos e financiamentos; Método de valor presente líquido (VPL) Taxa interna de retorno; método Pay- back; método custo anual equivalente; Ranking de seleção de investimentos. Avaliação de leasing financeiro.	12
• **Análise Das Demonstrações Financeiras:** Balanço Patrimonial. Principais Demonstrações Financeiras. Análise Horizontal e Vertical. Análise Estática: índices de rentabilidade, liquidez, endividamento e imobilização. Análise Dinâmica: Método Fleuriet.	12
• **Alavancagem Financeira**: O efeito da alavancagem financeira; Fundamentos da alavancagem financeira, Empréstimos na empresa e alavancagem caseira; Alavancagem total: combinação de efeitos.	12

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G**. Curso de Administração Financeira**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014.
ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2014.
ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. **Administração Financeira**. 10 ed., São Paulo: McGraw-Hill, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BREALEY, R. A.; MYERS, S. C.; ALLEN, F. **Princípios de Finanças Corporativas**. 10 ed. São Paulo: McGrawHill, 2008.
GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson Addison-Wesley, 2010.
HOJI, M. **Administração financeira**: uma abordagem Prática. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.
LEMES JÚNIOR, A. B.; CHEROBIM, A. P. M. S.; RIGO, C. M. **Administração financeira**: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
SILVA, J. P. da. **Análise financeira das empresas**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**
Conteúdo de Formação Profissional	**2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	obrigatório		eletivo		optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Produção: Fundamentos e Processos	60	0	3	60	60	5º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Concepção de sistemas de produção. As tipologias de produção. A transição entre os sistemas de produção. A evolução das técnicas de produção. As mudanças tecnológicas e de comportamento nos ambientes de produção. A gestão da produção. Planejamento e controle da produção. Estudos de layout, estoque e demanda. Processos de programação da produção.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Desenvolver o conhecimento de administração da produção como parte de um ciclo de operações integrado às demais funções organizacionais e ao ambiente competitivo, sob a perspectiva da administração estratégica e da teoria dos sistemas abertos. Analisar os aspectos que envolvem a organização dos sistemas produtivos. Examinar a operacionalização da função produção e seus desafios. Caracterizar a programação da produção diante dos diferentes sistemas produtivos.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Sistemas de Produção • Evolução histórica. • Transição entre os sistemas de Produção. • As tipologias da produção. • A evolução dos processos de produção.	9h
Processo Produtivo e a Gestão da Produção • Fragmentação do processo de produção industrial na economia global. • Mudanças tecnológicas e o comportamento nos ambientes de produção. • Gestão da produção. • Sistema de produção enxuta: *Just in Time* e Kanban • O planejamento e o controle da produção. • A qualidade do produto e sua produtividade. • Estudos de layout.	18h
Gestão de Estoque • Conceitos básicos de estoque • Lote econômico de compra • Sistema de controle de estoques	9h
Previsão de Demanda • Conceitos básicos de previsão de demanda • Padrões de demanda • Previsão como um processo	9h
Programação da Produção • Programando processos de serviços e fabricação • Programando a demanda dos clientes • Programando funcionários • Programando operações	15h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pioneira, 2008.

CORRÊA, C. A.; CORRÊA, H. L. **Administração de produção e de operações – Manufatura e Serviços:** uma abordagem estratégica. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

SLACK, N.; CHAMBERS S.; HARLAND C.; HARRISON A.; JOHNSTON R. **Administração da Produção**, 8 ed. São Paulo: Atlas. 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KRAJEWSKI, L. RITZMAN, L. MALHOTRA, M. **Administração da Produção e Operações**. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Planejamento e Controle da Produção:** teoria e prática. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

RODRIGUES, M. V**. Entendendo, aprendendo e desenvolvendo sistemas de produção *Lean Manufacturing***. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

CORRÊA, Henrique Luiz; GIANESI, Irineu G. N. **Administração estratégica de serviços:** Operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2013.

MARTINS, Petrônio Garcia / LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2012.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**				**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**		
COMPETÊNCIA				**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**		
Conteúdo de Formação Profissional				**2021.1**		
	TIPO DE COMPONENTE					
	X	componente curricular		Prática Profissional		
		TCC		Estágio		

	STATUS DO COMPONENTE							
X	OBRIGATÓRIO			ELETIVO			OPTATIVO	

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Gestão de Vendas	60	0	3	60	60	5º

Pré-requisitos	Não	**Co Requisitos**	Não

EMENTA

Introdução à administração de vendas; método de planejamento e gestão da força de vendas; Análise de necessidades do comprador; Análise ambiental, da concorrência e benchmarketing em Administração de vendas; Determinação de quotas e potencial de vendas; Organização de vendas: Especialização de vendas; desenho de territórios e números de vendedores; Análise do modo de governança da força de vendas e plano de remuneração; Administração de clientes e informações; Gestão de talentos em vendas: recrutamento, seleção, treinamento e motivação; Controle de vendas.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Entender os principais conceitos da Gestão de Vendas.
- Identificar as variáveis influentes na comercialização de produto e serviço que
- Configuram o padrão de desempenho do processo de negociação para a venda.
- Distinguir objetivos, dinâmica e habilidades comportamentais necessárias ao
- Desempenho de excelência das etapas do processo de negociação.
- Aplicar técnicas e ferramentas para o auxílio ao desenvolvimento de metodologias e
- Práticas de vendas orientadas para o mercado.
- Criar uma eficiente e estruturada equipe de vendas.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Introdução à administração de vendas • Marketing e vendas • Como se organiza a literatura de vendas • Tarefas e tipos de vendedores e o novo papel de vendas • Comportamento de compra • O processo de vendas	6h/a
Um método de planejamento e gestão da força de vendas • Introdução ao método • Planejamento e organização de vendas • Implementação de vendas • Controle de vendas	6h/a
Análise de necessidades do comprador e compreensão do papel de vendas em marketing • Importância da força de vendas em marketing • Relacionamento entre a estratégia empresarial e vendas • Análise do comportamento do consumidor e atividades de vendas • Integração dos esforços de vendas e marketing	6h/a
Análise ambiental, da concorrência e benchmarketing em Administração de vendas • Análise ambiental em administração de vendas • Análise da concorrência em vendas e benchmarketing	6h/a
Determinação de quotas e potencial de vendas • Importância do sistema de quotas e objetivos • Tipos de quotas e objetivos de vendas • Escolha dos componentes de um sistema de quotas e objetivos • O vínculo entre o plano de quotas e objetivos com o sistema de remuneração de empresa • Técnicas de previsão de demanda e potencial de mercado	6h/a
Organização de vendas: Especialização de vendas, desenho de territórios e números de vendedores • Opções de especialização de uma equipe de vendas • Análise das opções de especialização da equipe de vendas • Determinação de território de vendas • Determinação do número de vendedores	6h/a
Análise do modo de governança da força de vendas e plano de remuneração	

• Análise do modo de governança • Remuneração de vendas	6h/a
Administração de clientes e informações • Fluxos de informação e comunicação em um sistema de vendas Administração de clientes e manual do vendedor e do gerente territorial • Tecnologia de informação e administração de vendas	6h/a
Gestão de talentos em vendas: recrutamento, seleção, treinamento e motivação • Recrutamento e seleção de vendedores • Treinamento e motivação de vendas • Ações administrativas para influenciar o desempenho de um vendedor	6h/a
Controle de vendas • Administração de conflitos • Mecanismos de controle da força de vendas	6h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Técnica de Vendas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ZAMBERLAN, Luciano. **Gestão estratégica do ponto de venda:** decisões para qualificar a performance no varejo. São Paulo: Ijui: Unijuí,, 2010.

DUCKER, F.P. **Introdução à Administração**. 8. ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3 ed. São Paulo: Cengage, 2013.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BENTES, Amaury**. TIUpdate:** a tecnologia da informação nas grandes empresas. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.

MARTINELLI, D. **Negociação - Conceitos e Aplicações Práticas**. 2 ed; São Paulo: Saraiva, 2011.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

	DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA GESTÃO E NEGÓCIOS
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**
Conteúdo de Formação Profissional	**2021.1**

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Pensamento Lean	40	0	2	40	40	5º

Pré-requisitos	Não	Co-Requisitos	Não

EMENTA

Origens do Lean. Princípios do Lean: definir valor, identificar o fluxo de valor, estabelecer um fluxo contínuo, puxar, perfeição. Os 7 desperdícios do Lean. Liderança Lean. Aplicação do Lean em ambientes não-produtivos. Gerenciamento diário de indicadores. Gestão visual. Ferramentas do lean: 5S; Kaizen; 5 Por quês; Trabalho padronizado; Just in time; Kanban; Value Stream Mapping – Mapeamento do fluxo de valor; A ferramenta A3.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Reconhecer a importância dos princípios do Lean para a melhoria dos processos.
Identificar desperdícios em processos analisados.
Conhecer as principais ferramentas do Lean e reconhecer as oportunidades para aplicá-las.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão

fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
• Origens do Lean.	2h
• Princípios do Lean: definir valor, identificar o fluxo de valor, estabelecer um fluxo contínuo, puxar, perfeição.	4h
• Os 7 desperdícios do Lean: superprodução, estoques, produtos defeituosos, movimentação, transporte, espera, processos desnecessários.	4h
o Liderança Lean.	2h
o Aplicação do Lean em ambientes não-produtivos.	4h
o Gerenciamento diário de indicadores.	2h
o Gestão visual.	2h
o Ferramentas do lean:	
▪ 5S	2h
▪ Kaizen;	2h
▪ Por quês;	2h
▪ Trabalho padronizado;	2h
▪ Just in time;	2h
▪ Kanban;	2h
▪ Value Stream Mapping – Mapeamento do fluxo de valor.	4h
▪ A ferramenta A3.	4h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KING, P. L. **Lean for the process industries:** dealing with complexity. New York: CRC Press, 2009.

LEAN ENTERPRISE INSTITUTE. **Léxico Lean:** glossário ilustrado para praticantes do pensamento lean**.** São Paulo: Lean Institute Brasil, 2011.

NARUSAWA, T.; SHOOK, J. **Kaizen express:** fundamentos para a sua jornada lean**.** São Paulo: Lean Institute Brasil, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LIKER, J. K.; CONVIS, G. L. **O modelo Toyota de liderança lean:** como conquistar e manter a excelência pelo desenvolvimento de lideranças. Porto Alegre: Bookman, 2013.

ROTHER, M.; HARRIS, R. **Criando fluxo contínuo:** um guia de ação para gerentes, engenheiros e associados da produção. São Paulo: Lean Institute Brasil, 2012.

ROTHER, M.; SHOOK, J. **Aprendendo a enxergar**: mapeando o fluxo de valor para agregar valor e eliminar o desperdício. São Paulo: Lean Institute Brasil, 2009.

