

**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Goiano



PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS

# **SUPERIORES**

**BACHARELADO EM  
ADMINISTRAÇÃO**



**IF GOIANO CAMPUS  
CAMPOS BELOS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

**Jair Messias Bolsonaro**

Presidente da República

**Victor Godoy Veiga**

Ministro da Educação

**Ariosto Antunes Culau**

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

**Elias de Pádua Monteiro**

Reitor

**Alan Carlos da Costa**

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

**Gilson Dourado da Silva**

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

**Geisa D'Ávila Ribeiro Boaventura**

Pró-Reitora de Extensão

**Virgílio José Tavira Erthal**

Pró-Reitor de Ensino

**Vailson Batista de Freitas**

Pró-Reitor de Administração

**Marco Antônio Harms Dias**

Diretor de Ensino

**Fabiano José Ferreira Arantes**

Diretor Geral Campus Campos Belos

**Hellayny Silva Godoy de Souza**

Coordenadora de Ensino de Graduação

**Equipe responsável pelo Projeto Pedagógico:**

**Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

Luciene de Sousa Conceição de Moura Pinto - Presidente

Keila Mara de Oliveira Farias - Titular

Francielle Rego Oliveira Braz - Titular

Antonio Claudio Ferreira - Titular

Sara Gonçalves Rabelo - Titular

Robson Alves Campelo - Suplente

Laise do Nascimento Cabral - Suplente

## Sumário

Identificação do Curso .....	8
DIMENSÃO 1 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA .....	9
1.Estrutura Curricular.....	9
1.1-Matriz Curricular de Disciplinas Obrigatórias.....	9
1.2-Matriz Curricular de Disciplinas Optativas .....	12
1.3 - Representação Gráfica da Matriz Curricular .....	13
1. 4 – Conteúdos Curriculares .....	13
2- Contexto Geral .....	15
2.1- Histórico do Instituto Federal Goiano.....	15
2.2- Histórico do Campus.....	16
2.3- Justificativa da Implantação do Curso .....	18
2.4 – Objetivos do Curso.....	21
<b>2.4.1. Objetivo Geral .....</b>	<b>21</b>
2.4.2. Objetivo Específico .....	22
3- Perfil Profissional do Egresso .....	23
4- Utilização de Carga a Distância em Cursos Presenciais do IF Goiano.....	25
5. Conclusão do Curso (Certificados e Diplomas).....	27
6- Diretrizes Metodológicas do Curso .....	27
6.1- Orientações Metodológicas.....	31
<b>6.2 Atividade Integradora.....</b>	<b>32</b>
7. Atividades Acadêmicas .....	33
7.1- Atividades Complementares .....	33
7.2. Estágio Curricular Supervisionado.....	34
7.3. Prática Profissional.....	35
7.4. Trabalho de Curso .....	36
8. Políticas de Incentivo ao Ensino, Pesquisa e Extensão .....	36
<b>8.1 Plano de Integração Pesquisa, Ensino e Extensão.....</b>	<b>37</b>

<b>8.1.1 Curricularização da Extensão.....</b>	<b>39</b>
8.1.2 Registro das atividades de Extensão .....	40
8.1.3 As ações de Extensão .....	41
9- Avaliação .....	43
9.1. Sistema de Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem .....	44
9.2. Sistema de Avaliação do Projeto Pedagógico de Curso.....	45
10. Apoio ao estudante .....	45
10.1 Atendimento às pessoas com Necessidades Educacionais Específicas .....	45
10.2 Assistência Estudantil .....	46
10.3. Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) .....	46
<b>DIMENSÃO 2 - CORPO DOCENTE E TUTORIAL.....</b>	<b>47</b>
11. Núcleo Docente Estruturante .....	47
12. Colegiado do Curso.....	47
13. Perfil dos Docentes e Técnicos Administrativos.....	47
13.1. Coordenador.....	47
13.2.1 Professores responsáveis pelas disciplinas do Curso de Bacharelado em Administração .....	48
13. 2. 2. Perfil dos Técnicos Administrativos .....	48
<b>DIMENSÃO 3- INFRAESTRUTURA.....</b>	<b>48</b>
14. Infraestrutura .....	48
14.2 Laboratório didáticos de formação específica.....	49
14.3. Recursos Audiovisuais .....	50
15. Referências .....	50
ANEXO I – Ementa .....	52
ANEXO II – Ementa Disciplinas Optativas.....	88
ANEXO III – Tabela de Horas de Atividades Complementares .....	101
ANEXO IV – Tabela de Horas de Atividades de Extensão.....	107
ANEXO V - Professores do Curso de Bacharelado em Administração .....	109

ANEXO VI - Professores responsáveis pelas disciplinas do Curso de Bacharelado em Administração. ....	111
ANEXO VII - Laboratórios Didáticos de Formação Básica.....	114
ANEXO VIII - Laboratórios Específicos .....	114

**Identificação Institucional**

<b>Mantenedora</b>	IF Goiano
<b>Instituição</b>	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano
<b>Data da publicação no DOU</b>	
<b>CNPJ</b>	10.651.417/0001-78
<b>Endereço</b>	R. 88, 310 - St. Sul
<b>Cidade</b>	Goiânia - GO
<b>CEP</b>	74085-010
<b>Telefones</b>	+55 (62) 3605-3601/3602
<b>Site</b>	<a href="https://www.ifgoiano.edu.br">https://www.ifgoiano.edu.br</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:reitoria@ifgoiano.edu.br">reitoria@ifgoiano.edu.br</a>

**Identificação da Unidade**

<b>Unidade</b>	Campus Campos Belos
<b>Data da publicação no DOU</b>	10 de maio de 2016
<b>CNPJ</b>	10.651.417/0012-20
<b>Endereço</b>	Rodovia GO 118, Qd. 1-A Lt.1, Setor Novo Horizonte
<b>Cidade</b>	Campos Belos – GO
<b>CEP</b>	73.840-000
<b>Telefones</b>	(62) 3451-3386 /3506
<b>Site</b>	<a href="http://www.ifgoiano.edu.br/home/index.php/campos-belos.html">www.ifgoiano.edu.br/home/index.php/campos-belos.html</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:camposbelos@ifgoiano.edu.br">camposbelos@ifgoiano.edu.br</a>

**Identificação do Curso**

<b>CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - MODALIDADE PRESENCIAL</b>	
<b>Título acadêmico</b>	Bacharel em Administração
<b>Área do Conhecimento</b>	Ciências Sociais Aplicadas
<b>Eixo Tecnológico</b>	Gestão e Negócios
<b>Modalidade do Curso</b>	Presencial
<b>Periodicidade de Oferta</b>	Anual
<b>Duração do curso</b>	4 anos
<b>Carga Horária prevista na legislação</b>	3.000h
<b>Carga horária total do curso</b>	3.000 horas
<b>Tempo mínimo para integralização</b>	4 anos
<b>Hora-aula (minutos)</b>	60
<b>Turno de funcionamento</b>	Noturno
<b>Número de vagas ofertadas/ano</b>	35 vagas
<b>Início ou previsão de início das atividades</b>	2023/1
<b>Calendário escolar</b>	100 dias por semestre

## DIMENSÃO 1 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

### 1. Estrutura Curricular

A carga horária do Curso está contemplada em horas, utilizando-se 60 minutos para cada componente curricular. A duração do curso será de 08 semestres (4 anos). O ano letivo é de 200 dias, sendo 100 dias no primeiro semestre e 100 dias no segundo semestre. Cada semestre é composto por 20 semanas.

O curso superior de Bacharelado em Administração terá carga horária total de 3.000 horas, distribuídas em 08 semestres, sendo 2.312 horas para a carga horária total das disciplinas do curso, 88 horas para Atividades Complementares, 300 horas para Estágio Supervisionado e 300 horas para Atividade de Extensão (Programas, Projetos, Eventos, Prestação de Serviços e outros). Segue abaixo matriz curricular das disciplinas obrigatórias do curso Superior de Bacharelado em Administração:

#### 1.1- Matriz Curricular de Disciplinas Obrigatórias

<b>1 ° Período</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>CHS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CHEaD</b>
Administração e Mercado de Trabalho	3	68	20
Introdução à Administração	3	68	20
Inglês Instrumental I	2	34	10
Fundamentos das Ciências Sociais	2	34	10
Matemática Aplicada	3	68	20
Comunicação nas Organizações	2	34	10
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>306</b>	<b>90</b>
<b>2 ° Período</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>CHS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CHEaD</b>
TGA – Teoria Geral da Administração	3	68	20
Análise e Produção Textual	3	68	20
Contabilidade Básica	3	68	20
Organizações, Sistemas e Métodos	3	68	20
Fundamentos da Economia	3	68	20

TOTAL	<b>15</b>	<b>340</b>	<b>100</b>
<b>3° Período</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>CHS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CHEaD</b>
Comportamento Humano nas Organizações	3	68	20
Análise de Custos	3	68	20
Matemática Financeira e Comercial	3	68	20
Metodologia de Pesquisa Aplicada à Administração	2	34	10
Introdução à Informática	2	34	10
Disciplina Optativa 01	2	34	13
TOTAL	<b>15</b>	<b>306</b>	<b>93</b>
<b>4° Período</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>CHS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CHEaD</b>
Gestão de Pessoas	3	68	20
Contabilidade Gerencial	3	68	20
Administração de Marketing	3	68	20
Sistemas de Informações Gerenciais	2	34	10
Disciplina Optativa 02	2	34	13
TOTAL	<b>13</b>	<b>272</b>	<b>83</b>
<b>5° Período</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>CHS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CHEaD</b>
Estatística Aplicada	3	68	20
Gestão da Qualidade	3	68	20
Administração da Produção e Operações	3	68	20
Consultoria Organizacional	3	68	20
Disciplina Optativa 03	2	34	13
TOTAL	<b>14</b>	<b>306</b>	<b>93</b>
<b>6° Período</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>CHS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CHEaD</b>
Administração Estratégica	3	68	20

Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	3	68	20
Administração Financeira I	3	68	20
Fundamentos de Agronegócios	2	34	10
Sustentabilidade e Economia Ambiental	2	34	10
Disciplina Optativa 04	2	34	13
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>306</b>	<b>93</b>
<b>7º Período</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>CHS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CHEaD</b>
TCC	2	34	0
Tópicos Especiais em Administração	2	34	10
Administração Financeira II	2	34	10
Produção de Textos Técnico Científico	2	34	10
Gerenciamento de Projetos - PMBOK	2	34	10
Disciplina Optativa 05	2	34	13
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>204</b>	<b>53</b>
<b>8º Período</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>CHS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CHEaD</b>
Administração de Serviços	2	34	10
Cooperativismo/ Associativismo	2	34	10
Orçamento Empresarial	3	68	20
Pesquisa de Mercado	3	68	20
Empreendedorismo e Inovação	3	68	20
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>272</b>	<b>80</b>
<b>CH Mínima Exigida</b>	<b>3.000</b>	<b>3.000</b>	<b>-</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DAS DISCIPLINAS</b>	<b>2.312</b>	<b>2.312</b>	<b>685</b>
<b>CH Atividades Complementares</b>	<b>88</b>	<b>88</b>	<b>-</b>
<b>CH Atividades de Extensão (programas, projetos, eventos, prestação de serviço e outros)</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>-</b>
<b>CH Estágio Supervisionado</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>-</b>
<b>CH Total do Curso</b>	<b>3.000</b>	<b>3.000</b>	<b>-</b>

**Legenda:****CHS:** Carga horária Semanal**CH:** Carga Horária (60 min)**CHEaD:** 13h

## 1.2- Matriz Curricular de Disciplinas Optativas

As disciplinas optativas serão ofertadas a partir do 3º período do curso, cursadas a livre escolha do estudante, dentre as 14 disciplinas propostas na matriz curricular, para serem ministradas no semestre, conforme disponibilidade dos docentes.

OPTATIVAS			
N.	Disciplinas	CH	CHEaD
1	Educação Étnico-raciais	34	13
2	Inglês Instrumental II	34	13
3	Gestão em Agronegócio	34	13
4	Libras, Surdez e Inclusão	34	13
5	Planejamento e Projetos Agropecuários	34	13
6	Gestão Ambiental	34	13
7	Desenvolvimento de Novos Produtos	34	13
8	Planejamento de Carreira e Sucesso Profissional	34	13
9	Competências Gerenciais	34	13
10	Legislação Tributária	34	13
11	Extensão Rural e Agricultura Familiar	34	13
12	Informática Aplicada	34	13
13	Tecnologias e Modelagem Matemática	34	13
14	Antropologia para Administradores	34	13

**Legenda:**

**CH:** Carga Horária (60 min)

**CHEaD:** 13h

### 1.3 - Representação Gráfica da Matriz Curricular



### 1.4 – Conteúdos Curriculares

A organização curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração está fundamentada na Resolução CNE/CES nº 5, de 7 de novembro de 2001; nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003; Lei nº 11.645 de 10/03/2008; Parecer

CNE/CP nº 03 de 10/03/2004, Resolução CNE/CP nº 01 de 17/06/2004); nas Políticas de educação ambiental (Lei nº 9.795, de 27/04/1999 e Decreto nº 4.281 de 25/06/2002 – Resolução CNE/CP nº 2/2012); nas Diretrizes Nacionais para educação Direitos Humanos (Parecer CNE/CP nº 08 de 06/03/2012, Resolução CNE/CP nº 1 de 30/05/2012) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9394/96).

Os princípios previstos na legislação norteiam a atuação dos (as) professores e a formação profissional do (a) estudante do Curso de Bacharelado em Administração. Dessa forma, os temas transversais como ética, pluralidade cultural, meio ambiente, saúde, trabalho e consumo, direitos humanos, além de temas transversais locais/específicos, no contexto regional, são abordados no desenvolvimento das unidades curriculares do curso. Neste sentido, os temas transversais permeiam todas as unidades curriculares, porém são abordados também de maneira formal em disciplinas específicas.

Para abordar os temas “Direitos Humanos”, “Educação Ambiental”, “Desenvolvimento Sustentável e Sustentabilidade”, “Relações Étnico-raciais”, “História e Cultura Afro-brasileira e Indígena”, “Diversidade Cultural e de gênero” o curso oferece as disciplinas de: Fundamentos das Ciências Sociais, Educação Étnico-raciais, Antropologia para Administradores, Gestão Ambiental, Sustentabilidade e Economia Ambiental e Libras, Surdez e Inclusão.

Essas temáticas serão abordadas transversalmente nas diversas disciplinas do curso por meio da correlação das temáticas centrais das disciplinas com as questões ambientais de Direitos Humanos e Étnico-raciais. Além disso, os (as) estudantes do curso serão provocados a participarem de eventos culturais periódicos que tratam desses assuntos, bem como nos núcleos NEABI - Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas, NEPEDS - Núcleo de Estudos e Pesquisas em Diversidade Sexual e de Gênero, NAIF - Núcleo de Ciência, Arte e Cultura e NAPNE - Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas.

O curso é composto por 39 disciplinas obrigatórias e um elenco de 14 disciplinas optativas, na qual o (a) estudante terá a obrigatoriedade de cursar pelo menos 5 destas disciplinas. Sendo disciplinas optativas, aquelas previstas na matriz curricular do curso observadas a disponibilidade de docentes e infraestrutura.

O curso Superior de Bacharelado em Administração terá carga horária total de 3000 horas distribuídas em 8 semestres, sendo 2.312 horas para a carga horária total das disciplinas do curso, sendo 695 horas destinadas a Carga Horária em EaD, 300 horas voltadas para as disciplinas que desenvolvem Atividades de Extensão, 88 horas para Atividades Complementares e 300 horas para Estágio Supervisionado. A Matriz Curricular do curso está no site [https://ifgoiano.edu.br/home/index.php/cursos-superiores-campos-belos/12572\\_administracao-bacharelado.html](https://ifgoiano.edu.br/home/index.php/cursos-superiores-campos-belos/12572_administracao-bacharelado.html)

## **2- Contexto Geral**

### **2.1- Histórico do Instituto Federal Goiano**

As Instituições que formam hoje a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica são originárias, em grande parte, das 19 escolas de aprendizes artífices instituídas por um decreto presidencial de 1909, assinado pelo então presidente Nilo Peçanha. Essas escolas, inicialmente subordinadas ao Ministério dos Negócios da Agricultura, Indústria e Comércio, foram transferidas em 1930 para a supervisão do Ministério da Educação e Saúde Pública. Sete anos depois, são transformadas nos Liceus Industriais. Um ano após o ensino profissional ser considerado de nível médio, em 1942, os liceus passam a se chamar escolas industriais e técnicas e em 1959, escolas técnicas federais – configuradas como autarquias.

Ao longo desse tempo, constituiu-se uma rede de escolas agrícolas – as Escolas Agrotécnicas Federais. Esse ensino técnico teve ênfase numa época em que o Brasil, em franco desenvolvimento agrícola e industrial, necessitava ampliar seu contingente de mão de obra técnica especializada. Logo a Educação Profissional e Tecnológica assume valor estratégico para o desenvolvimento nacional resultante das transformações das últimas décadas.

Na mais recente dessas transformações, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano foi criado em 29 de dezembro de 2008, pela Lei n. 11.892 de 29 de dezembro de 2008, e é fruto do rearranjo e da expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica iniciados em abril de 2005, juntamente com outros 37 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. O IF Goiano é uma Instituição de Educação Superior, Básica e Profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas.

Resultado da junção dos antigos Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs) de Rio Verde e Urutaí (juntamente com sua respectiva Unidade de Ensino Descentralizada de Morrinhos) e da Escola Agrotécnica Federal de Ceres (EAFCE), ambos provenientes das antigas Escolas Agrotécnicas Federais, o IF Goiano é uma autarquia Federal detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, equiparado às Universidades Federais.

No seu processo instituinte estão presentes na composição de sua estrutura organizacional: uma Reitoria localizada em Goiânia, o Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Verde, o Centro Federal de Educação Tecnológica de Urutaí, a Escola Agrotécnica Federal de Ceres e as Unidade de Educação Descentralizada de Morrinhos que, por força da Lei, passaram de forma automática, independentemente de qualquer formalidade, à condição de Campus da nova instituição, passando a denominar-se respectivamente: Campus Rio Verde, Campus Urutaí, Campus Ceres, Campus Morrinhos.