SHOOK, J. **Gerenciando para o aprendizado:** usando o processo de gestão A3 para resolver problemas, promover alinhamento, orientar e liderar. São Paulo: Lean Institute Brasil, 2008.

SMALLEY, A. **Criando o sistema puxado nivelado:** um guia para aperfeiçoamento do sistema lean de produção, voltado para profissionais de planejamento, operações, controle e engenharia**.** São Paulo: Lean Institute Brasil, 2004.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	obrigatório		eletivo		optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Extensão na Administração III	20	60	3	80	80	5º

Pré-requisitos	**Extensão na Administração** I	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Componente curricular voltado para a Curricularização da Extensão com o objetivo de gerar uma interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade, por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social transversais a área de Administração

Por meio de um projeto oferecer aos discentes a oportunidade de articular o ensino, a pesquisa e a extensão ao planejar, em conjunto com parcerias a serem firmadas com entidades públicas, privadas, cooperativas, associações, comunidade a partir de um método científico desenvolvendo uma formação cidadã marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Desenvolver pensamento crítico para analisar informações, tirar conclusões e tomar decisões no âmbito profissional e pessoal. Desenvolver o autoconhecimento para ser capaz de construir relações interpessoais com base no diálogo e respeito a diversidade

METODOLOGIA

Considerando o pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão, investigação e vinculação entre a teoria e a prática, as atividades serão fundamentadas na participação efetiva junto aos parceiros escolhidos e serão definidas quando da idealização do projeto. Podendo ser utilizada Aprendizagem baseada em projetos, dinâmicas e, grupos/ duplas, aula invertida, gamificação, etc

AVALIAÇÃO

Compreende-se a avaliação como um processo dinâmico e cumulativo em que não apenas os aspectos qualitativos sejam privilegiados como também os quantitativos, dessa forma este processo é visto como uma dimensão do processo ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados.

Assim propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Reuniões periódicas de avaliação entre os docentes orientadores do componente curricular, entre os docentes e discentes, entre os docentes, discente e comunidades
- Diários de Campo realizadas pelos docentes e pela Comunidade
- Elaboração de Relatórios das atividades desenvolvidas de forma individual e /ou em grupos
- Autoavaliação, Avaliação entre os pares, conforme Plano de atividades vinculado ao Projeto

COMPONENTE CURRICULAR	CH

Planejamento e Organização do Projeto

Extensão na Administração:

- Gestão de Projetos
- Metodologias Aplicadas a Extensão
- Parcerias
- Monitoramento
- Impacto Social

Intenção: Etapa em que os estudantes buscam problemas e questões concretas da sociedade para a elaboração do projeto.

Definição do escopo

- Caracterização da comunidade / problema
- Possibilidades de Intervenção
- Identificação do cenário
- Justificativa: Por que fazer?
- Objetivos: O que se pretende fazer?
- Público alvo: quem serão os beneficiários do Projeto?
- Indicação dos possíveis parceiros: Quem serão os Parceiros?
- Metas: Como fazer para alcançar os objetivos?

Metodologias detalhada: Métodos de trabalhos possíveis: Oficinas, audiovisuais, filmes, slides, debates, artes plásticas, desenhos, colagens, estudo do meio, dinâmica

Preparação: Momento em que os estudantes listam o que é necessário para a elaboração do Projeto

- Tipos de recursos e Fontes de Financiamento: Como obter Recursos Necessários
- Orçamento do Projeto: Quanto Custa e quais são os recursos necessários
- Cronograma das atividades: Quando e o que será feito?
- Gerenciamento do Projeto: Como acompanhar o desenvolvimento do projeto?
- Sustentabilidade do projeto: Como será a continuidade do projeto?

Execução: Momento em que os estudantes executam o cronograma definido no projeto
DEMO DAY: Apresentação dos Resultados do Projeto: Evento, apresentações, etc

Apreciação: Momento em que é realizada a avaliação do Projeto

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DESIGN THINKING
PROJETOS

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Serão definidas pelos professores, considerando os projetos a serem implementados, suas características, como tipo de comunidade, tipo de competência a serem desenvolvidas

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	OBRIGAT		ELETI		OPTATIVO

ÓRIO VO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Metodologia do Trabalho Científico I	60	0	3	60	60	5º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Metodologia Científica. Ciência e Conhecimento científico. Método Científico. Pesquisa Científica. Métodos de Pesquisa Científica. Organização e Orientação de Pesquisa Científica. Difusão do Conhecimento Científico.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Capacidade de análise crítica das propostas de pesquisa para escolha da que mais se adequa ao seu perfil de pesquisador e ao seu problema de pesquisa.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Introdução: • Metodologia científica: conceituação; importância; aprendizagem da metodologia científica;	2
Ciência e Conhecimento Científico • Níveis de conhecimento: conhecimento empírico, conhecimento filosófico, conhecimento teológico e conhecimento científico	4
Tipos de Pesquisa Científica • Pesquisa Qualitativa • Pesquisa Quantitativa • Pesquisa Qualiquanti	8
Pesquisa Científica • Conceitos básicos: unidade, população, amostra e amostragem. • Estágios de uma pesquisa científica completa: o identificação e estabelecimento do problema científico; o formulação da hipótese científica; o busca e revisão das informações disponíveis; o planejamento da pesquisa; o condução da pesquisa; o análise e interpretação dos resultados; difusão dos resultados.	12
Coleta de Dados. • Questionário • Entrevistas • Outros.	12
Analise dos dados • História Oral • Análise de Conteúdo • Análise do discurso • Análise estatística • Outras	12
Difusão do Conhecimento Científico • **Redação científica**: linguagem científica e suas características; abreviaturas; ilustrações; citações e notas de pé de página. • **Preparação de trabalho científico**: planejamento; estrutura do trabalho científico: introdução, desenvolvimento e conclusão; sumário, prefácio e apêndice; bibliografia. • **Apresentação de trabalho científico**: aspectos exteriores: dimensões, preparação do texto, paginação, margens e espaços; apresentação das partes do trabalho: capa, folha de rosto, sumário, prefácio, introdução, desenvolvimento e conclusão. • **Preparação de artigos** para revistas especializadas, de livros e de textos para o grande público.	12

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARCONI, M. A., LAKATOS, E. M. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo 7 ed. Atlas, 2015.

GIL, A.C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2017

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de Trabalhos na graduação. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social:** métodos e técnicas**.** 4 ed São Paulo: Atlas, 2017.
SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2016.
VELOSO, Waldir de Pinho**. Metodologia do Trabalho Científico**: Normas Técnicas para Redação de

Trabalho Científico. 2ed. São Paulo: Juruá. 2011.
YIN, Robert K. **Estudo De Caso Planejamento e Métodos.** 5 ed. São Paulo: Bookman, 2015.
FLICK, UWE**. Introdução a Pesquisa qualitativa.** 3 ed. São Paulo: Artmed. 2009**.**

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

[X] componente curricular
[ ] TCC
[ ] Prática Profissional
[ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

[X] obrigatório
[ ] eletivo
[ ] optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Direito do Consumidor	40	0	2	40	40	6º

Pré-requisitos	**Noções de Direito Público e Privado**	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Conceitos e princípios no Código de Defesa do Consumidor (CDC). Âmbito de aplicação das normas de Direito do Consumidor. Contratos de consumo. Esferas de responsabilização e sanções no CDC. Responsabilidade civil no âmbito do Direito do Consumidor.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Entender os conceitos e princípios da legislação consumerista brasileira. Analisar situações problema, aplicando os princípios do Direito do Consumidor. Analisar e discutir doutrina e jurisprudência sobre a responsabilização civil na legislação consumerista.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sociointeracionistas.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO **CH**

Conceitos e princípios no Código de Defesa do Consumidor. • Sociedade do consumo. Conceito de consumidor e fornecedor. Princípios norteadores das relações de consumo. • Política Nacional das Relações de Consumo. • Direitos básicos do consumidor.	10 h
Âmbito de aplicação das normas de Direito do Consumidor. • Direito do Consumidor e Direito das Obrigações. • Direito do Consumidor e a Constituição Federal. • Aplicação no tempo das normas de Direito do Consumidor	5h
Contratos de consumo. • Princípios contratuais gerais do CDC. • Cláusula geral de boa-fé. • Dever de informar e dever de redação clara nos contratos de consumo. • Direito de arrependimento do consumidor. • Interpretação do contrato de consumo. • Cláusulas contratuais abusivas. 3.7. Contratos de adesão. • Controle judicial dos contratos de consumo.	5h
Esferas de responsabilização e sanções no CDC • Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. • Esferas de competência. • Órgãos de defesa do consumidor. • .Sanções administrativas – aspectos gerais • Infrações penais.	10h
Responsabilidade civil no CDC • Responsabilidade civil no âmbito do Direito do Consumidor. • Responsabilidade por fato do produto e do serviço. • Responsabilidade por vício do produto Responsabilidade solidária. • Responsabilidade subsidiária. • Responsabilidade dos profissionais liberais. • Desconsideração da personalidade jurídica	10h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAVALIERI FILHO, Sergio. **Programa de direito do consumidor**. São Paulo: Atlas, 2011.
ALMEIDA, João Batista de. **Manual de Direito do Consumidor**. São Paulo: Saraiva, 2009.
NUNES, Rizzatto. **Curso de Direito do Consumidor**. São Paulo: Saraiva,2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BENJAMIN, Antonio Herman V.; Marques, Cláudia Lima; Bessa, Leonardo Roscoe. **Manual de Direito do Consumidor**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012.
BRAGA NETTO, Felipe Peixoto. **Manual de direito do consumidor: à luz da jurisprudência do STJ**. Salvador: Juspodivm, 2018.
GRINOVER, Ada Pellegrini. **Código brasileiro de defesa do consumidor comentado pelos autores do anteprojeto.** Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2011.
MARQUES, Cláudia Lima. **Contratos no Código de Defesa do Consumidor:** o novo regime das relações contratuais. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006.
SANSEVERINO, Paulo de Tarso Vieira. **Responsabilidade civil no Código do Consumidor e a defesa do fornecedo**r. São Paulo: Saraiva, 2010.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

[X] componente curricular
[ ] TCC
[ ] Prática Profissional
[ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

[X] obrigatório
[ ] eletivo
[ ] optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Gestão de Estoques e Suprimentos	60	0	3	60	60	6º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Histórico dos sistemas logísticos. Visão Geral da Logística. A Cadeia de Suprimentos (*Supply Chain*) - conceitos principais. Organização de Suprimentos-funções e objetivos. Compras e fornecedores. Armazenagem. Gestão de Estoques. Avaliação do sistema suprimentos.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Capacitar os alunos ao planejamento, operação e avaliação de sistemas de estoque e suprimentos na logística das empresas, gerando conhecimento para orientar a atuação dos participantes como agentes de mudanças em suas organizações, através das técnicas para gerenciamento dos processos de estocagem e suprimentos.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO **CH**

A Cadeia de Suprimentos • Definições • Concepção e gestão • Componentes • Atribuições dos componentes	9h
Organização de Suprimentos • Políticas de estoque e otimização de investimentos. Objetivos • Funções: Classificação, Padronização, Especificação e codificação, • Método de Análise ABC	9h
Compras • Importância do sistema compras • Estratégias e avaliação do processo de compras • Negociação • Licitação • Fornecedores • Avaliação e controle do sistema de compras.	12h
Armazenagem • Definição e necessidade da função • Dimensionamento e Planejamento do Layout • Recebimento • Expedição • Controle Físico e Segurança • Registros e Inventário • Embalagens e acondicionamento • Dispositivos de armazenagem • Medidas de desempenho e auditoria em armazenagem	12h
Gestão de estoques • Definições e objetivos • Tipos de estoques • Previsões • Custos de estoques • Modelos de Administração de Estoques	9h
Avaliação do sistema de suprimentos • Custos • Medidas de desempenho e parâmetros para avaliação	9h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, R. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial.** 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos** - estratégia, planejamento e operação. 6 ed. São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2016.

BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. **Logística empresarial:** o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NOVAES, A. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição:** estratégia, operação e avaliação. 3.ed.; Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

MATTAR, Fauze Najib. **Gerência de Produtos**. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

CORRÊA, Henrique Luiz; GIANESI, Irineu G. N. **Administração estratégica de serviços: Operações para a satisfação do cliente.** São Paulo: Atlas, 2013.

CHING, H.Y. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: *supply chain*.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SLACK, N.; CHAMBERS S.; HARLAND C.; HARRISON A.; JOHNSTON R.; **Administração da Produção.** 8 ed. São Paulo: Atlas. 2018.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

[X] componente curricular
[ ] TCC
[ ] Prática Profissional
[ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

[X] obrigatório
[ ] eletivo
[ ] optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**	**Nº. de**	**C. H. TOTA**	**C. H.**	**Período**

				Créditos	L	TOTAL	
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Gestão de Projetos	40	0	2	40	40	6º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Definições e Conceitos de projeto. Ciclo de Vida do Projeto. Prototipação. Cronograma. PERT/CPMK. Processos de Gerenciamento de Projetos. Gerência de Integração. Gerência de Escopo. Gerência do Tempo. Gerência de Custos. Gerência de Qualidade. Gerência de Recursos Humanos. Gerência de Comunicação. Gerência de Riscos. Gerência de Aquisição. Gerência das partes interessadas. Estrutura Analítica do Projeto. Linha base de custo. Programas de certificação em Gerenciamento de Projetos. Ferramentas de planejamento e acompanhamento de projetos.
Apresentação de gerência de projetos. Metodologia de gerência de projetos ciclo de vida da gestão de projetos. As práticas de gerência apresentadas no PMBOK Project management body of knowledge.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Utilizar os conceitos de gerenciamento de projetos.
- Identificar as diferentes metodologias e fases do gerenciamento de projetos.
- Contribuir para a elaboração de um plano de gerenciamento de projetos.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.
O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.
Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
UNIDADE I	
Introdução ao Gerenciamento de Projetos • Definição de Projeto e de Gerenciamento de Projetos • O PMI e a certificação PMP • Fases e Ciclos de Vida de Projetos de TI • Áreas de conhecimento do Gerenciamento de Projetos	4h/a
Gerenciamento da Integração • Criação do Termo de Abertura • Ciclo padrão de planejamento e Integração do Plano de Projeto. • Controle e Monitoramento do Projeto • Controle de Mudanças • Encerramento de projetos	4h/a
Gerenciamento de Escopo • Definição de escopo e gerenciamento de escopo • Coleta de Requisitos • Declaração de Escopo • Restrições e Premissas • Marcos • Itens fora do escopo • EAP • Controle de Mudanças do escopo	4h/a
Gerenciamento de Tempo • Identificação das atividades • Sequenciamento de atividades • Estimativa de Recursos • Estimativas de duração das atividades • Ferramentas para elaboração do cronograma • Marcos • Baseline • Acompanhamento do cronograma • Ações corretivas para atrasos • Replanejamento	4h/a
Gerenciamento de Riscos • Conceitos de riscos • Fontes de Riscos em projetos de TI • Identificação do Risco • Qualificação do Risco • Quantificação do Risco • Mitigação • Contingência	4h/a
UNIDADE II	
Gerenciamento da Qualidade • Conceitos de qualidade • Planejamento da qualidade em projetos • Stakeholders • Revisões / Auditorias • Controle de Qualidade • Garantia da Qualidade	4h/a
Gerenciando Pessoas do Projeto	

• O Papel do Gerente de Projetos como líder de pessoas • Teorias da motivação • Desenvolvimento do plano de recursos humanos • Mobilização da equipe do projeto • Desenvolvimento da equipe do projeto	4h/a
Gerenciando Comunicações no Projeto • Definição de Comunicação • O processo da Comunicação • Ações de comunicação para o gerente de projetos • Planejamento das Comunicações • Distribuição das Informações • Técnicas de Reuniões inteligentes	4h/a
Gerenciando Custos no Projeto • Planejamento de Custos • Estimativas de custo • Elaboração do orçamento • Controle dos custos (Controle) • Ações corretivas x controle de mudanças	4h/a
Gerenciando Aquisições do Projeto • Introdução a aquisições • Tipos de contratos • Avaliação de riscos nos contratos • Planejamento de aquisições • 5. Condução do processo de contratação	4h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RABECHINI Jr, Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de (Orgs.). **Gerenciamento de Projetos na Prática:** Casos brasileiros. São. Paulo: Atlas, 2006.

PAOLESCHI, Bruno. **Logística industrial integrada:** do planejamento, produção, custo e qualidade à satisfação do cliente. 3. ed. São Paulo: Érica, 2011.

SANTOS, Adriana de Paula Lacerda; JUNGLES, Antônio Edésio. **Como Gerenciar as Compras de Materiais na Construção Civil**. São Paulo: Pini, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MATTOS, Aldo Doria. **Planejamento e Controle de Obras**. São Paulo: Pini, 2010.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico:** procedimentos básicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados.7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

FERRAREZI JUNIOR, Celso. **Guia do Trabalho Científico:** do projeto a redação final. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2015.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

- [X] componente curricular
- [ ] TCC
- [ ] Prática Profissional
- [ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

- [X] OBRIGATÓRIO
- [ ] ELETIVO
- [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Contabilidade Gerencial	40	0	2	40	40	6º

Pré-requisitos	Contabilidade Geral	Co-Requisitos	Não

EMENTA

Introdução à Contabilidade Gerencial. Análise Tradicional das Demonstrações Contábeis. Análise da Liquidez e do Capital de Giro: Prazos Médios e Ciclos. Análise do Endividamento: Alavancagem Financeira. 5. Análise da Rentabilidade. Controladoria e as Funções do Controller.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Avaliar os fundamentos teóricos da contabilidade gerencial unindo-os à pratica empresarial;
- Desenvolver o entendimento estratégico da contabilidade nas decisões gerenciais;
- Atuar gerencialmente a partir de demonstrações contábeis, facilitando o desenvolvimento da aptidão de tomada de decisões.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO **CH**

Introdução à Contabilidade Gerencial: • Conceito, Características, Objetivos e Finalidades; • Usuários da Contabilidade Gerencial.	4h
Análise Tradicional das Demonstrações Contábeis: • Análises Vertical e Horizontal; • Análise por Índices. • Análise da Liquidez e do Capital de Giro: Prazos Médios e Ciclos. • Análise do Endividamento: Alavancagem Financeira. • Análise da Rentabilidade.	14h
Controladoria e as Funções do Controller: • Evolução da Controladoria como instrumento de controle e gerenciamento das atividades; • Estruturação, funções e o papel da Controladoria; • Conceito de *accountability* e sua relação com a Controladoria.	14 4

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Gerencial (livro texto).** São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Análise das Demonstrações Contábeis:** Contabilidade Empresarial**.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

RIBEIRO, Osni Moura. **Introdução à Contabilidade Gerencial.** 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTTI, Anélio. **Contabilidade Gerencial:** uma ferramenta de apoio à gestão. 2 ed. Curitiba: Juruá, 2013.

CORONADO, Osmar. **Contabilidade Gerencial Básica.** 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

CREPALDI, Sílvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. **Contabilidade Gerencial:** teoria e prática. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Contabilidade Gerencial:** um enfoque em sistema de informação contábil. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Controladoria Básica.** 3 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA GESTÃO E NEGÓCIOS
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Gestão da Qualidade	60	0	3	60	60	6º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Conceito de qualidade. Qualidade por setores. Gestão da Qualidade Total. Planejamento, manutenção e melhoria da qualidade. Processos de melhoria da contínua. Sistemas Integrados: gestão da qualidade, gestão ambiental e gestão da saúde e segurança organizacional. Ferramentas da qualidade. Garantia da qualidade.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

O objetivo da disciplina é permitir ao aluno entender e caracterizar os modernos conceitos de qualidade, suas interligações e sua importância para as organizações nos dias atuais. Isso conferirá ao aluno a capacidade analítica para interpretar os fatores que influenciam a qualidade e produtividade e propor estratégias e meios de intervenção para aprimorar o desempenho de uma organização.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Gestão da Qualidade • Conceito básico • Evolução histórica da gestão da qualidade • Pensadores da Qualidade • Princípios de Gestão da Qualidade	6h
Qualidade por Setores • Qualidade na agricultura • Qualidade na indústria • Qualidade em serviços • Qualidade no serviço público	6h
Gestão da Qualidade Total – TQM (Total Quality Manegement) • Conceitos e Definições • PDCA • Gerenciamento de Processos • Padronização • Gerenciamentos de rotinas	9h
Sistemas de Gestão Integrado • Visão Geral da ISO 9001 • Requisitos do Sistema da Qualidade ISO 9001 • Certificação de Sistema da Qualidade ISO 9001	18h
• A evolução da Gestão Ambiental • Sistema de Gestão Ambiental importância e implementação • Norma ISO 14001 como um Modelo Padrão Internacional de Gerenciamento Ambiental • A importância da Legislação Ambiental no processo de Gestão • Conceitos de Gestão da Saúde e Segurança no Trabalho. • Normas da Saúde e Segurança no Trabalho	9h

• Conceitos de gestão integrada. - Fundamentos legais, normas e conceitos. - • Sistemas integrados de Gestão: Modelos e Instrumentos. **Controle da qualidade** • Ferramentas tradicionais da qualidade • Ferramentas gerenciais da qualidade • Controle estatístico de processos (CEP) • Desdobramento da função qualidade (QFD) • Análise do modo e efeito da falha (FMEA) **Processos de Melhoria Contínua** • 5S • Kaizen • Programa Seis Sigma	6h 6h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARPINETTI, L. C. R. **Gestão da Qualidade:** Conceitos e Técnicas. São Paulo: Atlas, 2016.

CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco (Coord.). **Gestão da Qualidade:** Teorias e casos. São Paulo: Atlas, 2012.

JURAN, J. M. **A Qualidade desde o Projeto.** São Paulo: Cengage Learning, 2009..

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAMPOS, Vicente Falconi. **Controle da Qualidade Total:** (no estilo japonês). Belo Horizonte: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2014.

LÉLIS, Eliacy Cavalcanti. **Gestão da Qualidade.** São Paulo: Pearson Universitarios, 2012.

LOBO, Renato Nogueirol. **Gestão da Qualidade**. São Paulo: Érica, 2011.

LOBO, Renato Nogueirol; SILVA, Damião Limeira da. **Gestão da Qualidade:** Diretrizes, Ferramentas, Métodos e Normatização. São Paulo: Erica, 2014.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Administração da Produção e Operações	60	0	3	60	60	6º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Planejamento, programação e controle para produção contínua, intermitente e de grandes projetos. gerando conhecimento para orientar a atuação dos alunos como agentes de mudanças através das técnicas para gerenciamento dos processos produtivos.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Desenvolver uma visão geral sobre sistemas de operações e seus principais problemas, além de familiarizar com as técnicas mais difundidas de planejamento, programação e controle de operações.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e

implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Conceitos de planejamento, programação e controle da produção • Importância estratégica • Conceitos	6h
Gestão de Estoque • Conceitos básicos de estoques • Função dos estoques • Modelo básico de gestão de estoque • Itens de demanda dependente	9h
Planejamento das Necessidades de Materiais (MRP) • Modelos de planejamento agregado da produção· • Balanceamento de linhas • Cálculo de necessidades de materiais (MRP) • Mecânica do MRP • Parametrização do Sistema MRP • Do MRP para o MRP II • Principais Módulos do MRP II • Estrutura do MRP II	12h
4. Plano Mestre de Produção (MPS) • Conceitos • Funcionamento MPS • Gerenciamento do MPS	9h

• MPS nos vários ambientes produtivos **Gestão da Demanda** • Importância e conceitos • Processos de previsão de vendas • Sistema de previsão de vendas • DRP- *Distribution requirements planning* 6. **Sequenciação/ Kanban/ *Just-in-time*** 7. **Sistemas ERP – *Enterprise Resources Planning*** • Planejamento e programação em redes· • Sistemas ERP • Módulos ERP disponíveis • Módulos relacionados à gestão financeira/contábil/fiscal e à gestão de recursos humanos. • Integração através do ERP **Projeção (média corrida e suavização exponencial)**	6h 6h 12h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Planejamento e Controle da Produção:** teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

CORRÊA, Henrique L. GIANESI, I. G. N., CAON, M. **Planejamento, Programação e Controle de Produção: MRP II/ERP**. São Paulo: Atlas, 2013.

CORRÊA, HENRIQUE L. e GIANESI, IRINEU G. N. **Just In Time, MRP II e OPT: um enfoque estratégico.** São Paulo, Atlas, 1993.

MONDEN, Yasuhiro . **Sistema Toyota de Produção:** Uma Abordagem Integrada ao Just in Time. 4 ed. Porto Alegre: Bookman. 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SLACK, N.; CHAMBERS S.; HARLAND C.; HARRISON A.; JOHNSTON R.; **Administração da Produção**. 8 Ed. São Paulo: Atlas. 2018.

KRAJEWSKI, L. RITZMAN, L. MALHOTRA, M. **Administração da Produção e Operações**. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

GIANESI, Irineu G. N.; CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração estratégica de serviços**. São Paulo: Atlas, 2013.

CORRÊA, Henrique Luiz; CORRÊA, Carlos. **Administração de Produção e Operações** - O Essencial. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MOREIRA, D. A. **Introdução à administração da produção e operações**. São Paulo: Pioneira, 2008.

COSTA, Ricardo Sarmento; JARDIM, Eduardo. **Gestão de Operações de Produção e Serviços.** São Paulo: Atlas, 2017.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Economia Brasileira e Análise Setorial	60	0	3	60	60	7º

Pré-requisitos	**Economia e Mercado**	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Economia Brasileira antiga: Da colônia aos anos 60, Era Vargas e Dutra: Plano de Metas. Era moderna - Anos 70, 80 e 90 Planos Nacionais de Desenvolvimento Econômico, Economia brasileira pós milagre econômico. Crise e Inflação. Planos de estabilização monetária dos anos 1980. A inserção da economia brasileira no cenário internacional; o Plano Real e a Estabilização

monetária. Competitividade da economia brasileira e vulnerabilidade externa. Economia brasileira contemporânea ano 2000 aos dias atuais, era Lula e Dilma, políticas e perspectivas socioeconômicas. Setores econômicos, cadeia produtivas setoriais; cenários econômicos, elaboração de análise setorial.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Capacitar o aluno a analisar o contexto histórico da economia brasileira, o processo de industrialização e a elaboração de elementos analíticos que apoiem no entendimento da posição brasileira no cenário econômico nacional e internacional; Avaliar os setores econômicos no brasil; Desenhar cadeias produtivas; Elaborar um projeto de análise setorial.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Economia Brasileira Antiga – Da colônia aos anos 50. A formação do capital industrial – da colônia à crise de 29. As vertentes explicativas das origens do processo de industrialização brasileiro Décadas de 30 e 40. Estado, economia e industrialização no primeiro Governo Vargas, o Governo Dutra e suas políticas econômicas. Décadas de 50,60 O segundo Governo Vargas, O "Plano de Metas" e a expansão econômica acelerada do período JK . A desaceleração do crescimento econômico e o processo inflacionário. Reformas estruturais de alterações na estrutura de financiamento e no aparato público de coordenação e regulação econômicas. Antecedentes – as reformas do período 1964-67;	15h
Economia Brasileira Moderna Década de 70. Governos militares, I PND (1972 - 1974) e I PND (1972 - 1974). A retomada do crescimento nos anos 70; Crise econômica internacional e opção pelo crescimento; A crise econômica brasileira nos anos 80 e o desequilíbrio fiscal. Endividamento público e programa de privatizações. Os programas de estabilização da segunda metade da década de 80; economia na década de 90, primeira metade abertura comercial e dos portos ao comércio internacional, Plano Collor e Impeachment e as transformações estruturais na economia brasileira; Segunda metade Plano Real e o primeiro governo FHC – reafirmação e recrudescimento das transformações estruturais.	15h
Economia Brasileira Contemporânea Anos 2000 aos dias atuais governos de Lula e Dilma, moratória e posterior pagamento da dívida externa e a problemática acerca do superávit primário, emergência da classe C. Impeachment de Dilma e impactos na economia, inflação e desemprego. Situação contemporânea da economia Brasileira.	15h
Análise Setorial Setores econômicos no Brasil: primário, secundário e terciário. Análise das cadeias produtivas por setor (estudos de caso); Cenários econômicos, Elaboração de análise setorial. O roteiro de análise nas etapas: a macro análise, o mercado, o sistema de valor (fornecedores e compradores) e os competidores.	15h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIAMBIAGI, Fabio et al. **Economia brasileira contemporânea: 1945-2010**. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2011.

LANZANA, Antônio Evaristo Teixeira. **Economia brasileira:** fundamentos e atualidade. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

SOUZA, Nilson Araújo de. **Economia brasileira contemporânea:** de Getúlio a Lula. 2. ed. ampl. São Paulo, SP: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRESSER-PEREIRA, Luiz. Carlos. **Crise Global e o Brasil (coletânea)**. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

NOBRE, Marcos**. Imobilismo em Movimento** – da abertura democrática ao governo Dilma. São Paulo: Companhia das Letras, 2013.

GREMAUD, Amaury Patrick et al. **Manual de economia**. 6. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JÚNIOR,

Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia**. 6 ed. São Paulo: Editora Pioneira Thompson Learning, 2014

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Pesquisa Operacional	60	0	3	60	60	7º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Programação Linear: Modelagem. Método Gráfico. Algoritmo Simplex. Casos Especiais (Empate na entrada, Empate na saída, soluções Múltiplas. Variáveis sem restrição de sinal, solução ilimitada. Programação Inteira). Análise de Sensibilidade. Problemas de transporte e designação. Teoria da

Decisão, Teoria das Filas.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Compreender importantes métodos quantitativos aplicados; analisar e resolver problemas quantitativos práticos no contexto das organizações.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CH

Programação linear . • Introdução a problemas de otimização e suas propriedades básicas: problemas de otimização irrestritos e com restrição • Modelos de programação linear • Resolução gráfica • 1 Método Simplex • Aplicações de programação linear • Dualidade, análise de sensibilidade e interpretação econômica	18h
Problemas de Transporte e Designação • Problemas de fluxo em rede, transporte, caminho mínimo e fluxo máximo; • Problemas de programação inteira; • Programação por restrições; • Programação multi-objetivo.	15h
Teoria da Decisão • Processos de decisão • Critérios de decisão Árvores de decisão • Teoria da utilidade	12h
Teoria das Filas • Introdução, conceitos e terminologias Características das filas e Aplicações • Elementos de uma fila	15h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LACHTERMARCHER, Gerson. **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões** 4.ed; São Paulo: Pearson / Prentice Hall, 2009.

HILLIER, Frederick; LIEBERMAN, Gerald. **Introdução à Pesquisa Operacional** 9.ed; Porto Alegre: McGraw-Hill, 2013.

MOREIRA, D. **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, E. **Introdução à Pesquisa Operacional -** Métodos e Modelos para Análise de Decisões. 4.ed; Rio de Janeiro: LTC, 2014.

TAHA, H. **Pesquisa Operacional** 8.ed; São Paulo: Pearson / Prentice Hall, 2008.

SILVA, E; SILVA, E; GONÇALVES, V.; MUROLO, A. **Pesquisa Operacional** 4.ed; São Paulo: Atlas, 2010.

BELFIORE, P; FÁVERO, L.P. **Pesquisa Operacional -** para Cursos de Administração, Contabilidade e Economia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

LOESCH, C; HEIN, N. **Pesquisa Operacional -** Fundamentos e Modelos. São Paulo: Saraiva, 2009.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

- [X] componente curricular
- [ ] TCC
- [ ] Prática Profissional
- [ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

- [X] OBRIGATÓRIO
- [ ] ELETIVO
- [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**	**Nº. de**	**C. H. TOTA**	**C. H.**	**Período**

				Créditos	L	TOTAL	
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Comportamento do Consumidor	60	0	3	60	60	7º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

O Estudo do Comportamento do Consumidor. O processo decisório de compra do consumidor. Percepção. Motivação: necessidades e desejos. Personalidade. Aprendizagem. Atitudes. Influências Sociais e Culturais na compra, no consumo. Difusão da Inovação. Consumo Consciente versus Responsabilidade Social Empresarial. Defesa do Consumidor.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

 Entender as variáveis antropológicas, psicológicas e sociológicas que afetam o Comportamento do Consumidor e das implicações desses comportamentos na estratégia e nos Programas de Marketing da empresa.