Atualmente, o Instituto Federal Goiano é composto pela Reitoria e pelos campi: Campos Belos, Ceres, Cristalina, Iporá, Morrinhos, Posse, Rio Verde, Trindade e Urutaí; a Reitoria; os campi avançados: Catalão, Hidrolândia e Ipameri e o Polo de Inovação Rio Verde.

Nessa perspectiva, o IF Goiano é uma autarquia federal detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, equiparado às universidades federais. Oferece educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada em educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino. Atende atualmente estudantes de diversas localidades. Na educação superior prevalecem os cursos de Tecnologia, especialmente na área de Agropecuária, e os de bacharelado e licenciatura.

Na educação profissional técnica de nível médio, o IF Goiano atua preferencialmente na forma integrada, atendendo também ao público de jovens e adultos, por meio do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação Jovens e Adultos (Proeja). A Instituição também atua na pós-graduação, com a oferta de cursos de mestrado e doutorado. O IF Goiano aderiu a Rede e-Tec Brasil ofertando inicialmente, entre 2012 e 2017, sete Cursos Técnicos na modalidade em EaD, segundo os pressupostos da Educação a Distância. O IF Goiano oferta cursos em EaD em todas as microrregiões geográficas do Estado de Goiás, atingindo mais de 60 municípios que firmaram parceria para abertura de 55 polos em EaD, com aproximadamente quase 7.000 estudantes matriculados.

O Instituto Federal Goiano (IF Goiano) tem como:

**Missão:** Promover educação profissional e tecnológica de excelência, visando à formação integral e emancipatória do cidadão para o desenvolvimento da sociedade.

**Visão:** Consolidar-se como instituição de referência nacional na promoção de educação profissional e tecnológica verticalizada.

**Valores:** são: ética; respeito à diversidade e ao meio ambiente; comprometimento; gestão democrática; transparência; integração; e, excelência na atuação.

## **2.2- Histórico do Campus**

O IF Goiano - Campus Campos Belos fica localizado na cidade de Campos Belos, estado de Goiás e está entre duas microrregiões: Nordeste de Goiás, que é composta pelos municípios de Campos Belos, Monte Alegre, Teresina, Cavalcante, Divinópolis e São Domingos; e Sudeste do Tocantins, que integra Arraias, Novo Alegre, Combinado, Lavandeira, Aurora, Taguatinga, Taipas, Paranã e Conceição. Regiões estas, muito carentes, com Índice de Desenvolvimento Humano de 0,60. Assim, o IF Goiano - Campus Campos Belos oportuniza, nesta região, maior capacitação profissional e fortalecimento socioeconômico para todos os municípios que a compõem.

De acordo com a Portaria 378, emitida pelo Ministério da Educação em 09 de maio de 2016, o IF Goiano - Campus Campos Belos é um campus agrícola, com um dimensionamento de cargos efetivos

previsto de 70 docentes e 60 técnicos administrativos. Em sua estrutura permanente, inaugurada em 2020, o Campus Campos Belos continua se destacando como instituição pública de ensino de excelência em decorrência do comprometimento de seus servidores, colaborando assim com o desenvolvimento socioeconômico e com a superação das desigualdades no nordeste goiano e sudeste tocantinense.

No âmbito da política de assistência estudantil do IF Goiano - Campus Campos Belos visa atender estudantes que, em decorrência de sua situação socioeconômica de baixa renda, encontram dificuldades em custear e garantir sua permanência no curso. Diante da perspectiva de direito social visa minimizar os efeitos da desigualdade social, econômica e cultural no ambiente acadêmico, assim como promover e ampliar a formação integral do estudante, estimulando desenvolver o pensamento crítico acerca da realidade que está inserido, além de contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico, como forma de diminuir a reprovação e evasão escolar, e promoção da inclusão social pela educação.

O Curso Bacharelado em Administração do IF Goiano - Campus Campos Belos iniciou suas atividades no 1º semestre do ano de 2019. O curso foi implantado no contexto da expansão do ensino público, como forma de atendimento a uma demanda no cenário do desenvolvimento regional e encontra-se na fase de consolidação e reconhecimento. Dentro do contexto, o Curso Bacharelado em Administração se propõe a formar profissionais, com forte inter-relação com as ferramentas de administração, porquanto o egresso ganhará em empregabilidade e será capaz de contribuir com o progresso da região.

O Curso de Bacharelado em Administração dispõe de infraestrutura laboratorial que atende atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão a saber: Laboratório de Práticas de Administração/Fábrica de Software, Laboratório de Matemática e Laboratório de Informática. Além disso, a biblioteca possui acervo bibliográfico atualizado regularmente, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos e atendimento das ementas das disciplinas do curso, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de pesquisa (iniciação científica) e extensão. A biblioteca também dispõe de um acervo bibliográfico virtual, com o uso de livros eletrônicos disponibilizados nos formatos PDF e EPUB, que complementam e proporcionam flexibilidade de acesso, atendendo aos quesitos de acessibilidade. Além de disponibilizar acesso à distância, atendendo a uma maior quantidade de estudantes. Cabe ressaltar que por ser um campus agrícola, o IF Goiano - Campus Campos Belos tem uma fazenda-escola em fase de estruturação de Unidades de Ensino e Produção (UEPs) na área de produção animal e produção vegetal. A fazenda-escola é estabelecida na área total de 89,54 hectares, que objetivam o desenvolvimento de atividades que contribuam para a obtenção e aperfeiçoamento da aprendizagem técnica e científica por parte do estudante.

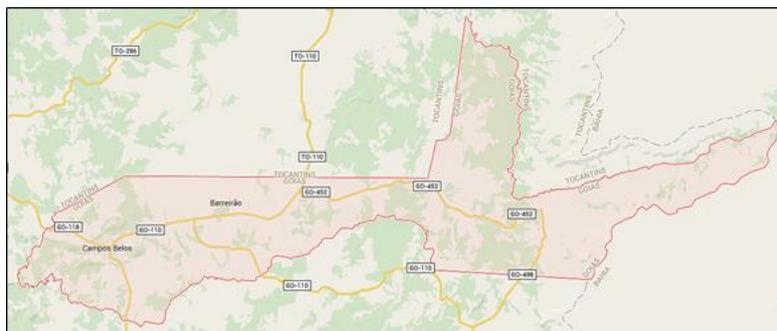
Atualmente o campus oferta os mais diversos cursos, a saber: i) Cursos técnicos integrados ao Ensino Médio em Agropecuária, Informática para Internet e Administração; ii) Cursos de Graduação: Bacharelado em Zootecnia, Bacharelado em Administração e Licenciatura em Pedagogia (na modalidade EAD); iii) Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu: Ensino de Humanidades; Ensino de Ciências e Matemática. Foram ministrados também os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu em

Produção Sustentável de Bovinos e Gestão de Projetos, com turmas concluídas.. Além disso, para 2023 está prevista a oferta do curso de Gestão em Agronegócio, vez que irá unir docentes das áreas agropecuária, administração e informática na oferta de um curso unificado e, substituirá os cursos de Produção Sustentável de Bovinos e Gestão de Projetos. Diante do exposto, observa-se que o campus oportuniza a verticalização do ensino na área de ciências agrárias e gestão de negócios.

### 2.3- Justificativa da Implantação do Curso

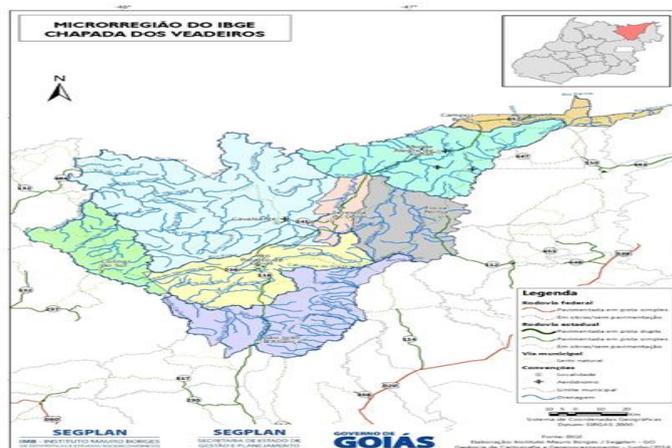
O município de Campos Belos (Figura 1) fica a 400 quilômetros de Brasília, 630 de Goiânia, capital do Estado de Goiás, e 430 de Palmas, capital do Estado do Tocantins. Localiza-se no Nordeste Goiano, mais especificamente na microrregião da Chapada dos Veadeiros (Figura 2), em um raio de 140 km, existem 14 municípios, de Goiás, 05 municípios (Monte Alegre, Teresina, Cavalcante, Divinópolis e São Domingos), e do sudeste do Tocantins 09 municípios (Arraias, Novo Alegre, Combinado, Lavandeira, Aurora, Taguatinga, Taipas, Paranã e Conceição), sejam por razões históricas, culturais, educacionais e principalmente comerciais, formam a Região em que Campos Belos possui forte influência.

**Figura 1 – Município de Campos Belos**



Fonte: Google Maps (2022)

**Figura 2 – Microrregião da Chapada dos Veadeiros**



Fonte: IMB/Segplan, 2022.

É importante destacar que esta região possui grande potencial de crescimento e é na cidade de Campos Belos que boa parte dos 108.949 habitantes das 15 cidades, fazem suas compras, pois a cidade possui comércio pujante.

Sua sede se consolida como cidade polo em diferentes aspectos, sobretudo em relação aos gêneros alimentícios em geral, por possuir grandes supermercados, bem como no setor de serviços, tais como: bancários, comunicação, saúde e educação. Ademais, está em Campos Belos o único hospital particular com muitas especialidades médicas. Estes fatores explicam o fluxo de pessoas de toda a região. Sem dúvida, este panorama reforça a necessidade de profissionais capazes de enfrentar desafios do mundo contemporâneo e atender a demanda local e do entorno do nordeste goiano. Não resta dúvida que Campos Belos é hoje, pelas suas características, uma cidade polo, situada estrategicamente entre municípios de três Estados, o que representa a possibilidade de inclusão e de educação para todos que compõem a população da grande Região de Campos Belos.

A partir desta percepção, e estudos feitos, é que o Instituto Federal Goiano Campus Campos Belos, compreendeu a necessidade em fortalecer o eixo de gestão e negócios e passou a ofertar em 2015, primeiramente, o curso Técnico Subsequente em Comércio, em 2019, o Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio, e o Curso de Bacharelado em Administração no mesmo ano, e em 2020 a Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Projetos, verticalizando assim o ensino no referido eixo, visando atender um público crescente, e qualificar mão de obra para a demanda que se apresenta.

Segundo dados do Instituto Mauro Borges, ligado a Secretaria de Planejamento do Estado de Goiás (2022), no que tange ao Perfil Socioeconômico dos Municípios Goianos, constatou-se que no aspecto empregos, o número de pessoas admitidas no segmento de comércio no município de Campos Belos vem crescendo ao longo dos anos, de 2020 para 2021, por exemplo, este número passou de 241 para 336 admitidos. Já no setor de serviços este número saltou de 83 para 162 admitidos.

A plataforma Instituto Mauro Borges contém séries históricas de variáveis reunidas em grandes temas, que podem ser pesquisadas por municípios (todos) e regiões (regiões de planejamento, microrregiões e mesorregiões) do Estado de Goiás. O banco de dados possui atualização constante e sistemática, possibilitando estatísticas sempre atualizadas. Com base nestes dados também é possível reafirmar a importância do Curso de Bacharelado em Administração nesta região.

O mercado cada vez mais competitivo e globalizado passou a exigir profissionais altamente qualificados que tenham visão empreendedora, além de habilidades técnicas e gerenciais. Profissionais que criam valor para as empresas e saibam lidar com pessoas, sendo eficientes na condução do processo produtivo. Considerando a importância do papel do administrador nos contextos social, político e econômico do país, enquanto um profissional comprometido com os interesses e com os desafios que emanam da sociedade, tem-se como pressuposto básico a ideia de que, embora considerando as peculiaridades regionais e locais, a formação do administrador deve ter um caráter abrangente.

Historicamente, o curso de Bacharelado em Administração sempre esteve entre os mais procurados por ingressantes no ensino superior, conforme dados da última edição do censo da educação superior publicada em 2017 com os dados consolidados até 2016. O curso de Bacharelado em Administração figura no topo (top 03) dos maiores cursos de graduação em relação ao número de matrículas, ingressantes e concluintes do Brasil, sendo que nos últimos cinco anos do censo (2011-2015) os cursos de Administração foram líderes no percentual de concluintes e de 2009 a 2012 foi o curso com mais matrículas do país. Acreditamos que, pelo potencial do curso, contribuirá de forma significativa para o desenvolvimento das habilidades necessárias para o crescimento empresarial da cidade de Campos Belos e de todo o seu entorno. Certamente, promoverá a integração e controle dos processos organizacionais atendendo à demanda social, econômica e institucional da região. A complexidade crescente das organizações públicas e privadas determinou a necessidade de profissionais tecnicamente preparados em gestão.

Diante do desenvolvimento de empresas presentes em nossa região, esse curso contribui com o objetivo de promover a melhoria da qualidade do ensino de Administração e a discussão de temas correlatos. O Curso de Administração visa promover a integração e a verticalização da educação básica, e corrobora a política de fortalecimento de cursos de graduação do IF Goiano.

O Curso de Bacharelado em Administração propõe formar profissionais treinados para desenvolver as competências, mas também ter a responsabilidade de criar um ambiente para o desenvolvimento das emoções que compõem os líderes do século XXI.

A Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração - DCN (2021) destaca que aprender a aprender está entre as mais importantes competências, posto que o conhecimento de áreas específicas se renova de forma acelerada e exige constante atualização dos profissionais.

Uma alternativa de formação comprometida com o novo significado do trabalho no contexto da globalização. Ou seja, formar um ser humano ativo e capaz de grandes realizações, desde que, oportunidades lhe sejam dadas para conquistar e desenvolver o conhecimento.

Neste contexto, a oferta do curso de Bacharelado em Administração no IF Goiano - Campus Campos Belos vem ao encontro das necessidades das organizações públicas e privadas e da sociedade em geral. Esta oferta se consolida por meio da atuação simultânea em ensino, pesquisa e extensão, com participação efetiva dos acadêmicos e corpo docente. Desta forma, o curso visa capacitar os estudantes com conhecimentos científicos, tecnológicos e habilidades sociais, direcionados a atender as necessidades impostas pela economia diversificada da região.

Vale ressaltar que o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M) de municípios situados no nordeste goiano, nos permite verificar a situação socioeconômica da região e apontar as suas vulnerabilidades. No quadro 01, destacamos o IDH-M de alguns municípios do nordeste goiano (com foco na região onde o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano - Campus Campos Belos está inserido).

<b>Quadro 01 - Índice de Desenvolvimento Humano Municipal no Nordeste Goiano</b>			
	<b>Campos Belos</b>	<b>Monte Alegre</b>	<b>Cavalcante</b>
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M)	0,692	0,615	0,584
IDHM - Educação	0,616	0,481	0,415
<p><b>NOTA:</b> Classificação segundo IDH: Muito Alto (acima de 0,800)</p> <p>Alto (de 0,700 a 0,799) / Médio (de 0,600 a 0,699) / Baixo (de 0,500 a 0,599) Muito Baixo (de 0 a 0,500)</p>			

**Fonte:** Instituto Mauro Borges/Segplan-GO/Gerência de Estudos Socioeconômicos e Especiais – 2018.

O Quadro 01, evidencia a desigualdade social regional no que tange a essas cidades do nordeste goiano, comparado a região sul e sudoeste, do estado de Goiás, por exemplo. É clara a necessidade de investimentos públicos na promoção da ciência e do desenvolvimento tecnológico para equalizar essas diferenças em todos os aspectos analisados pelo IDH-M, inclusive no âmbito educacional com enfoque especial na sustentabilidade. Sem dúvida, este cenário reforça a necessidade de profissionais capazes de enfrentar desafios do mundo contemporâneo e atender à demanda local e do entorno do nordeste goiano. Indubitavelmente, Campos Belos é hoje, pelas suas características, uma cidade polo, situada estrategicamente entre municípios de três Estados, o que representa a possibilidade de inclusão e de educação para todos que compõem a população da grande Região de Campos Belos.

## **2.4 – Objetivos do Curso**

### **2.4.1. Objetivo Geral**

Promover, de forma continuada, a formação de profissionais para atuarem na área de Administração, conforme as diretrizes do Ministério da Educação (MEC) e em consonância com a missão do Instituto Federal Goiano e do curso. Missão essa que, no primeiro caso é promover educação profissional e tecnológica de excelência, visando à formação integral e emancipatória do cidadão para o desenvolvimento da sociedade, no segundo caso, ser o catalisador do processo de capacitação profissional do Administrador, estimulando o desenvolvimento de características, habilidades e atributos pertinentes a este e demandadas pelo mercado regional, nacional e internacional.

Além de poder trabalhar como profissional nas grandes e médias corporações, as quais já exigem profissionais com este perfil. O futuro Administrador poderá atuar como executivo e/ou empreendedor

nos diversos tipos de empresas. Desta forma, o mesmo profissional teria a possibilidade de se tornar um empresário e, conseqüentemente, um gerador de empregos. O profissional de administração tem por meta buscar o sucesso das organizações, proporcionando ao egresso o conhecimento dos principais métodos e ferramentas que garantam os melhores resultados nas diversas áreas como: Finanças, Recursos Humanos, Marketing e Operações.