 Perceber a importância do estudo do Comportamento do Consumidor e o processo de decisão de compra;

 Identificar a importância da satisfação do consumidor para fidelização.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
UNIDADE I	
• O que é o Comportamento do Consumidor? O Estudo do Consumidor e na Gestão de Marketing; Desenvolvimento do Campo do Consumidor.	6h/a
• Processo de Tomada de Decisão do Consumidor; Níveis do Processo de Tomada de Decisão; Modelos de Consumidores: Visões sobre o Processo Decisório.	6h/a
• Processamento de Informação: Percepção. Percepção Subliminar. Percepção Seletiva; Organização e a Interpretação da Percepção.	6h/a
• Motivação. Hierarquia das Necessidades. Personalidade. Personalidade e Marca.	6h/a
• Aprendizagem, Memória. Processo de Aprendizagem. Memória de Curto Prazo, Memória de Longo Prazo.	6h/a
UNIDADE II	6h/a
• Atitude. Formação de Atitude. Mudança. Teoria da Dissonância Cognitiva. Teoria da Atribuição.	
• Influências Socioculturais no consumo. Cultura. Subcultura. Classe social. Grupos de Referência. Ciclo de Vida da Família.	6h/a
• Difusão da Inovação. Processo de Difusão. Processo de Adoção. Categoria de Adotantes.	6h/a
• Consumo Consciente versus Responsabilidade Social Empresarial.	6h/a
• Descarte. Defesa do Consumidor.	6h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, Philip; KELLER, Kelvin L. **Administração de Marketing**. 14. ed. São Paulo:Pearson, 2013.
PETER, J. Paul e OLSON, Jerry C. **Comportamento do Consumidor e Estratégia de Marketing.** 8ª ed. Porto Alegre: Amgh. 2009.
SOLOMON, Michael.R. **O comportamento do consumidor:** comprando, possuindo e sendo / Michael R. Solomon; tradução Lene Belon Ribeiro. 11. Ed – Porto Alegre: Bookman, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru**. Teoria Geral da Administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.
DUCKER, F.P. **Introdução à Administração**. 8. ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008.
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3.ed. São Paulo: Cengage, 2013.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Terceiro Setor e Economia Criativa	60	0	3	60	60	7º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Conceitos de Terceiro Setor e Economia criativa. Natureza e ação socioeconômica de organizações não governamentais, fundações, institutos, cooperativas, associações comunitárias, organizações da sociedade civil de caráter público (OSCIP) e de entidades filantrópicas. A gestão de organizações do Terceiro Setor. Formas de gestão das Organizações do Terceiro Setor:
Autogestão, Cogestão, Gestão Participativa e Heterogeneidade de gestão. Relações de Poder e Organizações Sociais. Introdução ao conceito de Economia Criativa; Indústrias Criativas;
Elementos da Criatividade. O papel de projetos criativo para o desenvolvimento econômico dos países; Criatividade e Globalização.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Compreender o gerenciamento das organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, também denominadas de organizações do terceiro setor e Economia Criativa. Familiarizar com a natureza e as atividades desenvolvidas pelas organizações que compõem o Terceiro Setor.
Aprofundar o estudo da gestão específica dessas organizações e de seus desdobramentos práticos.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.
O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.
Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CH

Terceiro Setor • Conceito de Terceiro Setor • Conceito de Estado. • Estado e Sociedade Civil. • Sociedade Civil. • Mercado ou Sociedade Civil? • Economia Social e Economia Solidária.	12h
Natureza das organizações • Natureza Jurídica e das atividades das organizações do Terceiro Setor • OSCIP's • Quem são as organizações do "Terceiro Setor" • Natureza das atividades desenvolvidas no Terceiro Setor	12h
Práticas de Gestão • Formas de Gestão • Autogestão • A Prática Administrativa nas Organizações do Terceiro Setor – Racionalidade Substantiva • Poder e Organizações Sociais	12h 9h
Administração do Terceiro Setor • Planejamento em OSC's • Gestão por projeto	 6h
Economia criativa • Conceito de Economia Criativa • Estudo das Indústrias Criativas de Multimídia, Cinema, Artes, Música, Design e Moda; • Análise do Mercado Global de Economia Criativa;	 3h 3h
Estudo das Oportunidades e Leis de Incentivos no Brasil **Discussão do Papel da Criatividade e da Cultura para o desenvolvimento econômico dos países** **Apresentação das principais tendências no desenvolvimento de projetos criativos e culturais.**	 3h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RUCKER, Peter F. **Administração de Organizações Sem Fins Lucrativos**. São Paulo: Pioneira: Thomson Learning, 2006.

HOWKINS, John. **Economia Criativa. Como Ganhar Dinheiro com Ideias Criativas**. São Paulo: MBOOKS, 2012.

PIMENTA, Solange Maria; SARAIVA, Luiz Alex Silva; CORRÊA, Maria Laetitia (Org). **Terceiro Setor:** Dilemas e Polêmicas. Editora Saraiva. São Paulo, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GOLDSTEIN, Ilana. **Responsabilidade social:** das grandes corporações ao terceiro setor. São Paulo: Ática, 2007.

HUDSON, M. **Administrando organizações do terceiro setor:** o desafio de administrar sem receita. São Paulo: MAKRON Books, 2004.

CABRAL, Eloisa Helena de Souza. **Terceiro Setor, Gestão e controle social.** São Paulo: Editora Saraiva, 2007.

COELHO, Simone de Castro Tavares; **Terceiro Setor:** Um estudo comparado entre Brasil e Estados Unidos. 3 ed. São Paulo: Editora Senac, 2005.

MONTAÑO, Carlos. **Terceiro Setor e Questão social: Crítica ao padrão emergente de intervenção social**. São Paulo, 2002.

CARNOY, Martin. **Estado e teoria política**. 6. ed. Campinas: Papirus, 2000.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	obrigatório		eletivo		optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Extensão na Administração IV	20	60	4	80	80	7º

Pré-requisitos	**Extensão na Administração** I	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Componente curricular voltado para a Curricularização da Extensão com o objetivo de gerar uma interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade, por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social transversais a área de Administração

Por meio de um projeto oferecer aos discentes a oportunidade de articular o ensino, a pesquisa e a extensão ao planejar, em conjunto com parcerias a serem firmadas com entidades públicas, privadas, cooperativas, associações, comunidade a partir de um método científico desenvolvendo uma formação cidadã marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Desenvolver pensamento crítico para analisar informações, tirar conclusões e tomar decisões no âmbito profissional e pessoal. Desenvolver o autoconhecimento para ser capaz de construir relações interpessoais com base no diálogo e respeito a diversidade

METODOLOGIA

Considerando o pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão, investigação e vinculação entre a teoria e a prática, as atividades serão fundamentadas na participação efetiva junto aos parceiros escolhidos e serão definidas quando da idealização do projeto. Podendo ser utilizada Aprendizagem baseada em projetos, dinâmicas e, grupos/ duplas, aula invertida, gamificação, etc

AVALIAÇÃO

Compreende-se a avaliação como um processo dinâmico e cumulativo em que não apenas os aspectos qualitativos sejam privilegiados como também os quantitativos, dessa forma este processo é visto como uma dimensão do processo ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados.

Assim propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Reuniões periódicas de avaliação entre os docentes orientadores do componente curricular, entre os docentes e discentes, entre os docentes, discente e comunidades
- Diários de Campo realizadas pelos docentes e pela Comunidade
- Elaboração de Relatórios das atividades desenvolvidas de forma individual e /ou em grupos
- Autoavaliação, Avaliação entre os pares, conforme Plano de atividades vinculado ao Projeto

COMPONENTE CURRICULAR	CH
Planejamento e Organização do Projeto Extensão na Administração: • Gestão de Projetos • Metodologias Aplicadas a Extensão • Parcerias • Monitoramento • Impacto Social **Intenção**: Etapa em que os estudantes buscam problemas e questões concretas da sociedade para a elaboração do projeto. **Definição do escopo**	

- Caracterização da comunidade / problema
- Possibilidades de Intervenção
- Identificação do cenário
- Justificativa: Por que fazer?
- Objetivos: O que se pretende fazer?
- Público alvo: quem serão os beneficiários do Projeto?
- Indicação dos possíveis parceiros: Quem serão os Parceiros?
- Metas: Como fazer para alcançar os objetivos?

Metodologias detalhada: Métodos de trabalhos possíveis: Oficinas, audiovisuais, filmes, slides, debates, artes plásticas, desenhos, colagens, estudo do meio, dinâmica

Preparação: Momento em que os estudantes listam o que é necessário para a elaboração do Projeto

- Tipos de recursos e Fontes de Financiamento: Como obter Recursos Necessários
- Orçamento do Projeto: Quanto Custa e quais são os recursos necessários
- Cronograma das atividades: Quando e o que será feito?
- Gerenciamento do Projeto: Como acompanhar o desenvolvimento do projeto?
- Sustentabilidade do projeto: Como será a continuidade do projeto?

Execução: Momento em que os estudantes executam o cronograma definido no projeto
DEMO DAY: Apresentação dos Resultados do Projeto: Evento, apresentações, etc

Apreciação: Momento em que é realizada a avaliação do Projeto

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DESIGN THINKING
PROJETOS

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Serão definidas pelos professores, considerando os projetos a serem implementados, suas características, como tipo de comunidade, tipo de competência a serem desenvolvidas

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

	OBRIGATÓRIO		ELETIVO	X	OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Administração Pública	40	0	2	40	40	8º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Introdução à Administração Pública. Planejamento Governamental. Orçamento Público. Compras e Contratações Públicas. Relações de Trabalho na Administração Pública. Gestão Patrimonial na Administração Pública.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Conhecer sobre a estrutura governamental nas principais dimensões do Estado (política, social e econômica);
Aprofundar a reflexão e a compreensão sobre as questões centrais que envolvem o funcionamento do Governo com vistas à oferta de serviços públicos de qualidade.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO **CH**

Introdução à Administração Pública: • Definições iniciais; • Estado x Governo; • Governança e Governabilidade; • Princípios Fundamentais da Administração Pública; • Estrutura de Poder na Administração Pública; • Administração Direta e Indireta; • Evolução da Administração Pública.	6h 6h
Planejamento Governamental: • Políticas Públicas; • Plano Plurianual (PPA) • Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); • Lei Orçamentária Anual (LOA).	 6h
Orçamento Público: • Receitas Públicas; • Despesas Públicas; • Lei de Responsabilidade Fiscal.	 10h
Compras e Contratações Públicas: • Modalidades de Licitação; • Dispensas e Inexigibilidades de Licitação; • Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos.	 8h
Relações de Trabalho na Administração Pública: • Servidores Públicos e o Regime Jurídico Único (RJU); • Empregados Públicos (CLT); • Terceirização na Administração Pública.	 4h
Gestão Patrimonial na Administração Pública.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PEREIRA, José Matias. **Manual da Gestão Pública Contemporânea.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
SANTOS, Clézio Saldanha dos. **Introdução à Gestão Pública**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2014**.**
TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Fundamentos da Administração Pública Brasileira.** Rio de Janeiro: FGV, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública**. São Paulo: Campus, 2006.
DALVI, Luciano. **Manual das Licitações & Contratos Administrativos.** São Paulo: Contemplar, 2002.
KANAANE, Roberto; FILHO, Alécio Fiel; FERREIRA, Maria das Graças. **Gestão Pública:** planejamento, processos, sistemas de informações e pessoas**.** São Paulo: Atlas, 2014.
NOGUEIRA, Carlos Alberto. **Administração Pública**. São Paulo: Campus, 2006.
PEREIRA, Luiz Carlos Bresser. **Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial.** São Paulo: FGV, 2006.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	obrigatório		eletivo		optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		T					

		eórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Estratégia Organizacional	6 0	0	3	60	60	8º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Administração Estratégica. As Escolas do Pensamento Estratégico. O Processo de Administração Estratégica: Análise do Ambiente, Missão e Objetivos, Formulação de Estratégias, Restrições e Critérios de Seleção na Formulação de Estratégias, Implementação de Estratégias e Controle Estratégico. Responsabilidade Social nos Negócios. Plano Estratégico.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Identificar e interpretar as mudanças organizacionais compreendendo a necessidade e a complexidade da administração estratégica.
- Conhecer os Conceitos Básicos da Administração Estratégica;
- Estudar Cenários e Análise do Ambiente;
- Formular Estratégias Organizacionais, de Negócios e Funcionais;

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO **CH**

Administração Estratégica. • O Cenário Competitivo do Século XXI e a Economia Globalizada. • Conceitos Básicos da Administração Estratégica. • A Natureza e Evolução da Administração Estratégica.	10
Missão e Objetivos. Análise Ambiental • Formulação da missão. • A Natureza dos Objetivos Organizacionais. • Ambiente Externo. • Ambiente Interno.	10
Formulação de Estratégias de Negócios. • Estratégias Genéricas de Porter: • Liderança de Custos. • Diferenciação. • Enfoque.	10
Formulação de Estratégias Funcionais. • Estratégias de Marketing. • Estratégias de Operações. • Estratégias de Recursos Humanos. • Estratégias Financeiras.	10
Estratégias de Sustentabilidade e Socioambientais • Estratégias de Sustentabilidade • Estratégias Socioambientais	10
Plano Estratégico. • Roteiro para a Elaboração do Plano Estratégico • Projetos e Plano de Ação	10

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIANESI, Irineu G. N.; CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração estratégica de serviços:** Operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2013.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração.** 3. ed. São Paulo: Cengage, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, Luis César G. de. **Gestão de Pessoas:** estratégias e integração organizacional. 2 ed.São Paulo: Atlas, 2014.

BENTES, Amaury**. TIUpdate:** a tecnologia da informação nas grandes empresas. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.

CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

DUCKER, F.Peter. **Introdução à Administração**. 8. ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008.

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial:** a gestão da reputação: posturas responsáveis. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	40	0	2	40	40	8º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Disponibilizar conhecimentos básicos e práticos para a gestão de Micro e Pequenas empresas considerando suas especificidades e o mercado global e competitivo.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Os alunos devem ser capazes de:

- Analisar criticamente do Mercado no qual estão atuando.
- Relações Interpessoais, considerando a aproximação com os funcionários,
- Comunicação com relação a aproximação com seus clientes, fornecedores, concorrentes.
- Colaboração com relação a parcerias necessárias a sua sobrevivência

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO **CH**

1**O Mundo das Pequenas e Microempresas** • Lei Geral da Pequena Empresa Instituída pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. • Limites de receita Bruta anual • Participação em Licitação Pública • Crédito e Capitalização • Incentivos às Exportações e Substituição Tributária	8
O conceito de gestão integrada na MPME. • O processo produtivo o Gestão de materiais e compras. o Ferramentas de qualidades aplicadas à MPME • A área comercial e o marketing. • A gestão financeira. o Elasticidade da demanda e preço: escala da produção e produtividade • Recursos Humanos o Relações Trabalhistas	10
A tecnologia a serviço da Pequena Empresas • Sistemas • Sites • Blog • Contatos com Clientes	8
A sobrevivência. • A miniaturização da Grande Empresa. • O relacionamento com a Grande Empresa • O empreendedorismo	6
5 Plano de negócios para a MPME	8

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LEME, Antonio Barbosa Junior, 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.

SOUZA, Ferreira Almir; BORTOLI Adelino Neto; FRAGA, Dariane Reis; MELLO, Alexsandro. **Manual Prático de Gestão de Pequenas e Média Empresas**. Barueri: Manole, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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, Marilia 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.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 8 ed. São Paulo. Atlas, 2017.

FARIAS, Cláudio V.S. **Técnico em Administração:** Gestão e Negócios. Porto Alegre: Brookman, 2013.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

- [X] componente curricular
- [ ] TCC
- [ ] Prática Profissional
- [ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

- [X] OBRIGATÓRIO
- [ ] ELETIVO
- [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Metodologia do Trabalho Científico II	80	0	4	80	80	8º

Pré-	**Metodologia do Trabalho**	**Co-Requisitos**	Não

requisitos	**Científico I**		

EMENTA

Desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso (TCC). Métodos e técnicas de pesquisa. Elementos formais e metodológicos de pesquisa. Elaboração e execução do projeto da Pesquisa. Normas para Elaboração do TCC.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Compreender a estrutura de um projeto e de um TCC.
Conhecer e compreender as técnicas de pesquisa e publicação de resultados.
Ter a capacidade de desenvolver projeto de pesquisa e TCC;
Ser capaz de compreender as normas de elaboração de projetos e de trabalhos de conclusão de curso;

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CH

• Identificação do problema a ser pesquisado;	
• Elaboração dos objetivos da pesquisa;	8h
• Estruturação da revisão bibliográfica do projeto de pesquisa;	12h
• Introdução aos resultados e discussão;	16h
• Identificação, compreensão e aplicação da estrutura formal de TCC do IFPE	16h 8h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARCONI, M. A., LAKATOS, E. M. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo 7 ed. Atlas, 2015.
ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ACEVEDO, Cláudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. **Monografia no curso de Administração**: guia completo de conteúdo e forma. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.
PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trabalho de Conclusão de Curso – TCC**: Guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing. São Paulo: Atlas, 2009.
YIN, Robert K. **Estudo de caso**: **Planejamento e Métodos**. Porto Alegre: Bookman, 2001.
GIL, A.C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas 2000.
ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de Trabalhos na graduação. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Mercado de Capitais	60	0	3	60	60	8º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Sistema financeiro Nacional e suas particularidades; conceito e tipos de Mercados de Capitais no âmbito nacional e internacional. Mercados Organizados e derivativo de ações. Métodos de análise de investimentos em ações – análise técnica e fundamentalista.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Entender como funciona o sistema financeiro nacional e o mercado de capitais;
Avaliar métodos de investimentos em bolsas;
Realizar análises técnicas de mercado de futuros, derivados e opções;
Elaborar carteiras de investimentos.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sociointeracionistas.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	**CH**
Fundamentos De Mercado De Capitais • Sistema financeiro Nacional e suas particularidades • Mercado de Capitais: títulos do Mercado de Capitais – tipos, conceitos e diferenciação. • Mercado de capitais nacional e internacional • Mercado e produtos de renda variável, avaliação de ações.	25h
Mercados e suas variações • Mercados Organizados de Ações: bolsas de valores, tipos de Ordens; Modalidades • Operacionais; • Mercado de Futuros e BM&F- Bovespa: como realizar operações, tipos de ativos financeiros e suas cotação (commodities), vantagens e desvantagens, etc. • Mercado Derivativos: Conceito de derivativos, classe de derivados, tipos de derivados financeiros. • Mercado de Opções, conceitos e funcionamento, opções de venda e opções de compra, ativos.	20h
Análises E Carteiras De Investimento Métodos de análise de investimentos em ações, análise técnica e fundamentalista criação de carteiras de investimentos.	15h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAVALCANTE, Francisco, MISUMI, Jorge Yoshio e RUDGE, Luiz Fertnando. **Mercado de Capitais- O que é, Como Funciona**. Rio de Janeiro: CNB/Campus, 2009.
MELLAGI FILHO, A. & ISHIKAWA, S. **Mercado financeiro e de capitais**. São Paulo: Atlas, 2003.
PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de Capitais – Investimentos e Técnicas**. 8 ed.São Paulo: Atlas, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, Luiz Celso Silva de, LUND, Myrian Layr Monteiro Pereira, SOUZA, Cristóvão Pereira de. **Mercado de Capitais.** Rio de Janeiro: FGV. 2011.

SINATORA, José Roberto Pereira. **Mercado de capitais**. Londrina : Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2016

COSTA JR, N.C.F., LEAL, R.P.C. e LEMGRUBER, E.F. (organizadores) **Mercado de capitais**. São Paulo: Atlas, 2000.