#### **2.4.2. Objetivo Específico**

- Propiciar aos estudantes as condições para atuar na área da Administração com a qualidade exigida pelo mercado e a formação profissional, observando os aspectos éticos e morais, atribuindo a este estudante uma prática profissional responsável, podendo com isso, contribuir com seu trabalho para o crescimento econômico da região na qual se insere;
- Formar profissionais com competências e habilidades necessárias para atuar na área da Administração em empresas públicas ou privadas de diversos portes e ramos de atuação;
- Proporcionar uma visão ampla, transdisciplinar e histórica da Administração, promovendo forte integração entre a teoria e a prática no campo da Administração;
- Atuar de forma proativa nas decisões da organização, demonstrando liderança, iniciativa, sensatez e flexibilidade no ambiente de trabalho;
- Contribuir com a formação do estudante para atuarem de forma articulada, buscando a criação, o desenvolvimento e a utilização de transformações que favoreçam a produtividade e a qualidade de vida da população da região em que está inserido;
- Formar profissionais para atuar de forma ética e responsável, tendo responsabilidade social, dignidade humana, justiça, respeito mútuo, diálogo e solidariedade, de modo a agir como profissional e cidadão;
- Capacitar o estudante a assessorar na estrutura e no funcionamento da empresa com base na sua meta e nos seus objetivos, por meio das diretrizes, dados e informações contidas no planejamento estratégico, tático e operacional das empresas.
- Propiciar o desenvolvimento das competências e habilidades conforme Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração:
  - I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador;
  - II - abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica;
  - III - analisar e resolver problemas;
  - IV - aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades;
  - V - ter prontidão tecnológica e pensamento computacional;
  - VI - gerenciar recursos;

- VII - ter relacionamento interpessoal;
- VIII - comunicar-se de forma eficaz;
- IX - aprender de forma autônoma.

### 3- Perfil Profissional do Egresso

O Administrador de Empresas é o profissional capacitado a atuar nas diversas áreas que compõem o campo da Administração: Finanças, Recursos Humanos, Marketing e Operações. Para tal, o profissional egresso desse curso será capaz de:

- I. aplicar as ferramentas de administração, usando raciocínio lógico e analítico,
- II. tomar decisões em ambientes de incerteza e risco;
- III. possuir visão estratégica por meio da análise do ambiente externo e interno da empresa;
- IV. empreender e inovar com consciência socioambiental e ética;
- V. trabalhar em equipe, promovendo sinergia de conhecimentos;
- VI. liderar, motivar e administrar possíveis conflitos;
- VII. gerenciar projetos;
- VIII. aprender, gerir e compartilhar conhecimento;
- IX. comunicar de forma ampla e eficaz em todos os níveis organizacionais;
- X. ter visão global e gerir diversidade cultural.

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para as Graduações em Administração, Parecer CNE/CES nº 438/2020 (RESOLUÇÃO Nº 5, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021), o Curso Bacharelado em Administração do Campus Campos Belos proporcionará ao estudante:

Art. 2º O perfil do egresso do Curso de Graduação em Administração deve expressar um conjunto coerente e integrado de conteúdos (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), que inclua as capacidades fundamentais descritas nestas Diretrizes e que seja coerente com o ambiente profissional para o qual o egresso será preparado, seja ele local, regional, nacional ou global.

Parágrafo Único. O conjunto de conteúdos, competências e habilidades que constituem o perfil do egresso deve apresentar um equilíbrio adequado de competências humanas, analíticas e quantitativas.

O Curso de Graduação em Administração deve proporcionar aos seus egressos, ao longo da formação, além dos conhecimentos, ao menos as seguintes competências gerais:

I- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos,

Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso.

II - Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira).

III - Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes.

IV - Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população.

V - Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução.

VI - Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado. VII - Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em equipe e a efetiva gestão de conflitos.

VIII - Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas.

IX - Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional

Ressalta-se que estas competências e habilidades serão possíveis pelas temáticas a serem tratados nas disciplinas, cujos conteúdos de Formação Básica relacionam-se 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, de 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 e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços; de 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 de Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. Serão formados profissionais capazes de produzir e aplicar conhecimentos relativos aos diversos campos de atuação da Administração, preconizando a excelência organizacional e o bem-estar das pessoas, com ética e responsabilidade, adaptando-se aos contextos de forma inovadora e consciente do impacto de suas ações sobre a sociedade e o ambiente.

#### **4- Utilização de Carga a Distância em Cursos Presenciais do IF Goiano**

Com o objetivo de permitir ao estudante vivenciar uma modalidade que desenvolve a disciplina, a organização e a autonomia de aprendizagem, flexibilizar os estudos e promover a integração entre os cursos e/ou campus para oferta de componentes curriculares comuns, o Curso de Bacharelado em Administração ofertará até 40% de carga horária em educação a distância (EaD) em cursos presenciais, conforme Regulamento específico do IF Goiano e demonstrado, na matriz curricular de disciplinas obrigatórias e optativas, seus respectivos percentuais adotados.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Bacharelado em Administração planejou e participou de todo o processo de revisão, alteração e adequação do PPC, observando o que determinam as presentes diretrizes estabelecidas pelo regulamento.

A oferta de componentes curriculares na modalidade em EaD para os cursos presenciais não ultrapassará 40% (quarenta por cento) da carga horária total do Curso de Bacharelado em Administração. Sendo que os componentes curriculares poderão ser ministrados no todo ou parte com carga horária em EaD. As especificações de carga horária em EaD estão previstas na matriz curricular das disciplinas, assim como serão informadas no Plano de Ensino de cada disciplina.

Cabe observar que as alterações neste item estarão estabelecidas no Projeto Pedagógico de Curso sendo aprovadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Bacharelado em Administração, conforme previsto no artigo 49 do Regulamento de Educação a Distância do IF Goiano, ratificado pela Gerência de Ensino. Serão executadas exclusivamente de forma presencial:

I- Estágios curriculares;

II- Defesa de trabalho de curso;

III- Atividades práticas desenvolvidas em laboratórios científicos ou didáticos; e

IV- Atividades obrigatoriamente presenciais previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso.

Todos os demais componentes curriculares poderão utilizar carga horária em EaD.

A adoção de EaD pelas IES mostra-se pertinente a contemporaneidade, dado que seu enfoque pedagógico prioriza o processo de aprendizagem, ao invés da instrução e a adoção de formas de relacionamento e interação entre os participantes que enfatizem a aprendizagem contextualizada e o domínio do próprio estudante sobre o processo de aprendizado.

Todas as disciplinas trabalhadas nesta modalidade partirão de um planejamento, com cronograma detalhado permitindo ao acadêmico uma melhor condução no desenvolvimento das atividades propostas e na autonomia dos seus estudos. No ambiente virtual de aprendizagem o estudante terá à sua disposição vários recursos que comporão a carga horária da disciplina e atenderão as necessidades para uma formação de qualidade, como: material didático da disciplina; fórum de revisão conceitual, de dúvidas e discussão; reuniões on-line; materiais complementares.

O material didático é considerado elemento muito importante na EaD, porque se configura como um mediador que traz em seu núcleo a concepção pedagógica que guiará a aprendizagem. Para isso os textos serão estruturados não apenas por meio dos conteúdos temáticos, mas também mediante um conjunto de atividades para que o estudante coloque em ação seus recursos, estratégias e habilidades, e participe ativamente do processo de construção do seu próprio saber. No ambiente virtual de aprendizagem, o (a) estudante terá acesso ao material na versão PDF com possibilidades de interatividade por meio de links que facilitarão a aprendizagem e deixarão a leitura mais dinâmica e ampla. A versão PDF possibilita o acesso off-line. Para completar a formação do estudante no ambiente virtual de aprendizagem, o (a) estudante também terá à sua disposição, como citado anteriormente os fóruns, reuniões on-line, além de materiais complementares.

O (a) professor (a) da disciplina desempenha o papel de professor (a) formador e tutor (a). A adoção das funções de professor (a) e tutor (a) da disciplina a um único agente pedagógico são possíveis uma vez que a compreensão da oferta de CHEaD no currículo do Curso de Bacharelado em Administração do IF Goiano Campus Campos Belos objetiva uma organização do processo de ensino, tornando, dessa forma, a oferta da carga horária em EaD como uma possibilidade formativa que qualifique o processo educativo na direção da ampliação de tempos e espaços educativos. Desse modo, o (a) professor (a) planeja, organiza e acompanha todo o processo de ensino-aprendizagem nos diversos ambientes que esses processos ocorram, de forma mediada pela competente ação docente, abrangendo as possibilidades integrativas e interacionistas que as ferramentas tecnológicas podem proporcionar aos estudantes.

A IES apresenta condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida:

- rede Wi-Fi que possibilita ao estudante com deficiência auditiva a utilização de celulares, com possibilidade de recebimento e envio de mensagens escritas, que auxiliará no processo ensino-aprendizagem;

- rampas de acesso a todas os setores que o (a) estudante deverá acessar;

- todos os períodos que possuem estudantes que apresentam algum tipo de deficiência física são remanejados para salas de fácil acesso;

- o laboratório de informática possuirá máquinas adaptadas para o (a) estudante, com os softwares Dosvox e Nvda devidamente instalados, além da disponibilização de um teclado ampliado.

- a instituição disponibiliza piso direcional indicando o caminho a ser percorrido e em espaços muito amplos e também o piso tátil de alerta que é usado para sinalizar situações que envolvem risco de segurança, no máximo de locais possíveis.

- caso necessário material didático impresso em tamanho diferenciado.

- caso necessário a instituição também tem a disposição do estudante um profissional capacitado para acompanhar o mesmo em sala de aula.

## **5. Conclusão do Curso (Certificados e Diplomas)**

Para obter o grau de Bacharel em Administração o (a) estudante deverá concluir com aprovação todos os componentes curriculares descritos na matriz: o Trabalho de Curso, Atividades Complementares, Estágio Supervisionado, Atividades de Extensão e demais atividades previstas neste Projeto Pedagógico de Curso. Bem como, realizar quando necessário, a prova do ciclo Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE para o triênio.

Para a expedição de Diplomas e Certificados, o curso seguirá o disposto no Regulamento de Graduação do IF Goiano.

## **6- Diretrizes Metodológicas do Curso**

Conforme orientações do Regulamento de EaD do IF Goiano, as aulas na modalidade a distância utilizarão como ferramenta de tecnologia da informação e comunicação (TIC) a plataforma Moodle, que disponibiliza salas de aula virtuais onde o (a) estudante tem a possibilidade de acessar conteúdo de diversas mídias, implementar e acompanhar as atividades de aprendizado e de avaliação de conhecimentos, dirimir dúvidas e compartilhar conhecimentos por meio de fóruns e mecanismos de mensagens, entre outros recursos. O (a) estudante terá acesso à plataforma com utilização de um usuário e uma senha pessoal e por meio de qualquer computador ou dispositivos móveis com acesso a navegação na internet.

O processo de ensino-aprendizagem constitui-se em um processo de construção do conhecimento no qual professor e estudante são agentes participantes na tentativa de compreender, refletir e agir sobre os conhecimentos do mundo. O (a) professor (a), nessa concepção, busca favorecer

um aprendizado que vá ao encontro da realidade do (a) estudante, desenvolvendo a autonomia e criticidade do educando. Pretende-se a formação integral e humanística, aliada à formação técnico-científica, para que o educando seja um cidadão mais participativo e agente transformador em sua sociedade.

Nesse processo, o trabalho com os conteúdos é proposto de forma a promover o trabalho interdisciplinar (aprendizagem interdisciplinar), favorecendo a relação entre conhecimentos, de forma a tornar o aprendizado mais significativo (aprendizagem significativa). Assim, o (a) estudante torna-se capaz de relacionar o aprendizado em sala de aula com seu universo de conhecimento, experiências e situações profissionais.

Pretende-se, também, desenvolver no educando uma atitude técnico-científica, ou seja, interesse em descobrir, saber o porquê, questionar e propor soluções, devendo esta atitude estar presente em todas as atividades desenvolvidas no curso e ser levada pelo educando para sua vida profissional.

Dessa forma, as estratégias de ensino usadas no Curso Superior de Bacharelado em Administração para a promoção do processo de ensino-aprendizagem, levam em conta os princípios metodológicos para a educação profissional, descritos no Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal Goiano.

Neste documento, fica claro que a preocupação da Instituição não pode se resumir em qualificar o trabalhador, pensando apenas em competências, saberes e habilidades que deverão dominar, mas, de modo mais abrangente, como constituir-lo na totalidade de sua condição de ser humano, capaz de considerar valores humanistas como fundamentais, tanto para o exercício profissional, como para o exercício da cidadania.

Nesta perspectiva, o processo de ensino-aprendizagem deve estar calcado na construção e reconstrução do conhecimento, num diálogo em que todos envolvidos no processo são sujeitos, partindo da reflexão, do debate e da crítica, numa perspectiva criativa, interdisciplinar e contextualizada. O (a) professor (a), portanto, não deve ser somente um preletor de conteúdos, mas um facilitador da construção de conhecimento, dentro e fora de sala de aula, a partir dos saberes e do contexto econômico, social e cultural dos seus estudantes. O papel do (a) professor (a), assim, assume caráter fundamental, pois deverá diagnosticar, adequadamente, o perfil do (a) estudante e fazer uso de adequadas metodologias, catalisadoras do processo ensino-aprendizagem, sempre com foco na associação entre teoria e prática, proporcionando a interdisciplinaridade.

Assim, as metodologias e estratégias utilizadas no Curso Superior de Bacharelado em Administração envolverão:

- Aulas expositivas e dialogadas, com uso dos recursos audiovisuais adequados, para apresentação das teorias necessárias ao exercício profissional;
- Pesquisas de caráter bibliográfico, para enriquecimento e subsídio do conjunto teórico necessário à formação do estudante;

- Aulas práticas em disciplinas de caráter teórico-prático, tanto para consolidação das teorias apresentadas, como para o estímulo à capacidade de experimentação e observação do estudante;
- Estudo de casos e exibição de filmes, com vistas ao desenvolvimento do poder de análise do estudante, bem como de sua capacidade de contextualização, espírito crítico e aplicação prática dos conteúdos apresentados;
- Estudos dirigidos para facilitação da aprendizagem;
- Dinâmicas de grupo e jogos de empresa, para simular, de modo lúdico, desafios a serem enfrentados no ambiente empresarial;
- Pesquisas e produção de artigos científicos que estimulem o estudante a ser mais que um reprodutor de conhecimentos, provocando seu espírito investigativo (iniciação científica);
- Participação, como ouvinte e/ou organizador, em eventos, feiras, congressos, seminários, painéis, debates, dentre outras atividades, que estimulem a capacidade de planejamento, organização, direção e controle por parte do estudante, bem como sua competência de expressão oral, não verbal e escrita;
- Atividades voluntárias de caráter solidário, junto a Organizações Não-Governamentais, que possibilitem, tanto a aplicação prática de conteúdos apresentados no curso, como o exercício da responsabilidade socioambiental;
- Visitas técnicas que aproximem o estudante da realidade prática e profissional;
- Avaliações de caráter prático, que colaborem com o processo de ensino-aprendizagem e indiquem necessidades de ajustes no processo;
- Atividades complementares, que enriqueçam a formação e acrescente conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à formação do estudante;

Quaisquer outras atividades que viabilizem o alcance dos objetivos do curso em consonância com os princípios metodológicos da instituição.

Mas ainda, como a realidade universitária evolui, avança e precisa ser atendida por meio do desenvolvimento de habilidades didáticas mais eficazes que envolva ciência, visão de mundo, ser humano e realidade atual, tem-se atualmente que se considerar as Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem, onde o papel do (a) professor (a) é a mediação nos processos de elaboração do conhecimento, nesse processo o (a) estudante se transforma em um sujeito ativo, o que resultará em benefícios para a sociedade e para o seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Por isso, estão previstas para uso no curso de Bacharelado em Administração como ferramentas de ensino aprendizagem as metodologias ativas que seguem abaixo, entretanto, cada docente poderá escolher outras metodologias ativas que melhor se adapte à realidade da disciplina e do (a) estudante.

- **Aprendizagem Baseada em Problemas:** os (as) estudantes trabalham em grupos para resolver problemas relacionados com atividade profissional futura com apoio do (a) professor (a). Após receber o problema, os (as) estudantes se organizam de modo a estabelecer um caminho que leve à elucidação do mesmo. Em encontros subsequentes o (a) professor (a) interage com os (as) estudantes e avalia o progresso dos grupos.

- **Aprendizagem Baseada em Projetos:** os (as) estudantes recebem um projeto a ser elaborado e são orientados pelo (a) professor (a) e por tutores em seu processo de aprendizagem por meio de interrogatórios que os leva a experiência de aprendizagem. As conversas ocorridas em sessões de aula, entre estudantes e o (a) professor (a), alcançam detalhes significativos por serem conduzidas de forma semelhante ao que seria feito na vida profissional. Ao longo do processo os (as) estudantes tomam decisões que envolvem o desenvolvimento da ideia do projeto, decisão do escopo do projeto, seleção dos padrões, incorporação dos resultados simultâneos, desenvolvimento a partir da formulação do projeto e criação do melhor ambiente de trabalho.

- **Portfólio:** instrumento que permite a compilação de todos os trabalhos realizados durante a disciplina, inclui registro de visitas, resumos, textos, projetos, relatórios e anotações de experiências.

- **Sala de aula invertida:** o (a) estudante como precursor do saber. Por meio desse método, o (a) estudante busca informações, lê, conversa, anota dados, calcula, elabora gráficos, reúne o necessário e, por fim, converte tudo isso em ponto de partida para o exercício ou aplicação na vida. Os conteúdos trabalhados nas disciplinas curriculares se transformam em meios para a resolução de um problema da vida.

- **Mapas Conceituais:** são estruturas esquemáticas que representam conjuntos de ideias/conceitos dispostos em uma espécie de rede de proposições, de modo a apresentar mais claramente a exposição do conhecimento e organizá-lo segundo a compreensão cognitiva do estudante. São utilizados para facilitar, ordenar e sequenciar os conteúdos a serem abordados, de modo a oferecer estímulos adequados à aprendizagem.

Todas as metodologias e estratégias previstas neste PPC deverão sempre ser implementadas, de modo a ensinar ao estudante o “despertar” para outras realidades possíveis, além de seu contexto atual, conscientizá-lo de seu potencial, enquanto elemento transformador da realidade na qual está inserido e evidenciar que sua imagem profissional começa a ser formada desde sua vivência em sala de aula e não somente após a conclusão do curso.