FORTUNA, Eduardo. **Mercado Financeiro**. 16. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Micro e Macro**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2015

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ**

Conteúdo de Formação Profissional	2021.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Negócios Internacionais	40	0	2	40	40	8º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Fundamentos de comércio exterior e políticas macroeconômicas, globalização dos mercados, organismos internacionais do comex(GATT, a OMC, FMI, BIRD, etc.) , Blocos Econômicos. Macroeconomia do setor externo. Política e comércio exterior no Brasil e Abertura Comercial Externa. Instrumentos de pagamento. Os bancos e o estado no comércio exterior. Estratégias para inserção da organização no comércio internacional. Contratos Comerciais Internacionais - INCOTERMS. Marketing Internacional. Processos de Exportação e de Importação. Regimes aduaneiros.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Entender os princípios do comércio exterior, o fenômeno da globalização dos mercados,
Blocos Econômicos e os acordos internacionais relacionados;
Identificar as características da cadeia de suprimentos global e a infraestrutura de logística internacional;
Conhecer e aplicar os sistemas de classificação de produtos internacionais (SH e NCM) e os Incoterms;
Formular estratégias de internacionalização de empresas e de logística internacional;
Entender as políticas econômicas do setor externo e como influenciam nas operações logísticas.
Conhecer os principais procedimentos de importação e exportação.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.
O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de

aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Fundamentos De Comércio Exterior. • Histórico, conceitos, políticas macroeconômicas; • Instituições e estrutura do comércio internacional (,GATT, OMC, FMI, BIRD, etc.); • Globalização, processos de integração e blocos econômicos; • Abertura do comércio exterior no Brasil e estrutura do comex.	10h
Negociação E Internacionalização • Marketing internacional (Pesquisa de mercados, Adequação de produto ao • mercado externo, pro e estratégias de divulgação); • Incoterms e contratos internacionais; • Estratégias de internacionalização (canais de distribuição internacional: • Exportação direta, indireta, Agentes, Trading companies, Joint Venture, consórcios, distribuidores, etc).	10h
Sistemática Da Exportação: • Cadastramento e habilitação para empresa exportadora (REI e RADAR) • Siscomex , • Nomenclatura e classificação de mercadorias (SH e NCM), • Documentos de exportação. • Despacho de exportação (incluindo os canais de parametrização) • Impostos e formação de preço na exportação.	8h 8h

Sistemática De Importação
• Tipos de importação
• Cadastramento e licenciamento de importação
• Despacho de importação (incluindo os canais de parametrização)
• Documentos de importação
• Tributos do processo de importação
  • Custos de importação
  • Regimes Aduaneiros especiais
	4h

Plano De Internacionalização	

• Identificação de mercado internacional para comercialização • Oportunidades da internacionalização da empresa • Riscos da internacionalização da empresa • Estratégia de internacionalização	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CIGNACCO, Bruno Roque. **Fundamentos de Comercio Internacional**. SP: Saraiva, 2009.
FARO, Fátima. FARO, Ricardo. **Curso de Comércio Exterior:** visão e experiência brasileira. São Paulo: Atlas, 2012;
MAIA, Jayme de Mariz. **Economia Internacional e Comércio Exterior**. 16.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, Reinaldo. RODRIGUES, Waldemar. **Comércio Exterior Teoria e Gestão**. São Paulo: Atlas, 2012.
DAVID, Pierre; STEWART, Richard. **Logística Internacional**. São Paulo: Cengage Learning, 2017.
VASQUEZ, José Lopes. **Comércio Exterior Brasileiro**. São Paulo: Atlas, 2015.
KEEDI.S. **Logística e transporte Internacional:** veículo Prático de competitividade. São Paulo. Aduaneiras, 2011;
LUDOVICO, Nelson**. Logística internacional:** um enfoque em comércio exterior. São Paulo: Saraiva, 2013.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

COMPONENTES OPTATIVOS

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

[X] componente curricular
[ ] TCC
[ ] Prática Profissional
[ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

[ ] obrigatório
[ ] eletivo
[x] optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL (H/A)**	**C. H. TOTAL (H/R)**	**Período**
		Teórica	**Prática**				**6º, 7º ou 8º**
	Logística Internacional e Portuária	40	0	2	40	40	6º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Logística internacional. Transporte internacional. Ferramentas logísticas para aplicação na cadeia de abastecimento internacional. Logística expressa. A importância da logística nas operações internacionais.
Fundamentos da gestão portuária; sistema portuário Brasileiro; histórico e cenário atual. Staeholders de um porto. Operação e serviços portuários. Infraestrutura Portuária: Administrativa, Operacional e

Tecnológica. Operação portuária: Operação de navios, de pátio, de gate, de transbordo e documentos referentes às operações.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Formular estratégias de logística internacional;
Entender as políticas econômicas do setor externo e como influenciam nas operações logística;
Identificar os problemas de logística no Comércio Exterior;
Conhecer as especificidades e os fundamentos da gestão portuária;
Reconhecer a importância da logística portuária;
Entender o sistema portuário e infraestrutura portuária;
Compreender como são executadas as operações portuárias;
Desenvolver a competência técnica executar atividades em empresas do setor de logística internacional.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.
O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.
Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Logistica Internacional	4
• Logística e Cadeia de suprimentos global, conceitos históricos e cenário atual no mundo globalizado.	
• Transporte internacional: modais mais usados (aquaviário, aéreo e rodoviário), matriz de transporte, procedimentos, documentos).	6
• Embalagens para transporte Internacional (simbologias, dimensões, tipos: containers, big bags, pallets etc.	6
• Infraestrutura de logística internacional	
Logística Portuária	4
• Fundamentos da gestão portuária, conceito de porto, tipos de portos, histórico dos portos o porto e a importância para o desenvolvimento econômico.	

• Sistema portuário Brasileiro: características, histórico e cenário atual. Legislação • Composição do sistema portuário (portos organizados marítimos, fluviais e TUPs)	2
Cenário atual do Sistema Portuário no Brasil • Stakeholders de um porto: Armadores, agentes Marítimos, NVCC, despachantes, • Terminais retroportuários, autoridades portuárias, praticagem, etc.	4
• Infraestrutura Portuária: Administrativa, Operacional e Tecnológica. Operação portuária: Operação de navios, de pátio, de gate, de transbordo e documentos referentes às operações.	4
Operação e serviços portuários • Serviços de Operação de carga e descarga de Navios, Operação de movimentação de pátio de Gate, Operação de transbordo de carga. Oficina de reparo, etc.	4
• Indicadores: de Caracterização do ambiente externo e interno (Indicadores de infraestruturas	4
• Indicadores de Desempenho Operacional nos Serviços aos Navios e Indicadores de • Desempenho nos Serviços aos Donos de Mercadorias)	2

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DAVID, Pierre. **Logística Internacional:** gestão de operações de comércio Internacional. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

ROJAS, Pablo. **Introdução à logística portuária e noções de comércio internacional**. São Paulo: Bookman, 2014.

LUDOVICO, Nelson. **Logística internacional: um enfoque em comércio exterior.** São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CIGNACCO, Bruno Roque. **Fundamentos de Comércio Internacional**. São Paulo: Saraiva, 2008.

DIAS, Reinaldo. RODRIGUES, Waldemar. **Comércio Exterior:** Teoria e Gestão. São Paulo: Atlas, 2012.

KEEDI. S. **Logística e transporte Internacional: veículo prático de competitividade**. São Paulo. Aduaneiras, 2011.

PORTO, M. M. **Portos e o Desenvolvimento**. São Paulo: Lex, 2006.

RODRIGUES, Paulo Roberto Ambrozio. **Introdução aos Sistemas de Transporte no Brasil e à Logística Internacional**. São Paulo: Aduaneira, 2014.

SEGRE, German. **Manual Prático de Comércio Exterior**. São Paulo: Atlas, 2012.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

- [X] componente curricular
- [ ] TCC
- [ ] Prática Profissional
- [ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

- [ ] Obrigatório
- [ ] Eletivo
- [X] Optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Gestão Hoteleira	40	0	2	40	40	6º, 7º ou 8º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Estudo dos fundamentos da administração com foco nos processos hoteleiros.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Desenvolver o pensamento crítico em relação ao ambiente organizacional da hotelaria no Brasil, em Pernambuco, no Cabo de Santo agostinho.
Estimular a comunicação verbal e escrita considerando as necessidades dos equipamentos de hospedagem.
Desenvolver o espírito de colaboração entre os alunos, com foco no trabalho em equipe exigido pelo mundo do trabalho

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.

Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
As organizações Hoteleiras e as pessoas o Tipos de equipamentos de Hospedagem: Informais, Pequenas Empresas Hoteis, Hostels, Resort, Pousadas, etc o Organização e os Processos de Trabalho de um equipamento de Hospedagem o Estrutura organizacional o Organograma / Fluxograma o Lay out o Departamentalização o Tipos de Departamentalização	5h 10h
Funções da Administração o Planejar, organizar, executar e Controlar o Tipos de Planejamento (Estratégico, Tático e Operacional) o Importância do Controle o Balance Score Card o Processo Decisório o Conceituação o Fases da Decisão	10h
Variáveis comportamentais e ambientais na organização • A cultura organizacional • Clima organizacional • Influências do ambiente externo sobre a empresa	10h
O papel social das Organizações • Responsabilidade social • Balanço Social.	5h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 8 ed. São Paulo. Atlas, 2017.
FARIAS, Cláudio V.S. **Técnico em Administração: Gestão e Negócios**. Porto Alegre: Brookman, 2013.
MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração.** 3 ed. São Paulo: Cengage, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DUCKER, F.P. **Introdução à Administração**. 8 ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008.
ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional: Teoria e prática no contexto brasileiro.** São Paulo: Prentice Hall, 2010.
FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.): **As pessoas na Organização**. 7 ed. São Paulo: Gente, 2002.
NOGUEIRA, Amarildo de Souza. **Logística Empresarial:** Uma visão local com pensamento globalizado. São Paulo: Atlas, 2012.
SROUR, Robert. Poder, cultura e ética nas organizações**. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 2012.**

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

X	componente curricular		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

	obrigatório		eletivo	x	optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Gestão Ambiental	40	0	2	40	40	6º, 7º ou 8º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Relação entre sociedade e natureza. Conceitos de meio ambiente e sustentabilidade. Princípios da sustentabilidade e sua importância como elemento importante no cenário competitivo entre as organizações. Impactos das organizações e os instrumentos de gestão ambiental aplicáveis, tais como: a Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA), EIA/RIMA, Auditorias e Certificação Ambiental, Sistema de Gestão Ambiental (SGA), ISO 14001, ciclo PDCA. Estudo de Casos de Sistema de Gestão Ambiental, Noções de Sistemas Integrados de Gestão da Qualidade – SIG, Responsabilidade Ambiental Corporativa.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Ao término deste componente curricular o estudante será capaz de:
1. Saber reconhecer a importância de um meio ambiente equilibrado para a existência das organizações;
2. Compreender o que é sustentabilidade e como aplicar a mesma no ambiente organizacional;
3. Saber distinguir e aplicar, conforme o caso, os diversos instrumentos de gestão ambiental existentes;
4. Conhecer as Normas de implementação de um Sistema de Gestão Ambiental – SGA, ISO 14001;
5. Compreender os principais modelos de Gestão Ambiental;
6. Ter condições de elaborar um Sistema de Gestão Ambiental para organizações públicas ou privadas.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.
Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	**CH**
• Relação Sociedade e natureza: Homem como agente modificador do ambiente;	4h
• Fundamentos do desenvolvimento sustentável;	2h
• Poluição e o impacto das organizações;	2h
Gestão ambiental empresarial:	4h
• Fases da Gestão Ambiental; motivação para a gestão ambiental empresarial, protocolo verde, princípios da Ecoeficiência;	6h
• Estratégias de gestão hídrica, eficiência energética, controle da poluição atmosférica e gerenciamento de resíduos sólidos em empresas e industrias;	2h
• Política Nacional de Meio Ambiente – PNMA e seus instrumentos, Princípio	4h
• Poluidor-Pagador;	4h
• Licenciamento Ambiental e Estudo de Impacto Ambiental/Relatório de Impacto do	4h
• Meio Ambiente – EIA/RIMA: conceitos, etapas, exemplos de empreendimentos;	4h
• Certificação Ambiental: processo de certificação, exemplos de organismos de certificações credenciados (OCCs); tipos de certificação e vantagens;	2h
• -Sistema de Gestão Ambiental: etapas de implantação SGA ISO 14001, ciclo **PDCA, vantagens**;	2h
• Auditorias Ambientais: tipos de auditorias, estudos de caso de auditorias;	
• Noções de Sistemas Integrados de Gestão da Qualidade – SIG;	
• Responsabilidade Ambiental Corporativa.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial:** conceitos, modelos e instrumentos. São Paulo: 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental:** responsabilidade social e sustentabilidade. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2017.
BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. **Responsabilidade Social Empresarial e Empresa Sustentável -** da Teoria À Prática. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. **Gestão Ambiental:** instrumentos, esferas de ação e educação ambiental. São Paulo: Atlas, 2011.
DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental:** responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2011.
JABBOUR, Ana Beatriz Lopes de Souza. JABBOUR, Charbel José Chiappetta. **Gestão Ambiental nas organizações.** São Paulo: Atlas, 2013.
BURSZTY, Marcel (org.). **Ciência, ética e sustentabilidade:** desafios ao novo século. São Paulo: Cortez, 2011.
MOREIRA, Maria Suely. **Sistema de gestão ambiental**. 4 ed. Nova Lima: Falconi, 2010.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

[X] componente curricular
[ ] TCC
[ ] Prática Profissional
[ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

[ ] obrigatório
[ ] eletivo
[x] optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Habilidades do Século XXI	40	0	2	40	40	6º, 7º ou 8º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Compreensão do conceito Competência. Aplicabilidade nas ações diárias, de transformações e complexas

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

As estudadas.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.

O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.
Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Competência. O conceito • Abordagem Americana • Abordagem Europeia	04
Habilidades para tarefas rotineiras • Leitura • Raciocínio logico • Leitura acadêmica • Raciocínio financeiro • Cultura	12
Habilidades para mudar seu mundo • Curiosidade • Iniciativa • Persistência • Adaptabilidade • Liderança • Consciência Cultural e social	12

Competências para desafios complexos
• Comunicação
  ○ Oral
  ○ Escrita
  ○ Corporal
• Colaboração
• Criatividade
• Pensamento critico
	12

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FLEURY, A. C. C.; FLEURY, M. T. L. **Estratégias empresariais e formação de competências**. São Paulo: Atlas, 2000.
ZARIFIAN, P., **Objetivo Competência** – por uma nova Lógica. São Paulo: Atlas.2001.

KÜLLER, José Antonio; RODRIGO, Natalia de Fátima. **Metodologia de Desenvolvimento de Competências**. Rio de Janeiro, SENAC NACIONAL, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COHEN, Martin. **Habilidades de pensamento Crítico para Leigos**. Altas Book. 2017
HUNTER, J. C. **O Monge e o Executivo**. São Paulo: Sextante. 2004.
REIS, Simone. **Da Percepção ao Pensamento Crítico:** Análises Multimodais em Leituras Resistentes do Cotidiano**.** Campinas: Pontes Editora. 2016.
CASTELLS,Manuel. **O poder da Comunicação.**2 ed. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 2011
KNELLER, George F**. Arte e Ciência da Criatividade.** São Paulo: IBRASA, 2006.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

[X] **componente curricular**
[ ] **TCC**
[ ] **Prática Profissional**
[ ] **Estágio**

STATUS DO COMPONENTE

[ ] **obrigatório**
[ ] **eletivo**
[X] **optativo**

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/R)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL	C. H. TOTAL	Período
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	6º, 7º ou 8º
	Marketing e Sociedade	40	0	2	40	40	

Pré-requisitos	Não	Co-Requisitos	Não

EMENTA

Fundamentos de macromarketing. Marketing Social. Consumo responsável e sustentável. Marketing e qualidade de vida. Ética em marketing..

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

- Conhecer o conteúdo e a estrutura básica da disciplina de Marketing e sociedade
- Debater a presença e a contribuição de Marketing na sociedade
- Compreender a relevância temática e os desafios atuais

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e

implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.
O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de campanhas de marketing social – para que os estudantes simulem na sala de aula o uso dos conceitos estudados;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos 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.
Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;
- Avaliação escrita;
- Apresentação de seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Fundamentos de Macromarketing • Externalidades das práticas de Marketing na sociedade • Marketing, políticas públicas e regulação de mercado • Marketing na promoção do desenvolvimento social e econômico	**6h**
Marketing Social • Introdução ao Marketing Social • O Mix do Marketing Social • O desenvolvimento do Marketing Social nas organizações • Confrontando o Marketing Social e o Marketing Gerencial	**12h**
A sociedade de consumo e o consumidor responsável e sustentável • Caracterizando a sociedade de consumo • A preocupação ambiental no consumo de produtos • A sustentabilidade e o marketing • Contribuições de marketing na promoção do desenvolvimento social e econômico	**10h**
Marketing e qualidade de vida • Conceitos centrais de bem-estar e qualidade de vida • Contribuição de Marketing à qualidade de vida	**10h**
Ética em Marketing • A ética e o marketing • A temática da ética do consumidor • Responsabilidade social e ética • Educação do consumidor	**10h**

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, P. & E ROBERTO**. Marketing Social**. 3 Ed. Rio de Janeiro: Bookman, 1992.
KOTLER, P.; LEE, R. N. **Marketing social: influenciando comportamentos para o bem.** Porto Alegre: Bookman, 2011.
PRINGLE, H. e THOMPSON, M. **Marketing Social, marketing para causas sociais e a construção das marcas**. São Paulo: Macron Books, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDREASEN, A. R. **Ética e Marketing Social**, São Paulo: Futura, 2002.
DAHLSTRON, Robert. **Gerenciamento de Marketing Verde**. São Paulo: Cengage Learning, 2012
FONTES, Miguel. **Marketing Social: Novos Paradigmas**. São Paulo: Elselvier, 2000
KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 4.0** - do Tradicional ao Digital. São Paulo: Sextante / Gmt. 2017.
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

_____

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO

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

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS SUPERIORES

CURSO **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA** **GESTÃO E NEGÓCIOS**
COMPETÊNCIA **Conteúdo de Formação Profissional**	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ** **2021.1**
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE

___ ___

X	componente curricular
	TCC

	Prática Profissional
	Estágio

STATUS DO COMPONENTE

	obrigatório		eletivo	x	optativo

DADOS DO COMPONENTE

Código	**Nome**	**Carga Horária Semanal (H/R)**		**Nº. de Créditos**	**C. H. TOTAL**	**C. H. TOTAL**	**Período**
		Teórica	Prática		(H/A)	(H/R)	
	Libras	40	0	2	40	40	6º, 7º ou 8º

Pré-requisitos	Não	**Co-Requisitos**	Não

EMENTA

Introdução: aspectos legais, clínicos, educacionais e socioantropológicos da surdez. História da educação de surdos. Noções básicas de léxico, morfologia e sintaxe com apoio de recursos audiovisuais. Visão contemporânea sobre os fundamentos da inclusão e a ressignificação da Educação Especial na área da surdez. Cultura e Identidade Surda.
Tecnologias na área da Surdez. LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais. Critérios diferenciados da Língua Portuguesa para Surdos. Reconhecimento da linguagem de movimentos, gestos, comunicação e expressão possível através do corpo. Tradução e Interpretação em Libras. Praticar Libras: desenvolver a expressão visual-espacial numa perspectiva funcional. Ética no atendimento aos surdos.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

1. Conhecer as causas e consequências da surdez.
2. Reconhecer as especificidades de interlocutores surdos.
3. Reconhecer e aplicar de uma maneira funcional verbos, pronomes, substantivos, adjetivos e advérbios da Libras.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. As atividades serão fundamentadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, com base na metodologia sócio-interacionista.
O foco em aliar teoria à prática estimulará a promoção de experiências de aprendizagem. Os métodos de aula a serem praticados incluem um ou mais desses componentes:

- Realização de jogos em equipe – aplicação de jogos que contemplem o conteúdo abordado;
- Execução de simulações de operações – criação prévia de exercícios, ambientes e casos de ensino para que os estudantes simulem na sala de aula o uso das ferramentas estudadas;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Debates;
- Estudos de caso;
- Visitas técnicas.

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.
Propõem-se como estratégias de avaliação:

- Avaliação processual – a cada aula os estudantes serão avaliados quanto ao nível de participação nas atividades individuais ou grupais com entregas de produtos do seu aprendizado;

- Avaliação escrita;

- Elaboração de relatórios de visitas técnicas;

- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
• História da educação dos surdos e ética no atendimento aos surdos;	2h
• Aspectos legais, clínicos, educacionais e socioantropológicos da surdez;	2h
• Libras: noções de gramática numa perspectiva funcional - pronomes "quem, de quem, quem é", sinal próprio;	4h
• Características das pessoas, empréstimos linguísticos;	4h
• Libras: noções de gramática numa perspectiva funcional - advérbio de tempo;	4h
• Vocabulário relacionado ao clima. Pronome "onde", numerais;	4h
• Libras: noções de gramática numa perspectiva funcional - pronomes possessivos, expressões interrogativas e verbos;	4h
• Libras: noções de gramática numa perspectiva funcional - plural e quantificador;	4h
• Praticar Libras - desenvolver a expressão visual-espacial numa perspectiva funcional;	6h
• 10. Dialogando em Libras.	6h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALBRES, Neiva de Aquino; NEVES, Sylvia Lia Grespan. **De sinal em sinal:** Comunicação em Libras para aperfeiçoamento do ensino dos componentes curriculares. São Paulo: FENEIS, 2009.
FELIPE, Tanya; MONTEIRO, Myrna**. LIBRAS em Contexto: Curso Básico:** Livro do Professor. 8 ed. Rio de Janeiro: LIBRAS Editora Gráfica, 2007.
QUADROS, Ronice Muller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileira:** Estudos linguísticos. Porto Alegre: ARTMED, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LEITE, Emeli Marques Costa. **Os papéis do intérprete de Libras na sala de aula inclusiva**. Petrópolis: Editora Arara Azul, 2004.
ROSA, Andréa da Silva. **Entre a Visibilidade da Tradução da Língua de Sinais e a Invisibilidade da Tarefa do Intérprete.** Petrópolis: Editora Arara Azul, 2008.
SACKS, Oliver. **Vendo vozes:** uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia Das Letras, 2010.
SANTANA, Ana Paula. **Surdez e Linguagem:** Aspectos e Implicações Neurolinguísticas. São Paulo: Plexus, 2007.
SKILAR, Carlos. **A surdez: um olhar sobre as diferenças**. Porto Alegre: Mediação, 2010.

UNIDADE ORGANIZACIONAL QUE PERTENCE O COMPONENTE

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO

_____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE ENSINO