Nos termos do Decreto nº 9.057/2017, a Educação a Distância (EaD), como mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem, ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos, o que promove a amplificação de habilidades e competências de seletividade, criatividade, proatividade, pois incorpora tecnologias da informação e comunicação,

flexibiliza as relações tempo/espço, propicia interação entre pessoas e favorecer a mediação pedagógica em processos síncronos e assíncronos, e, cria espaços de representação e produção de conhecimento.

Por fim, é importante destacar que todo o processo de ensino-aprendizagem inerente ao Curso Superior de Bacharelado em Administração deve ser permeado pela constante atualização e discussão em sala de aula dos temas emergentes expressos em cada componente curricular, com vistas a evitar a obsolescência do curso ante a dinâmica dos mercados e à necessidade de constante atualização do perfil dos profissionais de gestão na Sociedade Pós-Moderna.

### **6.1- Orientações Metodológicas**

As metodologias de ensino estão de acordo com os princípios norteadores explicitados nas Diretrizes Curriculares Nacionais Para Cursos de Bacharelado.

Neste sentido, é importante ressaltar a importância do planejamento das ações educativas por meio de reuniões de planejamento e reuniões de área. Caberá ainda ao professor (a), em período pré-definido pela instituição, entregar seus planos de ensino, que devem contemplar o exposto neste Projeto Pedagógico considerando e utilizando de metodologias que contemplem o perfil do egresso, de modo que o (a) estudante:

- Torne-se agente do processo educativo, reconhecendo suas aptidões, suas necessidades e interesses, para que possam buscar as melhores informações;
- Desenvolva suas habilidades, modificando suas atitudes e comportamentos, na busca de novos significados das coisas e dos fatos;
- Sinta-se incentivado a expressar suas ideias, a investigar com independência e a procurar os meios para o seu desenvolvimento individual e social.
- Obtenha uma consciência científica, desenvolvendo a capacidade de análise, síntese e avaliação, bem como aprimorando a imaginação criadora.

Por fim, as metodologias de ensino no curso Superior de Bacharelado em Administração do IF Goiano Campus Campos Belos devem contribuir para a formação de profissionais, cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, assim como prega a missão do IF Goiano.

Vale ressaltar que, tendo em vista a possível demanda de estudantes com dificuldades específicas em determinados conteúdos e/ou disciplinas, assim como déficits de aprendizagem oriundos de falhas durante o processo de escolarização, todos os professores que atuam no curso oferecerão horários extras de atendimento aos estudantes. Tal iniciativa visa minimizar o impacto referente ao acompanhamento do (a) estudante no desenvolvimento das atividades propostas no decorrer do curso e melhorar seu desempenho na trajetória acadêmico-profissional, além de auxiliá-lo em suas práticas cidadãs e cotidianas como um todo.

Os docentes desenvolverão um plano de ensino por disciplina, envolvendo todos os eventos (aula, atividade complementar, exposição de vídeo, entre outros.) a se realizarem nas disciplinas que ministrarão, a partir das concepções educacionais do IF Goiano, dos princípios estabelecidos neste

projeto, das metodologias trabalhadas na preparação para EaD e do Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano.

Além de conter a previsão e detalhamento das atividades de ensino e aprendizagem, o plano de ensino é baseado no Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem. Todos os planos de ensino deverão ser entregues à coordenação do curso, no início das disciplinas, conforme previsto no calendário acadêmico. Além disso, cada docente deverá apresentar seu plano de ensino aos estudantes na primeira semana de aula.

O plano de ensino por disciplina será construído pelos (as) professores (as) titulares com orientação da Gerência de Ensino e Coordenação de Curso, levando-se em consideração todos os instrumentos utilizados no AVA, conforme determinações do regulamento dos Cursos de Graduação IF Goiano.

Consta no Plano de Ensino de cada componente curricular, de forma clara e precisa, os objetivos, a ementa, a metodologia adotada, a forma de avaliação e a bibliografia recomendada.

No item do Plano de Ensino que trata sobre a metodologia abordada no componente curricular, o docente deverá estabelecer ações em duas categorias: momentos à distância e momentos presenciais. Em cada um dos momentos ele irá detalhar como será trabalhado o componente curricular e quais instrumentos serão utilizados para atingir os objetivos estabelecidos no Plano de Ensino. Também no item referente ao cronograma, o docente deverá especificar quais serão as datas em que haverá interação virtual com o estudante, bem como estabelecer as atividades obrigatórias.

As atividades avaliativas que forem aplicadas no ambiente virtual estão registradas pelo (a) professor (a) no plano de ensino no item avaliação, sendo que o (a) estudante deverá ser previamente cientificado.

Ressalta-se que momento à distância será previsto apenas por meio do ambiente virtual de aprendizagem estipulado pelo campus. O acesso a outras ferramentas como: correios eletrônicos, aplicativos de bate papo, entre outros, não serão levados em consideração como recurso didático pedagógico.

O docente terá autonomia para organizar e planejar o componente curricular sob sua responsabilidade, desde que respeitados os requisitos mínimos do Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano, as Diretrizes Curriculares do Curso de Bacharelado em Administração, bem como o Regulamento dos Cursos a Distância, o Decreto 9.057/2017 e a Portaria MEC 2.117/19.

Os (as) professores (as) deverão, também, entregar no primeiro encontro presencial a carta de navegação da disciplina, conforme disposto no Regulamento de Educação a Distância do IF Goiano.

## **6.2 Atividade Integradora**

A atividade integradora está prevista em todas as disciplinas do curso de Bacharelado em Administração (vide ementário), define-se como atividade integradora aquela que tem a capacidade de

integrar dois ou mais conteúdos, neste caso, que estarão sendo ofertados no semestre, logo deverá ter participação de no mínimo dois docentes. É uma atividade de ensino, visto que está na carga horária das disciplinas obrigatórias, mas integra a pesquisa e a extensão. Isso, para promover maior integração das áreas de estudo, dos docentes, estimular a aplicabilidade de conteúdos e a integração ensino- pesquisa- extensão. Essas atividades estão programadas no plano de ensino dos docentes e podem compreender: projetos, listas de exercícios e seminários, participação ou organização de eventos integradores e prestação de serviços.

## **7. Atividades Acadêmicas**

Neste tópico, serão apresentadas as atividades acadêmicas do Curso Superior de Bacharelado em Administração.

### **7.1- Atividades Complementares**

Segundo o Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano, atividades complementares são aquelas de natureza acadêmica, científica, artística e cultural que buscam a integração entre ensino, pesquisa e extensão, que não estão previstas na matriz curricular, mas que contribuem para a formação acadêmica e profissional dos (as) estudantes. Assim, os (as) estudantes serão estimulados a participar de eventos, palestras, projetos de pesquisa, apresentação de trabalhos eventos acadêmico-científicos, publicações de trabalhos, oficinas, minicursos, entre outros.

Tais atividades deverão ser desenvolvidas no decorrer do curso dentro ou fora da instituição de ensino, devendo ser, neste último caso, realizadas junto às comunidades locais, articulando teoria-prática e a formação integral do administrador. É importante enfatizar que as atividades complementares serão avaliadas e aprovadas pela coordenação de curso, com base em documento comprobatório em que conste obrigatoriamente carga horária e especificações sobre as atividades desenvolvidas; o Anexo III descreve quais atividades poderão ser aproveitadas como Atividades Complementares e suas respectivas cargas horárias.

O (a) estudante até o final do curso deverá enviar todas as atividades complementares à Unidade de Registro escolar, via formato eletrônico. O total das horas destas atividades complementares compõem um mínimo de 88 horas.

O (a) estudante deverá realizar no mínimo 4 (quatro) modalidades de atividades complementares diferentes, envolvendo as dimensões de Ensino, Pesquisa e Extensão. Os pontos destinados às Atividades Complementares que excederem ao mínimo estabelecido na estrutura curricular do curso, ou seja, 88 horas, não serão computados nem registrados no histórico escolar do (a) estudante .

Ressalta-se que todas as especificações dispostas no Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano deverão ser observadas.

## **7.2. Estágio Curricular Supervisionado**

O Estágio Curricular Supervisionado atenderá ao disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano, sendo uma atividade acadêmica de aprendizagem profissional desenvolvida pela participação do graduando em situações reais de vida e de trabalho.

As atividades do Estágio Curricular Supervisionado poderão ser realizadas tanto no IF Goiano como em outras instituições públicas ou instituições privadas (comércio, indústria e prestação de serviços), comunidade em geral, junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, e em propriedades rurais, sob a responsabilidade e orientação de um (a) professor (a) efetivo do IF Goiano - Campus Campos Belos. O Estágio proporciona ao graduando a vivência de situações concretas e diversificadas em área de seu interesse profissional e promove articulação do conhecimento em seus aspectos teórico-práticos e favorece o desenvolvimento da reflexão sobre o exercício profissional e seu papel social.

Conforme o Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano, os Estágios Curriculares Supervisionados classificam-se em:

**Estágios curriculares obrigatórios:** quando integram a matriz curricular do PPC, sendo um requisito indispensável para a conclusão do curso;

**Estágios curriculares não obrigatórios:** têm caráter de aperfeiçoamento profissional, sendo, portanto, opcional e poderá ser realizado tanto no período letivo quanto nas férias escolares, desde que não interfira no desempenho acadêmico. O estágio curricular não obrigatório poderá ser registrado, para integralização curricular, como atividade complementar, respeitadas as normas de atividades complementares constatadas neste PPC.

A carga horária do estágio curricular supervisionado do curso de Administração será de 300 horas, é obrigatório e integra a carga horária total do curso. O estágio curricular supervisionado deverá ser realizado preferencialmente durante a etapa escolar, podendo ser iniciado a partir do quarto semestre letivo.

As atividades de extensão, monitoria e iniciação científica poderão ser aproveitadas para composição das horas de estágio curricular supervisionado, a pedido do (a) estudante, acompanhado de documentação comprobatória para análise e aprovação do Colegiado do Curso.

Para solicitação do Estágio Curricular Supervisionado, o (a) estudante deverá formalizar a documentação indicando o local onde pretende realizar seu estágio (art. 12 do Regulamento de Estágio do IF Goiano) e encaminhar para o Laboratório de Práticas de Administração (LPA) via e-mail. O LPA

providenciará o processo com os documentos devidamente assinados e em seguida encaminhará para o Núcleo de Estágio.

Conforme o Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos Técnicos e Superiores do IF Goiano, os estudantes que exercerem atividades profissionais diretamente relacionadas ao curso de Bacharelado em Administração, na condição de empregados devidamente registrados, autônomos ou empresários, durante o período de realização do curso, poderão aproveitar tais atividades como estágio, desde que, estejam em consonância com a legislação que regula as respectivas profissões e contribuam para complementar a formação profissional.

### **7.3. Prática Profissional**

As atividades práticas do curso acontecerão durante o andamento de cada disciplina que compõe a matriz curricular. Dentre as principais atividades práticas previstas no processo de ensino e aprendizagem, constam:

- Aula prática: módulo de atendimento com duração estabelecida, envolvendo atividades práticas, ou teóricas e práticas, na sala de aula, laboratório de informática, laboratório de práticas de administração ou espaço alternativo, conforme programação feita pelo professor (a) e previsão nos projetos de curso.

- Visita técnica: visita orientada de estudantes e professores (as) a ambientes externos às salas de aula, com intuito de explorar o conhecimento prático. A visita técnica pode ser computada como aula, quando envolver toda a turma à qual a aula se aplica. As visitas técnicas poderão ocorrer, também, aos finais de semana.

- Atividade de ensino: aulas expositivas e dialogadas, com uso dos recursos audiovisuais adequados, para apresentação das teorias necessárias ao exercício profissional; monitorias voluntárias ou remuneradas e os projetos de ensino, estes últimos que além de contribuírem com a formação do estudante poderá ser contabilizado como atividade complementar, participação de atividades integradoras de ensino.

- Atividade de extensão: atividade complementar orientada pelos docentes (feira, mostra, oficina, encontros, etc.), que desenvolva algum conteúdo trabalhado em sala de aula ou ambiente assemelhado, dentro do curso, e que pode ser computada como parte das horas de atividades complementares, se estiver em conformidade com este projeto pedagógico de curso.

Atividade de pesquisa científica: atividade complementar orientada por docentes, a partir de um projeto de pesquisa, vinculada ou não a programas de fomento, como os de Iniciação Científica, e que pode ser computada como parte da carga horária de estágio.

- Estágio Não-obrigatório: atividade não obrigatória, podendo ser contabilizada como parte da carga horária da atividade complementar após ser analisada pelo colegiado de curso.

Estágio obrigatório: sendo uma atividade acadêmica de aprendizagem profissional desenvolvida pela participação do graduando em situações reais de vida e de trabalho.

#### **7.4. Trabalho de Curso**

O Trabalho de Curso (TC) irá compor a carga horária total do Curso de Bacharelado em Administração e terá caráter obrigatório para a conclusão do curso.

O Trabalho de Curso é elaborado sob orientação acadêmica, seguindo o regulamento de trabalho de curso - TC e utilizando as normas emitidas pela Associação Brasileira de Normas (ABNT). A disciplina de TC é parte integrante da matriz curricular do Curso Bacharelado em Administração e será ministrada no 7º período e haverá continuidade no 8º período, extra sala de aula, sob regime de orientação.

Compreende-se por Trabalho de Curso um trabalho de pesquisa científica que resulte na exposição de um problema ou de um tema específico, investigado por meio dos recursos metodológicos que são exigidos para sua elaboração. Entende-se, também, o Trabalho de Curso como decorrente do processo de ensino-aprendizagem, o qual objetiva formar um cidadão crítico e atuante. Portanto, o Trabalho de Curso deve abordar a análise, discussão e o gerenciamento do conhecimento que se relaciona com aspectos da administração e com as ciências afins.

A defesa do Trabalho de Curso ocorrerá no 8º período, mediante orientação e apresentação em Banca Examinadora. Cabe aos orientadores acompanhar e informar se o (a) estudante estará apto para a defesa do trabalho. Após aprovação na Banca Examinadora e depósito no repositório institucional o acadêmico estará apto a colação de grau.

O Trabalho de Curso deve estar em conformidade com Regulamento do Trabalho de Curso - TC do Curso de Bacharelado em Administração do IF GOIANO - Campus Campos Belos.

#### **8. Políticas de Incentivo ao Ensino, Pesquisa e Extensão**

Conforme prevê o PDI do IF Goiano, o ensino, pesquisa e extensão devem se consolidar como uma tríade integrada e indissociável na formação de técnicos, tecnólogos, bacharéis, licenciados e profissionais pós-graduados, voltados para o desenvolvimento científico, tecnológico, social e cultural do país. Nessa perspectiva, ao longo do curso os estudantes serão incentivados a participar de atividades de pesquisa científica e extensão, nas quais serão divulgadas as experiências adquiridas nessas atividades (PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL).

Por meio do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) e do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI), bem como de projetos encaminhados a editais externos (FAPEG, CAPES e CNPq), espera-se proporcionar a inserção dos estudantes em projetos de pesquisa, considerando a iniciação científica um instrumento valioso para aprimorar qualidades desejadas em um profissional de nível superior, assim como propiciar

a atuação em pesquisa após o término do curso. Além disso, o Programa Institucional Voluntário de Iniciação Científica (PIVIC) é um programa destinado a estudantes voluntários, não contemplados com bolsa, ou que apresentam algum vínculo empregatício que desejam desenvolver o espírito científico e melhorar o currículo.

Complementar a isso, o IF Goiano incentiva e auxilia atividades extracurriculares como visitas técnicas, atividades de campo e desenvolvimento de projetos de pesquisa pelo corpo docente, com a participação dos (as)estudantes, uma vez que tais atividades são essenciais para a formação acadêmica do (a) estudante. Para apoiar a pesquisa são disponibilizados laboratórios, biblioteca, produção de material, divulgação por meio virtual e incentivo para participação em eventos científicos em todo País. Além de estabelecer parcerias com Instituições de Ensino Superior da cidade e região, como a Universidade Estadual de Goiás (UEG) e Universidade Federal de Goiás - UFG, Universidade Federal de Tocantins - UFT visando propiciar novos ambientes e oportunidades de aprendizado e desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão.

### **8.1 Plano de Integração Pesquisa, Ensino e Extensão**

Partindo do entendimento de que, para o adequado desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades do Bacharel em Administração, em formação, há necessidade da integração das dimensões pesquisa, ensino e extensão, elaborou-se uma clara linha de ação que envolve todas as disciplinas, sistemas de avaliação e produção acadêmica envolvendo estudantes e professores (as).

No que diz respeito à Pesquisa, todas as disciplinas do curso (representando a dimensão Ensino) devem tratar temas ligados à pesquisa. Em cada início de semestre o Núcleo Docente Estruturante (NDE), podendo contar com o auxílio da Coordenação de Pesquisa (ou equivalente) e dos pesquisadores do campus, definirá os temas emergentes a serem explorados pelas linhas de pesquisa do Curso.

Espera-se que a exploração de tais temas emergentes subsidie a atualização constante do curso, evitando sua obsolescência diante do dinamismo do mercado. Tal escolha servirá, também, para retroalimentar as linhas de pesquisa desenvolvidas no campus e a produção acadêmica.

Quanto à Extensão, todas as disciplinas de cada período do curso (representando a dimensão Ensino) deverão proceder, pelo menos, uma “Atividade Integrada” (AI), a partir da realização de uma atividade, evento, projeto ou programa, que se encaixe nas diversas linhas de extensão definidas pela Pró-Reitoria de Extensão do Instituto Federal Goiano e difundidas pela Coordenação de Extensão (ou equivalente).

As atividades integradas de cada período serão definidas pelo NDE, que poderá contar, para tanto, com o auxílio da Coordenação de Extensão (ou equivalente).

Cada atividade, evento, projeto ou programa definido, será devidamente cadastrado no campus, por meio dos mecanismos de registro disponíveis, podendo-se, em decorrência e ao seu final, emitir-se

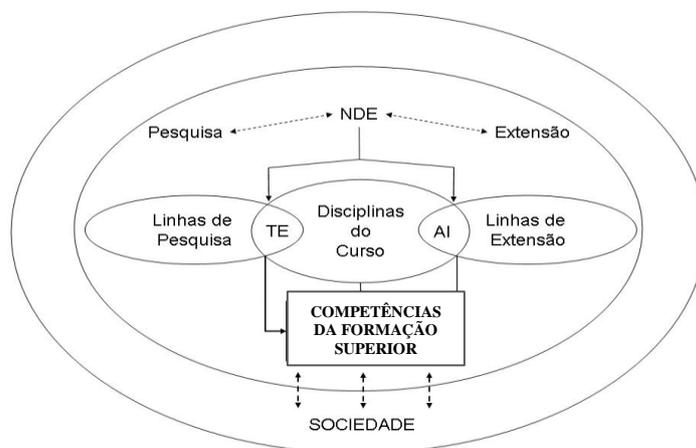
certificados de extensão, valendo como atividades complementares, desde que contemplados pelo “Regulamento do Curso Superior de Bacharelado em Administração”.

Espera-se que a implementação das atividades integradas subsidie a produção extensionista no campus, além de oportunizar ao bacharel em formação, a intervenção junto à comunidade na qual está inserido, enquanto elemento ativo e/ou catalisador de transformações sociais positivas, além de, simultaneamente, desenvolver suas competências.

A avaliação das atividades integradas se dará de forma colegiada, envolvendo todos os (as) professores das disciplinas do período, e poderá constituir parte da formação das notas de cada estudante no período. A avaliação das atividades integradas poderá ser validada a partir de apresentações orais para uma banca composta pelos (as) professores (as) do período. As notas obtidas serão utilizadas por todos os (as) professores (as), ou seja, uma única nota será lançada por todos os (as) professores (as) em todas as disciplinas do período.

Vale destacar que, tal como os temas emergentes, as atividades integradas também podem servir de opção para a produção acadêmica no formato de artigos científicos e, ambas, atuando, sistemicamente, servirem de referências para atualizações nos conteúdos, estratégias e metodologias de ensino das disciplinas do curso. A figura 1 ilustra a linha de ação ora descrita.

Figura 1 – Integração Pesquisa, Ensino e Extensão – Linha de Ação



Além da linha de ação descrita, as iniciativas de integração Pesquisa, Ensino e Extensão serão realizadas por meio de fóruns de debates sobre temas relacionados à Gestão e Negócios, envolvendo os (as) professores do Campus Campos Belos de outras instituições, com o objetivo de promover Núcleos de Pesquisa.

As linhas de pesquisa deverão considerar as demandas sociais para as pesquisas existentes na região; a relevância e a pertinência das linhas de pesquisa para o processo de desenvolvimento humano e social da região; o número de professores disponíveis em termos de titulação e de tempo disponível, obviamente, observando as diretrizes do Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), em

consonância com as ações das coordenações dos cursos que o Campus Campos Belos consolidar ou mesmo vier a implementar.

Além disto, pretende-se promover e apoiar as atividades de extensão relacionadas aos egressos, com o objetivo de aproximar a comunidade e os diversos segmentos do setor produtivo, captando informações sobre as necessidades de qualificação, requalificação profissional e avaliação constante do papel do Instituto Federal Goiano Campus Campos Belos no desenvolvimento local e regional.

### **8.1.1 Curricularização da Extensão**

O Projeto Pedagógico do Curso Bacharelado em Administração do Campus Campos Belos, assegura em sua matriz curricular, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de da carga horária exigidos para a graduação em programas, projetos, cursos, eventos de extensão, prestação de serviços, orientando sua ação.

A articulação das ações de extensão por meio de programas integradores constitui-se como uma estratégia para o cumprimento das diretrizes de impacto, interação social dialógica e construção de parcerias, interdisciplinaridade bem como a integração entre ensino, pesquisa e extensão, visando otimizar esforços e resultados. Nesse sentido, as ações de extensão ligadas ao Bacharelado em Administração do Campus Campos Belos serão formuladas e implementadas seguindo a orientação das seguintes diretrizes:

- **Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão:** preconiza a extensão como processo acadêmico, na qual toda ação de extensão deve estar vinculada ao processo de formação do indivíduo e de geração de conhecimento, tendo o (a) estudante como o protagonista de sua formação técnica para a aquisição de competências necessárias à sua atuação profissional, e de sua formação como cidadão, o que envolve reconhecer-se como agente da garantia de direitos e deveres, assumindo uma visão transformadora capaz de impactar ações transformadoras para a sociedade. Na aplicação dessa diretriz abre-se a possibilidade da participação da extensão na flexibilização da formação do (a) estudante, contribuindo para a implementação das diretrizes curriculares nacionais, com reconhecimento de ações de extensão por meio da creditação curricular.
- **Interdisciplinaridade:** tem como base a interação de modelos e conceitos complementares, de material analítico e de metodologias, buscando consistência teórica e operacional que estruture o trabalho dos atores do processo social e que conduza à interinstitucionalidade, construída na interação e inter-relação de organizações, profissionais e a sociedade.
- **Impacto e transformação:** estabelecimento de uma relação entre o Instituto Federal Goiano Campus Campos Belos e outros setores da sociedade, com vistas a uma atuação transformadora, voltada aos interesses e às necessidades da comunidade abrangente. Nesse sentido, a extensão deve ser uma aliada dos movimentos de superação de desigualdades e da exclusão social, assim como implementadora do

desenvolvimento regional e de políticas públicas comprometidas com o desenvolvimento solidário, democrático e sustentável.

- **Impacto sobre a formação do estudante:** As atividades de extensão, indissociáveis das áreas de ensino e de pesquisa, constituem importantes aportes à formação dos estudantes, seja pela ampliação do universo de referência que ensinam, seja pelo contato direto com as grandes questões contemporâneas que possibilitam enriquecimento da experiência do (a) estudante em termos teóricos e metodológicos, ao mesmo tempo em que reafirma os compromissos éticos e solidários do Instituto Federal Goiano Campus Campos Belos.
- **Interação dialógica:** desenvolvimento de relações entre o Instituto Federal Goiano Campus Campos Belos e os setores sociais marcadas pelo diálogo, pela ação de mão-dupla, de troca de saberes, de superação do discurso da hegemonia acadêmica para uma aliança com movimentos sociais de superação de desigualdades e de exclusão.

### **8.1.2 Registro das atividades de Extensão**

Cada atividade extensionista, deverá ser devidamente cadastrada no campus, por meio dos mecanismos de registro disponíveis, podendo-se, em decorrência e ao seu final, emitir certificados de extensão, que devem ser devidamente registrados na Coordenação de Extensão (ou equivalente) e pelo Departamento de Registros Escolares, haja vista que fazem parte do currículo do Curso Superior Bacharelado em Administração. As atividades integradas de cada período serão definidas pelo NDE, que poderá contar, para tanto, com o auxílio da Coordenação de Extensão (ou equivalente).

Espera-se que a implementação das atividades integradas subsidie a produção extensionista no campus, além de oportunizar ao bacharel em formação, a intervenção junto à comunidade na qual está inserido, enquanto elemento ativo e/ou catalisador de transformações sociais positivas, além de, simultaneamente, desenvolver suas competências.

A avaliação das atividades integradas se dará de forma colegiada, envolvendo todos ou parte dos (as) professores (as) das disciplinas do período. A validação das atividades de extensão se efetivará por meio do registro das horas destinadas às ações de extensão. Poderá, ainda, ser composta uma banca pelos (as) professores (as) do período para análise dos documentos apresentados. Após a validação das horas das atividades extensionistas, essas serão cadastradas na Coordenação de Extensão (ou equivalente) e computadas no registro acadêmico do estudante. As atividades de extensão podem ser realizadas, desde o primeiro período e ao longo de todo o curso, podendo ser desenvolvidas também em outras instituições. Recomenda-se que sejam desenvolvidas, preferencialmente, semestralmente, para não gerar uma sobrecarga no período final.

### **8.1.3 As ações de Extensão**

As ações de Extensão do Bacharelado em Administração do Campus Campos Belos são classificadas como Programa, Projeto, Curso, Evento e Prestação de serviços, e obedecem às seguintes definições:

#### **Programa**

Conjunto articulado de pelo menos dois projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), desenvolvido de forma processual e contínua e que deve explicitar, necessariamente, a metodologia de articulação das diversas ações vinculadas.

#### **Projeto**

Ação com objetivo focalizado, com tempo determinado, podendo abranger, de forma vinculada, cursos, eventos e prestação de serviços. O projeto pode ser vinculado a um programa.

#### **Curso**

Ação pedagógica de caráter teórico ou prático, presencial ou à distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 08 horas, critérios de avaliação definidos e certificação.

Cabe ressaltar que:

Ações dessa natureza com menos de 8 horas devem ser registradas como Evento.

Prestação de Serviço realizada como Curso deverá ser registrada como Curso.

Cursos que são ofertados novamente devem ser registrados uma única vez e atualizados a cada oferta, inserindo novo período de oferta e os resultados já alcançados.

Cursos nos quais há a previsão de certificação para participação do (a) estudante por módulo (carga horária parcial): deve-se registrar cada módulo como uma ação de extensão, mantendo o mesmo título, acrescido da identificação do módulo e contemplando a apresentação geral do curso na descrição.

#### **Evento**

Ação que implica na apresentação ou exibição pública, livre ou com público-alvo específico, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico/acadêmico ou tecnológico desenvolvido ou reconhecido pelo Instituto Federal Goiano. Cabe destacar que eventos sequenciais ou cíclicos devem ser registrados uma única vez e atualizados a cada realização, inserindo um novo período de oferta e apresentando os resultados já alcançados.

#### **Prestação de serviços**

Constitui-se como o estudo e a solução de problemas dos meios profissional ou social, como o desenvolvimento de novas abordagens pedagógicas e de pesquisa e como a transferência de conhecimentos ou de tecnologia à sociedade, realizados pelos docentes ou técnicos-administrativos, com a participação orientada de estudantes, e comprometida com o projeto político acadêmico do Instituto Federal Goiano Campus Campos Belos.

Cabe ressaltar que:

O mesmo tipo de prestação de serviço, realizado mais de uma vez, deve ser registrado apenas uma vez e ter o seu registro atualizado a cada execução, devendo inserir a nova data de execução e os resultados já alcançados.

Prestação de Serviços realizada como Curso deverá ser registrada como Curso.

**Publicações e outros Produtos Acadêmicos**

Caracterizam-se como produtos de extensão, as produções das atividades desenvolvidas no âmbito da ação de extensão. São considerados as publicações e os produtos de caráter social, cultural, científico ou tecnológico, divulgados e difundidos na sociedade.

Cabe ressaltar que:

Contação de histórias, exibição de filme, lançamento de livro, relatório de prestação de contas, relatório de evento, matéria jornalística elaborada pela mídia, reunião e re-impressão de publicação não são considerados produtos. Para efeito do levantamento do indicador de extensão, consideram-se somente as produções referentes ao período avaliado. Produtos ainda em fase de elaboração não serão registrados.

### **Grandes Áreas do Conhecimento**

Todas as ações de Extensão do Curso Superior Bacharelado em Administração do Campus Campos Belos devem ser classificadas em grandes áreas do conhecimento, tendo por base aquelas definidas pelo CNPq.

### **Áreas temáticas**

As áreas temáticas devem nortear a organização e a sistematização das ações de extensão, em torno das quais podem se agrupar essas ações em respostas às necessidades da sociedade. Todas as ações de extensão devem ser classificadas por área temática, segundo o objeto ou tema que é focado na ação, ou seja, a questão substantiva que perpassa a ação. Como um grande número das ações pode ser relacionado a mais de uma área, cada ação deve ser classificada de acordo com a principal área temática de extensão e, opcionalmente, em área temática de extensão a fim. As áreas temáticas ligadas ao Curso

de Bacharelado em Administração são: Consultoria; Logística; Administração estratégica; Gestão de pessoas; Finanças; Marketing; Relacionamento com o cliente; e Vendas.

### **Linhas de Extensão**

As Linhas de Extensão apresentadas a seguir visam contribuir para a nucleação das ações de extensão, não sendo necessariamente ligadas a uma área temática em especial. Podendo ainda, ser delineadas novas linhas de extensão. A finalidade da classificação em linhas é a sistematização das ações de maneira a favorecer os estudos e relatórios sobre a produção da extensão, segundo agrupamentos, bem como a articulação de indivíduos ou de grupos que atuam numa mesma linha. Desse modo, têm especial importância para a nucleação das ações de extensão – ou seja, a construção de Programas.

As Linhas de Extensão ligadas diretamente ao Curso de Bacharelado em Administração são:

- Administração da Informação;
- Administração Pública;
- Estudos Organizacionais;
- Ensino e Pesquisa em Administração;
- Estratégia em Organizações;
- Finanças; Inovação, Tecnologia e Empreendedorismo;
- Gestão de Operações e Logística;
- Gestão de Pessoas;
- Marketing.

## **9- Avaliação**

A avaliação do rendimento escolar, de acordo com o Regulamento de Cursos Superiores da Instituição, dar-se-á por meio da aplicação de, no mínimo, dois instrumentos de avaliação pré-estabelecidos no plano de ensino. As notas deverão ser expressas, numa escala de zero(0) a dez(10) com uma casa decimal. Será aprovado na unidade curricular o (a) estudante que obtiver média final igual ou superior 6,0 pontos e frequência mínima de 75% nas aulas ministradas. Será reprovado, na unidade curricular, o (a) estudante que obtiver média final inferior a 3,0 pontos e/ou frequência inferior a 75% nas aulas ministradas.

Será submetido a uma avaliação final na unidade curricular o (a) estudante que possuir média final igual ou superior a 3,0 pontos e inferior a 6,0 pontos e frequência mínima de 75% nas aulas ministradas. Essa avaliação deverá abranger no mínimo 75% do conteúdo desenvolvido ao longo do semestre, previsto no plano de ensino. A média geral na unidade curricular será obtida por meio da média aritmética entre a média final e a avaliação final. O (a) estudante que obtiver média geral igual ou superior a 6,0 pontos será considerado aprovado na unidade curricular.

Em consonância ao Art. 47 da Lei 9.394/1996, o (a) estudante regular que tenha extraordinário

aproveitamento nos estudos, demonstrado por Exame de Proficiência, poderá ter abreviado o tempo de duração de seu curso, solicitando a dispensa de disciplinas. O Exame de Proficiência será feito em edital próprio do Instituto Federal Goiano Campus Campos Belos. O detalhamento consta no Regulamento dos Cursos de Graduação.

### **9.1. Sistema de Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem**

A função da avaliação é aperfeiçoar métodos, estratégias e materiais, visando o aprimoramento da aprendizagem do (a) estudante e a melhoria no método de ensino do (a) professor (a), possibilitando a comunicação contínua e permanente entre os agentes do processo educativo. A avaliação não deve ser encarada como um fim em si mesma. Pelo contrário, deve ter como principal função, orientar o (a) professor (a) quanto ao aperfeiçoamento de suas metodologias e possibilitar ao estudante, a consciência de seu desempenho e das suas necessidades de aprimoramento.

Neste contexto, o sistema de avaliação a ser adotado em cada componente curricular ou atividade depende dos seus objetivos. Além dos artigos científicos e das avaliações integradas descritas no “Plano de Integração Pesquisa, Ensino e Extensão”, para avaliação dos (as) estudantes, os (as) professores (as) poderão utilizar provas teóricas e práticas; relatórios de atividades; trabalhos de pesquisa e/ou apresentação de seminários; desenvolvimento de projetos e participação, durante as atividades acadêmicas, nas disciplinas, respeitando a autonomia didática do (a) professor (a), porém, dando ênfase, sempre que possível, às atividades de caráter prático e/ou que ensejem a relação teoria/prática.

O aproveitamento acadêmico nas atividades didáticas deverá refletir o acompanhamento contínuo do desempenho do estudante, avaliado por meio de atividades avaliativas, conforme as peculiaridades da disciplina.

Dada a natureza das competências necessárias ao profissional que atua na gestão comercial, as avaliações poderão ser realizadas, utilizando-se instrumentos que contemplem trabalhos efetuados de forma coletiva ou individual, porém, dando ênfase sempre que possível, às atividades em equipe. Os conteúdos a serem avaliados deverão atender os objetivos, com vistas a atingir as competências e habilidades exigidas do educando previstas no projeto pedagógico do curso.

A avaliação será diagnóstica e formativa, ocorrendo de forma processual e contínua na qual o (a) professor (a) munido de suas observações terá um diagnóstico pontual da turma. O (a) professor (a) poderá utilizar diferentes formas e instrumentos de avaliação, que levem o (a) estudante ao hábito da pesquisa, da reflexão, da criatividade e aplicação do conhecimento em situações variadas.

Os resultados das avaliações deverão ser discutidos com os (as) estudantes e utilizados pelo (a) professor (a) como meio para a identificação dos avanços e dificuldades dos (as) estudantes, com vistas

ao redimensionamento do trabalho pedagógico na perspectiva da melhoria do processo ensino aprendizagem.

A sistemática de avaliação do curso Superior de Bacharelado em Administração terá como base no Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano.

## **9.2. Sistema de Avaliação do Projeto Pedagógico de Curso**

A avaliação do projeto do Curso consiste numa sistemática contínua visando um melhor desempenho frente aos mecanismos de avaliação do Ministério da Educação (MEC).

A atuação do Colegiado de Curso e NDE organizará espaços de discussão e acompanhamento do processo didático-pedagógico do curso, por meio de reuniões e levantamentos semestrais. Estas reuniões permitirão observar além da produção dos (as) professores (as), o investimento realizado no sentido da socialização de pesquisas em diferentes espaços da comunidade e o desempenho dos estudantes.

Destacamos, ainda, que o Ministério da Educação alterou a forma de avaliar os cursos de superiores e divulgou a Portaria Normativa nº 4, de 05 de agosto de 2008, publicada no DOU em 07 de agosto de 2008, instituindo o Conceito Preliminar de Curso (CPC). Dessa maneira, em conformidade com esta Normativa, o curso de Bacharelado em Administração trabalhará para obter conceitos entre 3 e 5, visando atender plenamente aos critérios de qualidade para funcionamento do curso.

A Instituição visa uma proposta inovadora, em que pretende ter conhecimento sobre a situação de seus egressos no mercado de trabalho, evidenciando sua história de conquistas e dificuldades, como também obtendo dados como: nível salarial atual, tempo de aquisição do primeiro emprego, rotatividade do emprego, compondo, assim, um grande banco de dados dos estudantes egressos. Para tanto, a Instituição prevê a criação de um sistema on-line disponível pelo site, que viabilizará, aos egressos, o preenchimento de um formulário de coleta de informações, instrumento fundamental para o sucesso da avaliação da eficiência do curso. Além disso, a Instituição procurará proporcionar, anualmente, um Encontro de Egressos, para que haja troca de experiência entre estes.

## **10. Apoio ao estudante**

### **10.1 Atendimento às pessoas com Necessidades Educacionais Específicas**

Em atendimento ao prescrito no Regulamento dos Cursos de Graduação do Instituto Federal Goiano, em relação ao Atendimento às Pessoa com Necessidades Educacionais Específicas foi regulamentado o NAPNE pela Resolução 24 de 01 de março de 2013, do Conselho Superior do Instituto Federal Goiano.

O NAPNE (Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas) busca promover a inclusão de pessoas com necessidades específicas no campus, contribuindo para o seu acesso

na instituição, permanência e conclusão com êxito do curso ofertado, por meio da promoção de ações adequadas para a inserção dos diferentes grupos de pessoas excluídas e marginalizadas no âmbito do IF Goiano.

Seu principal objetivo é implementar ações de inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais (visuais, auditivos, físicos, mentais e altas habilidades), partindo da discussão sobre aspectos técnicos, didático-pedagógicos, adequações, quebra de barreiras arquitetônicas, atitudinais e educacionais, bem como as especificidades e peculiaridades de cada deficiência e altas habilidades, buscando a reflexão sobre o papel do (a) professor (a) e da instituição numa prática pedagógica inclusiva. Nesse sentido, as atribuições estão previstas no Regulamento do NAPNE.

### **10.2 Assistência Estudantil**

A assistência estudantil deve ser entendida como direito social, capaz de romper com tutelas assistencialistas e com concessões estatais, com vistas à inclusão social, formação plena, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e o bem estar biopsicossocial. (Art. 1º da Política de Assistência Estudantil do IF Goiano). No Campus Campos Belos a assistência estudantil é de responsabilidade da Gerência de Ensino, composta por uma equipe multidisciplinar. Sendo responsável, também, pela implantação e implementação dos serviços assistenciais por meio de Programas cujo objetivo é minimizar a evasão escolar, bem como oportunizar o acesso à educação de forma igualitária.

O programa de Assistência Estudantil é destinado aos estudantes regularmente matriculados neste campus, nos cursos presenciais em todas as suas modalidades, em consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e Regulamento do Programa de Assistência Estudantil no IF Goiano, aprovado pela Resolução nº 033, de 13 de setembro de 2011. O programa é direcionado aos estudantes que não possuem condições econômicas/financeiras de prosseguirem sua trajetória acadêmica.

Para inclusão no programa do IF Goiano – Campus Campos Belos os (as) estudantes devem estar com matrícula e frequência regular; os (as) estudantes devem apresentar condições socioeconômicas que justifiquem a necessidade do recebimento do auxílio financeiro estudantil. Dentre os benefícios estão: o Auxílio Alimentação e a Bolsa Auxílio Permanência.

### **10.3. Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP)**

O NAP configura-se como espaço de estudos e ações educacionais, desenvolvendo atividades didático-pedagógicas voltadas para o ensino, oferecendo mecanismos de melhoria do processo de aprendizagem e de apoio ao corpo docente, contribuindo para o aprofundamento dos conhecimentos pedagógicos.

As atribuições do NAP estão previstas no Regulamento de Graduação do IF Goiano.

## **DIMENSÃO 2 - CORPO DOCENTE E TUTORIAL**

### **11. Núcleo Docente Estruturante**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) está normatizado pelo Regulamento dos cursos de Graduação do IF e está em consonância com a Resolução CONAES nº 01 de 17 de junho de 2010 e Parecer CONAES nº 04 de 17 de junho de 2010. O NDE de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento pedagógico do curso, atuando no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC. Deve possuir no mínimo 5 docentes, entre eles o coordenador do curso e 60% dos membros com formação *stricto sensu*.

### **12. Colegiado do Curso**

O Colegiado do Curso tem como funções colaborar na definição das diretrizes dessa graduação, supervisionar o funcionamento e desempenho dos programas das disciplinas, proceder à avaliação do curso, e apreciar matérias a ele submetidas.

De acordo Regulamento de Graduação do IF Goiano, o colegiado de curso é responsável pela coordenação didática e a integração de estudos de cada curso, é, portanto, um órgão primário normativo, deliberativo, executivo e consultivo, com composição, competências e funcionamento definidos no Regimento Interno.

### **13. Perfil dos Docentes e Técnicos Administrativos**

Neste tópico são apresentados o perfil dos docentes do Curso de Bacharelado em Administração e os técnicos administrativos do Campus Campos Belos.

#### **13.1. Coordenador**

A escolha do coordenador do curso se baseia em Normas aprovadas pela Resolução 050/2011/CS de 16 de dezembro de 2011 e atualizadas pela Resolução nº 085/2017/CS de 01 de dezembro de 2017, nas quais todos os cursos regulares do IF Goiano, em todos os níveis, terão coordenadores eleitos e designados pelo Diretor Geral do Campus para mandato de dois anos, permitidas recandidaturas para outros mandatos.

**Nome da Coordenadora:** Luciene de Sousa Conceição de Moura Pinto.

**Dados da Coordenadora:** Possui graduação em Administração pela Universidade do Grande Rio - UNIGRANRIO. Especialização em Gestão Estratégica pela Universidade Cândido Mendes - UCAM. Mestrado em Engenharia Civil pela Universidade Federal Fluminense - UFF. Tem experiência profissional na área de administração.

**Regime de trabalho:** Dedicção exclusiva

### **13.2. Docentes**

O corpo docente do Curso Bacharelado em Administração, devido às suas características intrínsecas, bem como para que se cumpra a formação do perfil do egresso neste documento especificado, é constituído por uma equipe multiprofissional com professores de diferentes formações acadêmicas, tais como Ciências Agrárias, Ciências Humanas, Ciências Exatas, Ciências Sociais e afins, cujas trajetórias de formação e experiências são coerentes com as disciplinas ministradas e com o projeto do curso.

O anexo V, apresenta os (as) professores (as) do Curso de Bacharelado em Administração, bem como, a graduação e a última titulação.

#### **13.2.1 Professores responsáveis pelas disciplinas do Curso de Bacharelado em Administração**

No Anexo VI, pode-se observar os (as) professores (as) responsáveis pelas disciplinas do Curso de Bacharelado em Administração.

#### **13. 2. 2. Perfil dos Técnicos Administrativos**

O IF Goiano Campus Campos Belos conta com 24 técnicos administrativos de diferentes formações acadêmicas. O perfil dos técnicos administrativos está descrito no Anexo IX.

## **DIMENSÃO 3- INFRAESTRUTURA**

### **14. Infraestrutura**

O Instituto Federal Goiano - Campus Campos Belos possui dois blocos, o bloco pedagógico e o complexo laboratorial. A sala coletiva dos docentes está localizada no bloco pedagógico, além desta, também existem outros espaços destinados aos docentes que são utilizados para atividades de ensino, extensão, pesquisa, orientação, monitoria e reuniões. Laboratório de Biologia, Laboratório de Química, Laboratório de Matemática e Física, Laboratórios de Informática, Sala de web conferência.

No complexo laboratorial possuímos o Laboratório de Práticas de Administração; Laboratório de Humanidades e Práticas Corporais, Laboratório de nutrição animal, Laboratório de forragicultura, Laboratório de solos, Laboratório de conservação de agroecossistemas e ecotoxicologia.

Os docentes possuem espaços coletivos de trabalho, com armários para guarda de materiais e equipamentos pessoais, mesas individualizadas e notebook individual com acesso a internet wi-fi e por rede cabeada para desenvolvimento de seu planejamento didático-pedagógico, impressora, ambiente

climatizado, banheiros, copa com refrigerador e microondas. Além disso, a sala dos (as) professores (as) possui um espaço reservado para realização dos atendimentos aos estudantes e orientações.

#### 14.1 Laboratórios didáticos de formação básica

A estrutura física dos laboratórios de formação básica disponibilizada para o funcionamento do Curso de Bacharelado em Administração, encontra-se assim disposta:

Salas	Quantidade	Dimensões (m)	Área (m <sup>2</sup> )
Salas de aulas	12	9 x 6,70	60
Salas de Informática	02	8,80 x 6,90	60,72
Laboratório de Física/Matemática	01	8,80 x 6,90	60,72
Fazenda-escola	01	89,54 hectares	

#### 14.2 Laboratório didáticos de formação específica

Para formação específica, o Campus Campos Belos disponibiliza para funcionamento do Curso de Bacharelado em Administração 1 (um) laboratório de informática equipado com 40 (quarenta) computadores do tipo desktop, 1 (um) laboratório de informática equipado com 15 (quinze) computadores do tipo Notebooks e um Laboratório de Práticas da Administração/Fábrica de Software equipado com 8 (oito) computadores do tipo desktop e 20 Tablets, tela 9.1 a 10 polegadas, marca multilaser. Os equipamentos estão conectados por cabo e rede wi-fi.

Para apoio às atividades de estudo, a biblioteca conta com 4 (quatro) computadores do tipo Notebook. Os equipamentos são conectados a internet com rede wi-fi, rede cabeada e internet wi-fi disponível para todos os estudantes. Temos 2 links de Internet, ambos de 100 megabits dedicados. Um fornecido pela RNP e outro contratado pelo campus fornecido pela BR Digital.

O Laboratório de Práticas da Administração tem por finalidade, realizar projetos de ensino, extensão e pesquisa, serviços assessoria e treinamentos acadêmicos por meio do desenvolvimento de diagnósticos, pareceres e estudos em geral, para empresas, órgãos públicos, entidades e a sociedade, estabelecendo uma relação de transferência de conhecimentos entre a comunidade e a instituição, em uma troca benéfica para ambos os lados. Ao Laboratório de Práticas da Administração compete:

- I. realizar oficinas para capacitação de estudantes em conteúdos específicos;
- II. realizar palestras, cursos e minicursos para público interno e externo;
- III. planejar, orientar e supervisionar as atividades de monitoria dos cursos da área de gestão;
- IV. desenvolver projetos e ações educativas nas áreas de Administração, a fim de contribuir para a permanência do estudante na escola e na sua formação integral;
- V. desenvolver projetos de ensino, pesquisa e extensão nas áreas de conhecimentos específicos envolvendo servidores, estudantes e comunidade;
- VI. levantar demandas para aquisição e manutenção de materiais, ferramentas (software), equipamentos e mobiliário necessários para o desenvolvimento das atividades e projetos na área de Administração;
- VII. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins designadas pela Coordenação de Ensino;
- VIII. desenvolver atividades práticas experimentais, por meio de parcerias empresariais, focando na formação interdisciplinar e na resolução de problemas socialmente relevantes; e
- IX. planejar e gerenciar as atividades à Empresa Júnior, aos Projetos de Extensão, às Atividades Complementares, ao Estágio I e II e ao Acompanhamento das Atividades de TCC.

### **14.3. Recursos Audiovisuais**

O Campus Campos Belos conta com 1 (um) laboratório de informática equipado com 40 (quarenta) computadores do tipo desktop, 1 (um) laboratório de informática equipado com 15 (quinze) computadores do tipo Notebooks e um Laboratório de Práticas Administrativas equipado com 8 (oito) computadores do tipo desktop e 20 Tablets, tela 9.1 a 10 polegadas, marca multilaser.

Para apoio as atividades de estudo, a biblioteca conta com 4 (quatro) computadores do tipo Notebook. Os equipamentos são conectados a internet com rede wi-fi, rede cabeada e internet wi-fi disponível para todos os estudantes. Temos 2 links de Internet, ambos de 100 megabits dedicado. Um fornecido pela RNP e outro contratado pelo campus fornecido pela BR Digital.

Todas as salas de aula do campus possuem 45 carteiras escolares, ar condicionado, painéis de vidro (quadro branco), TV Multimídia, rede cabeada de internet, mesa para professor (a), mesa adaptada para cadeirantes e deficientes físicos, armários para guarda de materiais.

## **15. Referências**

BRASIL. **Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2000.** Disponível em:<  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/110.639.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/110.639.htm)>. Acesso: 5 abril 2019.

BRASIL. **Lei nº 11.645 de 10/03/2008.** Disponível em:<  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm)>. Acesso em: 25 abril 2019.

BRASIL. **Lei nº 9.795, de 27/04/1999**. Disponível em:<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19795.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19795.htm)>. Acesso em: 25 abril 2019.

BRASIL. **Decreto nº 4.281 de 25/06/2002**. Disponível em:<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4281.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm)>. Acesso em: 25 abril 2019.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9394/96)**. Disponível em:<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm)>. Acesso em: 25 abril 2019.

BRASIL. **Lei n. 11.892 de 29 de dezembro de 2008**. Disponível em:<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm)>. Acesso em: 25 abril 2019.

BRASIL. **Plano Nacional de Educação (PNE) - Lei No 10.172/2001**. Disponível em:<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/110172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/110172.htm)>. Acesso em: 25 abril 2019.

BRASIL. **Lei Complementar 129 de 8 de janeiro de 2009. Plano Estratégico de Desenvolvimento do Centro Oeste (2007 -2020)**. Disponível em:<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/Lcp129.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/Lcp129.htm)>. Acesso em: 25 abril 2019.

BRASIL. **Decreto nº 8.319, de 20 de novembro de 1910**. Disponível em:<<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1910-1919/decreto-8319-20-outubro-1910-517122-publicacaooriginal-1-pe.html>>. Acesso em: 25 abril 2019.

BRASIL. **Lei nº 1.923, de 28 de julho de 1953**. Disponível em:<<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1950-1959/lei-1923-28-julho-1953-367061-publicacaooriginal-1-pl.html>>. Acesso em: 25 abril 2019.

BRASIL. **Lei 11. 788, de 25 de setembro de 2008- Lei do Estágio**. Disponível em:<[https://www.ifgoiano.edu.br/home/images/URT/PDF/Cartilha\\_Lei\\_Estagio.pdf](https://www.ifgoiano.edu.br/home/images/URT/PDF/Cartilha_Lei_Estagio.pdf)>. Acesso em: 25 abril 2019.

BRASIL. **Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004**. Disponível em:<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/lei/110.861.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/110.861.htm)>. Acesso em: 25 abril 2019.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CES nº 5, de 7 de novembro de 2001**. Disponível em:<<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES05.pdf>>. Acesso: 25 abril 2019.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CP nº 03 de 10/03/2004 Resolução CNE/CP nº 01 de 17/06/2004**. Disponível em:<[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/cnecp\\_003.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/cnecp_003.pdf)>. Acesso em: 25 abril 2019.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CP nº 2/2012**. Disponível em:<[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=10988-rcp002-12-pdf&category\\_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10988-rcp002-12-pdf&category_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192)>. Acesso em: 25 abril 2019.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CP nº 08 de 06/03/2012**. Disponível em:<[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=10389-pcp008-12-pdf&category\\_slug=marco-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10389-pcp008-12-pdf&category_slug=marco-2012-pdf&Itemid=30192)>. Acesso em: 25 abril 2019.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CP nº 1 de 30/05/2012**. Disponível em:< Resolução CNE/CP nº 1 de 30/05/2012>. Acesso em: 25 abril 2019.

IBGE (2011). **Pesquisa de Orçamentos Familiares (2008 a 2009)**. Disponível em:< <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv50063.pdf>>. Acesso em: 25 abril 2019.

IBGE (2013). Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **A Pesquisa Nacional de Saúde**. Disponível em:< a pesquisa nacional de saúde realizada em 2013 publicou novos dados>.

IBGE (2018). Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Panorama de Urutai**. Acesso em:< <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/go/urutai/panorama>>. Acesso em: 25 abril 2019.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS. **Plano Nacional de Educação n. 13.005/2014 meta nº12**. Disponível em:< <http://portal.inep.gov.br/documents/186968/485745/Plano+Nacional+de+Educação+PNE+2014-2024++Linha+de+Base/c2dd0faa-7227-40ee-a520-12c6fc77700f?version=1.1>>. Acesso em: 25 abril 2019.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Resolução 24 de 01 de março de 2013, IF Goiano**. Disponível em:< [https://www.ifgoiano.edu.br/home/images/CMPCBE/Doc\\_Ensino/Regulamento-Institucional-dos-Ncleos-de-Apoio-Pessoas-com-Necessidades-Educacionais-Especificas\\_NAPNE\\_Res-24\\_2013.pdf](https://www.ifgoiano.edu.br/home/images/CMPCBE/Doc_Ensino/Regulamento-Institucional-dos-Ncleos-de-Apoio-Pessoas-com-Necessidades-Educacionais-Especificas_NAPNE_Res-24_2013.pdf)>. Acesso em: 25 abril 2019

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO IF GOIANO (**PDI**)- 2019 a 2023. Disponível em:< <https://www.ifgoiano.edu.br/home/index.php/pdi-2019-2023.html>>. Acesso em: 25 abril 2019.

SEGPLAN(2015). **Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás**. Disponível em:< [http://www.administracao.go.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=20052:classificacao-orcamentaria-da-despesa-no-estado&catid=311&Itemid=642](http://www.administracao.go.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=20052:classificacao-orcamentaria-da-despesa-no-estado&catid=311&Itemid=642)>. Acesso em: 25 abril 2019

## ANEXO I – Ementa

Período: 1	
<b>Nome da disciplina: Administração e Mercado de Trabalho</b>	<b>Carga Horária Total: 68</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: <b>68h</b>	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Fundamentos e conceitos básicos das Ciências Sociais aplicados à administração. Referenciais teóricos clássicos para o estudo da sociedade, dos grupos e das organizações. Elementos da sociologia das organizações e sociologia do trabalho. Sociologia organizacional e Sociologia Econômica. Debates contemporâneos e relações Étnico-raciais (lei nº 11.645/08).	
<b>Objetivos:</b> Apresentar conceitos acerca de Administração e Mercado de Trabalho, visando a aplicabilidade dos mesmos na atuação inovadora dos profissionais no mercado, seja atuando em empresas públicas, privadas ou no seu próprio negócio.	

**Bibliografia Básica**

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz J. **Administração: princípios e tendências**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

**Bibliografia Complementar**

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. **Teoria geral da administração**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2018.

SOBRAL, Filipe; PECL, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2013.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Administração fácil**. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Alvaro da Silva. **Princípios de negociação: ferramentas e gestão**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007.

CABRAL, Wagner de Pina. **Teoria geral dos contratos**. São Paulo, SP: Pillares, 2006.

**Período: 1º****Nome da disciplina: Introdução à Administração****Carga Horária Total: 68h**  
**Carga horária EaD: 20h**Carga Horária Teórica: 68 h  
Atividade Integradora:

Carga Horária Prática: 0h

**Ementa:** Fundamentos da Administração. Bases históricas da Administração. Áreas funcionais da Administração. Abordagens clássica, neoclássica, humanista e estruturalista.

**Objetivo:** Proporcionar aos acadêmicos uma visão dos conceitos, teorias, áreas funcionais e perspectivas da Administração para atuarem de forma ética em diferentes contextos organizacionais.

**Bibliografia Básica**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração: princípios e tendências**. 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

**Bibliografia Complementar**

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. **Teoria geral da administração**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2018.

CAMPOS, Alexandre de. **Administração: guia prático e didático**. 2. ed. São Paulo, SP: Érica, 2016.

MESQUITA, Simone Maria Moura; SANTOS JÚNIOR, Ronaldo Rosa dos; FARIAS, Keila Mara de Oliveira (Org.). **Gestão aplicada às organizações**. Goiânia, GO: Kelps, 2012.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Administração fácil**. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.

SILVA, Adelphino Teixeira da. **Administração básica**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011.

<b>Período: 1º</b>	
<b>Nome da disciplina: Inglês Instrumental I</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Introdução ao vocabulário e interpretação de textos técnicos na administração e gestão. Recepção e transmissão de informações. Expressões comuns à área de Business English. Utilização das estratégias de leitura em língua estrangeira, tais como: reconhecimento de gêneros textuais, reconhecimento de cognatos, utilização de conhecimento prévio, obtenção de informações gerais (skimming) e específicas (scanning), informação não verbal, inferência contextual, palavras-chave.	
<b>Objetivo:</b> Familiarizar o estudante com o inglês utilizado na administração e gestão com foco nas atividades comuns ao ambiente empresarial.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
COTTON, David et al. <b>Market Leader: Intermediate Business English Course Book</b> . England: Pearson, 2012.	
GUILHERME C. BARUM. <b>Inglês Essencial para Negócios</b> . Editora Erica Saraiva. 2013.	
MACKENZIE, Ian. <b>English for Business Studies</b> . 3rd Cambridge. University Press 2010.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
BATES, Susan. <b>Oxford Preparation Course for the TOEFL iBT Exam</b> . Oxford University Press Canada, 2011.	
LATHAM-KOENIG, C.; OXENDEN, C.; SELIGSON, P. <b>English file: elementary</b> . 3. ed. Oxford: OUP, 2012.	
LOUGHEED, Lin. <b>Longman Dictionary of Contemporary English</b> . 5ª ed. S. L. Longman do Brasil, 2009.	

MURPHY, R. **English Grammar in Use**. 5ª ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2019.

SOUZA, Adriana G.F. et al. **Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental**. São Paulo: Disal, 2005.

<b>Período: 1º</b>	
<b>Nome da disciplina: Fundamentos das Ciências Sociais</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: 34h	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> Fundamentos e conceitos básicos das Ciências Sociais aplicados à administração. Referenciais teóricos clássicos para o estudo da sociedade, dos grupos e das organizações. Elementos da sociologia das organizações e sociologia do trabalho. Sociologia organizacional e Sociologia Econômica. Debates contemporâneos e relações Étnico-raciais (lei nº 11.645/08).</p>	
<p><b>Objetivos:</b> Identificar os elementos e dilemas fundamentais das questões sociais e da atualidade no campo das Ciências Sociais aplicadas à Administração, da Sociologia das Organizações, do Trabalho e Econômica. Proporcionar uma formação ampla a partir de um vocabulário e epistemologias das Ciências Sociais a fim de desenvolver capacidade crítica e argumentativa, bem como um senso de responsabilidade social e ética, capacitando os profissionais da área para uma atuação de qualidade no mercado de trabalho.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>AMARAL, Felipe Bueno. <b>Fundamentos das Ciências Sociais</b>. 1ª edição. Editora InterSaberes, 2017.</p> <p>DIAS, Reinaldo. <b>Introdução à sociologia</b>. 2ª edição. São Paulo. Editora Pearson Prentice Hall, 2010.</p> <p>GIDDENS, Anthony. <b>Sociologia</b>. 1. ed. Editora:Vozes, 2016.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>BERGER, Peter. <b>Modernidade, pluralismo e crise de sentido: a orientação do homem moderno/</b> Peter L Berger, Thomas Luckmann: tradução Edgar Orth. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2019.</p> <p>MARTINS, José Ricardo. <b>Introdução a sociologia do trabalho</b>. Curitiba: Intersaberes, 2017.</p> <p>SILVA, Silvana. <b>Introdução ao pensamento social clássico</b> [livro eletrônico]/ Silvana Silva, Cleverson Lucas do Santos. Curitiba: intersaberes, 2019.</p> <p>SMITH, Adam. <b>A riqueza das nações: uma investigação sobre a natureza e a causa da riqueza das nações</b>. Tradução Norberto de Paula Lima, 4ª edição. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2017.</p> <p>WEBER, Max. <b>A ética protestante e o espírito do capitalismo</b>. 1ª edição. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2020.</p>	

<b>Período: 1º</b>	
<b>Nome da disciplina: Matemática Aplicada</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Matrizes e Sistemas de Equações Lineares. Funções Noções Limites. Continuidade. Derivadas. Introdução ao Cálculo Integral. Aplicações dos conteúdos estudados em problemas administrativos.	
<b>Objetivo:</b> Proporcionar ao estudante os fundamentos teóricos para resolver casos e situações práticas, utilizando conhecimentos de cálculo matemático e financeiro, e as condições adequadas de informações necessárias aos processos de planejamento, controle e tomada de decisão.	
<b>Bibliografia Básica</b> ALENCAR FILHO, Edgard de. <b>Iniciação à lógica matemática</b> . São Paulo, SP: Nobel, c1975. 2011.  ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Alvaro da Silva. <b>Princípios de negociação: ferramentas e gestão</b> . 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007.  KHIDIR, Kaled Sulaiman; RODRIGUES, Rochelande Felipe (Org.). <b>Laboratório de educação matemática: atividades para promoção de saberes matemáticos: caderno de atividades</b> . Goiânia, GO: Gráfica e Editora América, 2013.	
<b>Bibliografia Complementar</b> CRESPO, Antônio Arnot. <b>Matemática comercial e financeira fácil</b> . 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.  GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Plínio; GIOVANNI JUNIOR, José Ruy. <b>A conquista da matemática</b> . 9. ed. SP: FTD, 2012.  HAZZAN, Samuel. <b>Fundamentos de matemática elementar 5: combinatória, probabilidade</b> . 8. ed. SP: Atual, 2013.  IEZZI, G.; MURAKAMI, C. <b>Fundamentos de matemática elementar, 1: conjuntos, funções</b> . 8. ed. São Paulo: Atual, 2010.  LEWICKI, Roy .L. ; SAUNDERS, David .M. ; MINTON, John W. <b>Fundamentos da negociação</b> . Editora Bookmam, 2015..	

<b>Período: 1º</b>	
<b>Nome da disciplina: Comunicação nas Organizações</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>

Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Estilo e linguagem do moderno texto empresarial. Coesão e coerência. Pontuação. Estrutura do parágrafo. Correção dos principais tipos de vícios das linguagens. Utilização das mídias como ferramenta organizacional.	
<b>Objetivo:</b> Ler, interpretar e produzir textos no contexto empresarial, observando aspectos de coesão e coerência. Reconhecer os processos linguísticos que contribuem para eficiência, eficácia e efetividade na comunicação organizacional.	
<b>Bibliografia Básica</b> AZEREDO, José Carlos de. <b>Gramática Houaiss da língua portuguesa</b> . 4. ed. São Paulo, SP: Publifolha, 2018. BLIKSTEIN, Izidoro. <b>Técnicas de comunicação escrita</b> . 23. ed. São Paulo, SP: Contexto, 2019. NASSAR, Paulo. <b>O que é comunicação empresarial</b> . São Paulo, SP: Brasiliense, c1995. 2010. PINHEIRO, Antonio Carlos da Fonseca Bragança. <b>Publicidade: comunicação, aspectos visuais e estratégias de mercado</b> . São Paulo, SP: Érica, 2014.	
<b>Bibliografia Complementar</b> CEGALLA, Domingos Paschoal. <b>Novíssima gramática da língua portuguesa</b> . 48. ed. São Paulo, SP: Nacional, 2010. FRANÇA, Ana Shirley (Org.). <b>Comunicação empresarial</b> . São Paulo, SP: Atlas, 2014. 140 p.  KUNSCH, Margarida Maria Krohling. <b>Comunicação organizacional: históricos, fundamentos e processos - v. 1; linguagem, gestão e perspectiva - v. 2</b> . São Paulo, SP: Saraiva, 2012.  NADÓLSKIS, Hêndricas. <b>Normas de comunicação em língua portuguesa</b> . 27. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014. TAJRA, Sanmya Feitosa. <b>Comunicação e negociação: conceitos e práticas organizacionais</b> . São Paulo, SP: Érica, 2014.	

Período: 2º	
<b>Nome da disciplina: Teoria Geral da Administração - TGA</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68 h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Abordagem Comportamental da Administração. Abordagem Sistêmica da Administração. Abordagem Contingencial. Novas Abordagens da Administração.	
<b>Objetivo:</b> Proporcionar aos acadêmicos uma visão dos conceitos, teorias, processos, estruturas e perspectivas da administração para atuarem de forma ética em diferentes contextos organizacionais.	
<b>Bibliografia Básica</b> ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. <b>Teoria geral da administração</b> . 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2018.	

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.

#### **Bibliografia Complementar**

CAMPOS, Alexandre de. **Administração**: guia prático e didático. 2. ed. São Paulo, SP: Érica, 2016.

MESQUITA, Simone Maria Moura; SANTOS JÚNIOR, Ronaldo Rosa dos; FARIAS, Keila Mara de Oliveira (Org.). **Gestão aplicada às organizações**. Goiânia, GO: Kelps, 2012.

LACOMBE, Francisco José Masset.; HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração**: princípios e tendências. 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.

SILVA, Adelphino Teixeira da. **Administração básica**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011

LACOMBE, Francisco José Masset. **Administração fácil**. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.

<b>Período: 2º</b>	
<b>Nome da disciplina: Análise e Produção Textual</b>	<b>Carga Horária Total:34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Linguagem, língua, fala, norma, variações e sociedade. Modalidades linguísticas falada e escrita. O português coloquial e a norma culta. Leitura e produção escrita. Estratégias de leitura. recuperação da informação. Compreensão e interpretação de textos. Reflexão sobre forma e conteúdo. O texto e sua funcionalidade. Textualidade: coesão e coerência, intenção comunicativa, habilidades de interpretação. Gêneros textuais. O estilo na escrita. Tipologia textual.	
<b>Objetivo:</b> Possibilitar reflexões acerca dos diversos usos da língua portuguesa a fim de desenvolver as competências leitora e escritora à luz das perspectivas de estudos linguísticos e gramaticais. Desenvolver a capacidade de analisar criticamente informações relevantes do texto. Compreender a estrutura organizacional do texto em atividades de leitura, interpretação e produção textual.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
ABAURRE, Maria Luiza Marques.; ABAURRE, Maria Bernadete Marques; ABAURRE, Maria Luiza Marques.. <b>Produção de texto</b> : interlocução e gêneros. 2. ed. São Paulo, SP: Moderna, 2015.	
AZEREDO, José Carlos de. <b>Gramática Houaiss da língua portuguesa</b> . 4. ed. São Paulo, SP: Publifolha, 2018.	
CEGALLA, Domingos Paschoal. <b>Novíssima gramática da língua portuguesa</b> . 48. ed. São Paulo, SP: Nacional, 2010.	

**Bibliografia Complementar**

AZEREDO, José Carlos de. **Fundamentos de gramática do português**. 5. ed. Rio de Janeiro: ZAHAR, 2010.

BAGNO, Marcos. **Preconceito linguístico: o que é, como se faz**. 44. ed. São Paulo, SP: Loyola, 2006.

COELHO, Fábio André; PALOMANES, Roza (Org.). **Ensino de produção textual**. São Paulo, SP: Contexto, 2016.

FARACO, Carlos A.; TEZZA, Cristóvão. **Prática de texto para estudantes universitários**. 19. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2016.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **Desvendando os segredos do texto**. 8. ed. São Paulo, SP: Cortez, 2015.

<b>Período: 2º</b>	
<b>Nome da disciplina: Contabilidade Básica</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68h	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> Conceitos básicos de Contabilidade. Os princípios fundamentais da contabilidade, registros e sistemas contábeis. Fatos Contábeis. Contas. Plano de Contas. Balancete. Os relatórios contábeis como obrigação legal e principalmente como auxílio à gerência. Método das partidas dobradas, mecanismos do débito e crédito. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.</p>	
<p><b>Objetivo</b> Demonstrar para os estudantes a importância da Contabilidade como instrumento de gestão. Proporcionar aos estudantes conhecimento dos objetivos e técnicas contábeis de registro e avaliação do patrimônio das empresas, em conformidade com a Regulamentação Contábil descrita na Lei 6.404/76 e alterações posteriores.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. <b>Contabilidade comercial</b>. 11. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2019.</p> <p>MARION, José Carlos. <b>Contabilidade empresarial / instrumentos de análise, gerência e decisão</b>. 18. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2018.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade básica fácil</b>. 29. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2013</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. <b>Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de</b></p>	

administração, economia, direito, engenharia. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2019

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2019.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos: o uso da contabilidade de custos como instrumento de planejamento e controle**. 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.

ATKINSON, Anthony A; KAPLAN, Robert S.; MATSUMURA, Ella Mae; YOUNG, Mark S. **Contabilidade gerencial**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços: abordagem gerencial**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2019.

<b>Período: 2º</b>	
<b>Nome da disciplina: Organizações, Sistemas e Métodos</b>	<b>Carga Horária Total: 68 h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68h Atividade Integradora: 5 h	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Origens dos Estudos da estrutura Organizacional; Desenho Organizacional; Tipos de Organizações; Desenho Departamental; Decisões Organizacionais Estratégicas; Desenho de cargos e tarefas; Processos e cadeia de valor. Análise e elaboração de manuais. Desenvolvimento de formulários.	
<b>Objetivo:</b> Desenvolver a capacidade analítica e prescritiva dos estudantes para que possam compreender na prática a utilidade e aplicabilidade dos instrumentos de Organização, Sistemas e Métodos.	
<b>Bibliografia Básica</b> ARAUJO, Luis Cesar G. de. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional</b> . São Paulo, SP: Atlas, 2019.  CURY, Antonio. <b>Organização e métodos: uma visão holística</b> . 9. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.  OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Sistemas, organização &amp; métodos: Uma abordagem gerencial</b> . 21. Ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013.	
<b>Bibliografia Complementar</b> BIO, Sérgio Rodrigues.; CORNACHIONE JUNIOR, Edgard Bruno. <b>Sistemas de informação: um enfoque gerencial</b> . 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.  CRUZ, Tadeu. <b>Sistemas, organização &amp; métodos: estudo integrado orientado a processos de negócio sobre organizações e tecnologias da informação</b> . Introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.  O'BRIEN, James A.; MARAKAS, George M. <b>Administração de sistemas de informação</b> . 15. ed. Porto Alegre, RS:	

AMGH, 2013.

JONES, Gareth R. **Teoria das organizações**. Tradução Luciane Pauleti e Daniel Vieira. revisão técnica Luciana Oranges Cezarino. -- 6ª edição. São Paulo : Pearson Education do Brasil, 2010. (Biblioteca Virtual)

Academia Pearson. **OSM** : uma visão contemporânea. São Paulo : Pearson Prentice Hall, 2011. (Biblioteca Virtual)

<b>2º Período</b>	
<b>Nome da disciplina: Fundamentos de Economia</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: <b>68h</b>	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> A ciência econômica e seus principais conceitos. A evolução do pensamento econômico. Os fundamentos básicos da microeconomia e da macroeconomia. A importância da ciência econômica para as demais ciências. Os mecanismos de mercado e a formação de preços. Teoria do consumidor. Teoria da firma. Estruturas de mercado. Os objetivos da política macroeconômica e o papel do estado na economia. Evolução da economia brasileira. O desenvolvimento econômico e a integração internacional.</p>	
<p><b>Objetivos:</b> Possibilitar que o estudante compreenda as formulações teóricas estudadas na microeconomia e macroeconomia e criar nos mesmos as competências para aplicações na organização.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; ENRIQUEZ GARCIA, Manuel. <b>Fundamentos de economia</b>. 5. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.</p> <p>ROSSETTI, José Paschoal. <b>Introdução à economia</b>. 21. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2016.</p> <p>SILVA, César Roberto Leite da; LUIZ, Sinclayr. <b>Economia e mercados: introdução à economia</b>. 20. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2018.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>LOPES, Luiz Martins; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <b>Manual de macroeconomia: nível básico e nível intermediário</b>. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.</p> <p>MANKIW, N. Gregory. <b>Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia</b>. Tradução Maria José Cyhlar Monteiro. Rio de Janeiro: Campus, 2001.</p> <p>MANKIW, N.G. <b>Introdução à economia</b>: 5. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2009. .</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; OLIVEIRA, Roberto Guena de; BARBIERI, Fabio. <b>Manual de microeconomia</b>. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.</p> <p>REMONATO, Roberto Luiz. <b>Economia brasileira</b>. Curitiba: Contentus, 2020.</p>	

<b>Período: 3º</b>	
<b>Nome da disciplina: Comportamento Humano nas Organizações</b>	<b>Carga Horária Total: 68 h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68h Atividade Integradora: 5 h	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> Comportamento humano: motivação, cultura e clima organizacional, liderança, poder e controle. Relacionamento Interpessoal. Equipes de alto desempenho. Negociação e Administração de conflitos. Diversidade nas Organizações. Estresse e bem-estar no trabalho.</p>	
<p><b>Objetivo:</b> Capacitar os estudantes para aplicar os conhecimentos sobre o comportamento humano para melhorar o relacionamento interpessoal e intergrupal nas organizações.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>ROBBINS, Stephen P.; SOBRAL, Filipe. <b>Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro.</b> São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011.</p> <p>TAJRA, Sanmya Feitosa. <b>Planejamento e liderança: conceitos, estratégias e comportamento humano.</b> São Paulo, SP: Érica, 2014.</p> <p>DUZERT, Yann; SPÍNOLA, Ana Tereza Schlaepfer. <b>Negociação e administração de conflitos.</b> Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2018.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Alvaro da Silva. <b>Princípios de negociação: ferramentas e gestão.</b> 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007.</p> <p>PÉRSICO, Neide; BAGATINI, Sonia Beatriz. <b>Comportamento humano nas organizações.</b> – Curitiba: InterSaberes, 2012.</p> <p>ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, T. <b>Comportamento Organizacional</b> 18ªed. Editora: Editora Pearson, 2021. (Biblioteca Virtual)</p> <p>SOUSA, Carla Patricia da Silva. <b>Cultura e clima organizacional: compreendendo a essência das organizações.</b> 1ª Edição. Curitiba: Intersaberes, 2014.</p> <p>WALGER, Caroline; VIAPIANA, Larissa; BARBOZA, Mariana Monfort. <b>Motivação e satisfação no trabalho: em busca do bem-estar de indivíduos e organizações.</b> Curitiba: Intersaberes, 2014. (Biblioteca Virtual)</p>	

<b>Período: 3º</b>	
<b>Nome da disciplina: Análise de Custos</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68h	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Introdução a custos. Classificação dos custos. Composição dos custos. Sistemas de Acumulação de Custos. Sistemas de Custeio.	
<b>Objetivo</b> Demonstrar aos estudantes as práticas adotadas na análise de custos, por meio dos principais conceitos e métodos de custeio utilizados nas organizações.	
<b>Bibliografia Básica</b>  IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. <b>Curso de contabilidade para não contadores:</b> para as áreas de administração, economia, direito, engenharia. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2019.  MARTINS, Eliseu. <b>Contabilidade de custos:</b> o uso da contabilidade de custos como instrumento de planejamento e controle. 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.  RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade de custos /</b> atualizada conforme lei n. 11.638/07 e n. 11.941/09 e NBCS TGS convergentes com as normas internacionais de contabilidade IFRS. 10. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2018.	
<b>Bibliografia Complementar</b>  ATKINSON, Anthony A; KAPLAN, Robert S.; MATSUMURA, Ella Mae; YOUNG, Mark S. <b>Contabilidade gerencial.</b> 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.  CREPALDI, Silvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. <b>Contabilidade de custos.</b> 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2018.  IUDÍCIBUS, Sérgio de; MELLO, Gilmar Ribeiro de. <b>Análise de custos:</b> uma abordagem quantitativa. São Paulo, SP: Atlas, 2013.  RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade básica fácil.</b> 29. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2013.  RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade de custos/ atualizada conforme lei n. 11.638/07 e n. 11.941/09 e NBCS TGS convergentes com as normas internacionais de contabilidade IFRS.</b> 5. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2018.	

<b>Nome da disciplina: Matemática Financeira e Comercial</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> Matemática comercial. Porcentagem: conceitos e exercícios. Fluxo de Caixa. Juros simples: conceitos e exercícios. Desconto Simples. Taxas Equivalentes, Nominal e Efetiva: conceitos e exercícios. Juros Compostos: conceitos, exercícios. Capitalização. Conceitos, tipos e exercícios. Sistemas de Amortização: Francês, Price, SAC e Americano: conceitos, exercícios. Fluxo de Caixa: conceitos, tipos e exercícios.</p>	
<p><b>Objetivo:</b> Contribuir para a formação de um espírito analítico e crítico de fundamental importância para o estudo da ciência administrativa. Desenvolver o hábito do trabalho científico. Compreender o processo da pesquisa e desenvolver a habilidade para a elaboração do projeto de pesquisa.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>CAMARGOS, Marcos Antônio de. <b>Matemática Financeira</b>. Editora Saraiva. 2012.</p> <p>GITMAN, L. <b>Princípios de administração financeira</b>. São Paulo. Editora Pearson, 2013.</p> <p>IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel; DEGENSZAJN, David. <b>Fundamentos de matemática elementar 11: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva</b>. 2. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013..</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>ASSAF NETO, A. <b>Finanças Corporativas e Valor</b>. São Paulo. Editora Atlas, 2012.</p> <p>CRESPO, Antonio Arnot. <b>Matemática Comercial e Financeira Fácil</b>. Editora Saraiva. 2014.</p> <p>GOMES, J. M.; Mathias. <b>Matemática Financeira</b>. Atlas 2009</p> <p>HAZZAN, Samuel. <b>Fundamentos de matemática elementar 5: combinatória, probabilidade</b>. 8. ed. SP: Atual, 2013.</p> <p>IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. <b>Fundamentos de matemática elementar 1: conjuntos e funções</b>. 9. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013.</p>	

<b>Período: 3º</b>	
<b>Nome da disciplina: Introdução à Informática</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h

**Ementa:** Computadores: unidades básicas, instruções, programa armazenado, endereçamento, programas em linguagem de máquina. Conceitos de linguagens algorítmicas: expressões; comandos sequenciais, seletivos e repetitivos; entrada/saída; variáveis estruturadas. Desenvolvimento e documentação de programas. Software de uso geral: processadores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciadores de arquivos, gerenciadores de bancos de dados, sistemas operacionais de microcomputadores.

**Objetivo:** Compreender os conceitos básicos da ciência da computação, correlacionando os conhecimentos que serão construídos no decorrer do curso, conhecendo as diferentes plataformas computacionais e as tecnologias de hardware e software utilizadas nestas plataformas.

#### **Bibliografia Básica**

DALE, N.; JONH L. **Ciência da Computação**. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2011.

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. 8. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2004.

FEDELI, R.D; POLLONI. E.G; PERES, F.E. **Introdução a Ciência da Computação**. 2. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2010.

#### **Bibliografia Complementar**

GERSTING, Judith L. **Fundamentos matemáticos para a ciência da computação:** matemática discreta e suas aplicações. 7. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2017.

MANZANO, J. A. N. G.; LOURENÇO, A. E.; MATOS, E. **Algoritmos:** técnicas de programação. 2. ed. São Paulo, SP: Érica, 2015.

PAIXÃO, R. R. **Manutenção de computadores:** guia prático. São Paulo, SP: Érica, 2010.

SCHIAVONI, M. **Hardware**. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

TAJRA, S. F. **Informática na Educação:** novas ferramentas pedagógicas para o (a) professor na atualidade. 9. ed. São Paulo, SP: Érica, 2016.

#### **Período: 3º Período**

**Nome da disciplina: Metodologia de Pesquisa aplicada à Administração**

**Carga Horária Total: 34h**  
**Carga horária EaD: 10h**

Carga Horária Teórica: 34h  
Atividade Integradora:

Carga Horária Prática: 0h

**Ementa:** Ciência e conhecimento científico. A natureza da pesquisa organizacional. Estruturação do projeto de pesquisa.

Fundamentação teórica. Métodos de pesquisa: quantitativos e qualitativos. Critérios para avaliação de produção científica em Administração. Análise e interpretação. O uso das Novas Tecnologias da Informação e Comunicação na Pesquisa. Elaboração de artigo científico.

**Objetivo:** Contribuir para a formação de um espírito analítico e crítico de fundamental importância para o estudo da ciência administrativa. Desenvolver o hábito do trabalho científico. Compreender o processo da pesquisa e desenvolver a habilidade para a elaboração do projeto de pesquisa.

#### **Bibliografia Básica**

CASTRO, Flávia Lages de. **Pesquisa para iniciantes**. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Lumen Juris, 2013.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 23. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisa, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.

#### **Bibliografia Complementar**

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. **Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos**. 7. ed. Curitiba: Juruá, 2019.

PAIXÃO, Lyra; FERNANDES, Lucia Monteiro; DELUIZ, Neise; BASTOS, Lília da Rocha. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, testes, dissertações e monografias**. 6. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2012. 2015.

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

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.

<b>Período: 4º</b>	
<b>Nome da disciplina: Gestão de Pessoas</b>	<b>Carga Horária Total: 68 h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68h Atividade Integradora: 5 h	Carga Horária Prática: 0h
<p>Ementa: Processo de Gestão de Pessoas: Agregar, desenvolver, aplicar, recompensar, manter e monitorar pessoas; Planejamento, Recrutamento e Seleção de pessoal; Modelagem do trabalho: desenho, descrição e análise de cargos; Avaliação do desempenho humano; Treinamento e Desenvolvimento; Gestão de Carreiras; Administração de Cargos e Salários; Administração de Benefícios. Segurança e medicina do trabalho.</p>	

**Objetivo:**

Apresentar uma visão geral das atividades da Gestão de Pessoas, sua importância e aplicabilidade para as organizações.

**Bibliografia Básica**

BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott. **Administração de recursos humanos**. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2015.

CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo do; SERAFIM, Oziléa Clen Gomes. **Administração de recursos humanos**. 2.ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2018.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 8. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.

**Bibliografia Complementar**

BARSANO, Paulo Roberto; BARBOSA, Rildo Pereira. **Higiene e segurança do trabalho**. 1. ed. São Paulo, SP: Érica, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na organização**. Barueri, SP: Manole, 2015.

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos/ como incrementar talentos na empresa**. 8. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo, SP: Atlas, 2014.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. São Paulo: Futura, 2007.

**Período: 4º****Nome da disciplina: Contabilidade Gerencial****Carga Horária Total: 68h****Carga horária EaD: 20h**

Carga Horária Teórica: 68h

Carga Horária Prática: 0h

**Ementa:** O sistema de informações gerenciais. Amplitude da análise financeira. Demonstrações Financeiras e suas análises: Análise Custo – Volume – Lucro, Análise Vertical, Horizontal e Combinada. Análise por índices e coeficientes. Indicadores de Liquidez, Lucratividade e Rentabilidade. Alavancagem.

**Objetivo**

Demonstrar a importância da Contabilidade como instrumento de gestão; Proporcionar aprendizado sobre a geração e uso da informação contábil para fins gerenciais. Avaliar a saúde financeira de uma empresa.

**Bibliografia Básica**

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2021.

ATKINSON, Anthony A; KAPLAN, Robert S.; MATSUMURA, Ella Mae; YOUNG, Mark S. **Contabilidade gerencial**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2019.

**Bibliografia Complementar**

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro: comércio e serviços, indústrias, bancos comerciais e múltiplos**. 11. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2018.

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito, engenharia**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2019.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial / instrumentos de análise, gerência e decisão**. 18. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2018.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços: abordagem gerencial**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2019.

<b>4º Período</b>	
<b>Nome da disciplina: Administração de Marketing</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: <b>68h</b>	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> Definição do conceito de marketing; a evolução do conceito; tópicos básicos de marketing - os elementos que constituem o marketing; o papel e a gestão do marketing nas organizações; o plano de marketing..Orientações e tipos de marketing. Composto mercadológico (mix de marketing). Marketing e o valor para o cliente. Análise ambiental e pesquisa de marketing. Segmentação de mercado e a coleta e análise das informações.Gestão de Compras e negociação. Gestão de marcas</p>	
<p><b>Objetivos:</b> Oferecer aos participantes do Curso uma visão abrangente da aplicação das suas principais ferramentas na análise e adequação do produto/serviço, ensino aos seus diversos mercados. Fornecer um nível de conhecimento a partir do qual cada participante poderá desenvolver suas habilidades pessoais e profissionais, não só as utilizando na gestão de um negócio, como também em outras áreas de sua vida. Abordar os conceitos básicos do plano de marketing, objetivando o entendimento da sua aplicação e importância na consecução dos objetivos de uma empresa.</p>	

**Bibliografia Básica**

CASTIGLIONI, Ligia. **Comunicação e marketing empresarial**. São Paulo, SP: Érica, 2014.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 15. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2018.

SHIRAIISHI, Guilherme de Farias. **Administração de marketing/** organizador. São Paulo: Person Education do Brasil, 2018.

**Bibliografia Complementar**

<b>Período: 4º</b>	
<b>Nome da disciplina: Sistemas de Informações Gerenciais</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Administração de Sistemas de Informação visa apresentar como utilizar e gerenciar as tecnologias de informação para alcançar os objetivos da organização. Sua importância nas organizações, bem como trata dos seus aspectos condicionantes, sua tecnologia, seus desafios e aplicações.	
<b>Objetivo:</b> Capacitar o acadêmico com conceitos de Administração de Sistemas de Informação relacionando-os às situações reais das organizações, fazendo-o compreender a sua aplicabilidade; Apresentar os benefícios, a agilidade e a atualidade na tomada de decisão, na solução de problemas, na melhoria dos produtos, serviços e processos organizacionais. Estimulando o acadêmico a utilizar esses conhecimentos nas organizações que trabalham ou que venham a trabalhar.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
LAUDON, K.; LAUDON, J. P.. <b>Sistemas de informação gerenciais</b> . 11. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2015.	
OLIVEIRA, D. de P. R. de. <b>Sistemas de informações gerenciais: estratégias, táticas, operacionais</b> . 17. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2018.	
O'BRIEN, J. A.; MARAKAS, G. M.. <b>Administração de sistemas de informação</b> . 15. ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2013.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
BIO, S. R.; CORNACHIONE JUNIOR, E. B.. <b>Sistemas de informação: um enfoque gerencial</b> . 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.	

STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W.. **Princípios de sistemas de informação**. 11. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2015.

REZENDE, D. A.; ABREU, A. F. de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas**. 9. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.

ALBUQUERQUE, J. C. M. **Sistemas de informação e comunicação no setor público**. Florianópolis, SC: UFSC, 2011.

BELMIRO, N. J. **Sistemas de Informação**. 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018 [Livro eletrônico].

<b>Período: 5º</b>	
<b>Nome da disciplina: Estatística Aplicada</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> Estatística descritiva: panorama histórico e método estatístico, organização e apresentação de dados por meio de gráficos e tabelas, variáveis qualitativas e quantitativas, população e amostra, distribuição de frequências, medidas de posição, medidas de dispersão, medidas de assimetria e curtose. Probabilidade: cálculo combinatório, noções de probabilidade, variáveis aleatórias discretas e contínuas, valor esperado de uma variável aleatória, distribuições de probabilidades discretas e contínuas. Estatística Inferencial: Amostragem, estimadores, intervalos de confiança, teste de hipóteses, método dos mínimos quadrados, correlação, análise de variância.</p>	
<p><b>Objetivo:</b> Usar os indicadores estatísticos como uma ferramenta para a tomada de decisões nos problemas da administração.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>BRUNI, Adriano Leal. <b>Estatística Aplicada à Gestão Empresarial</b>. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. <b>Curso de estatística</b>. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>SILVA, Ermes Medeiros da et al. <b>Estatística para os cursos de: economia, administração e ciências contábeis</b>. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. <b>Estatística aplicada à administração e economia</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2011.</p>	

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística fácil**. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

DOWNING, Douglas. **Estatística aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2009.

KAZMIER, Leonard J. **Estatística aplicada à administração e economia**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

MORETTIN, Pedro Alberto; BUSSAB, Wilton de Oliveira. **Estatística básica**. São Paulo: Saraiva, 2010.

<b>Período: 5º</b>	
<b>Nome da disciplina: Gestão da Qualidade</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 63h Atividade Integradora: 5h	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Evolução histórica da Gestão da Qualidade; Métodos, Técnicas e Ferramentas da Qualidade; Gestão Estratégica da Qualidade; Modelos de Gestão da Qualidade. Normalização e Certificação.	
<b>Objetivo:</b> Apresentar o processo de planejamento e gestão da qualidade nas organizações, visando integrar conhecimentos quanto aos procedimentos para aplicação dos conceitos, ferramentas, técnicas, métodos e normas da qualidade, bem como, o funcionamento do conjunto de todas as áreas de uma organização, visando a garantia da qualidade e a competitividade no mercado e sustentabilidade dos negócios.	
<b>Bibliografia Básica</b>  CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson P. <b>Gestão da qualidade</b> : teoria e casos. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2012.  CASTIGLIONI, José Antonio de Mattos; TANCREDI, Claudio Tadeu. <b>Organização empresarial</b> : conceitos, modelos, planejamento, técnicas de gestão e normas de qualidade. São Paulo, SP: Érica, 2014.  LOBO, Renato Nogueirol. <b>Gestão da qualidade</b> . São Paulo, SP: Érica, 2010.	
<b>Bibliografia Complementar</b> PALADINI, Edson P. <b>Gestão da qualidade</b> : teoria e prática. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2004.  VIEIRA FILHO, Geraldo. <b>Gestão da qualidade total</b> : uma abordagem prática. 3. ed. Campinas, SP: Alínea, 2010.  PALADINI, Edson P. <b>Gestão estratégica da qualidade</b> : princípios, métodos e processos. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.  CAMPOS, Vicente Falconi, . <b>TQC: controle da qualidade total (no estilo japonês)</b> . 9. ed. Nova Lima, MG: Falconi, 2014.	

LU, Lih Shi; PAVANELLI, Luciana. **Interpretação das normas ISO 9001/ISO 14001/ISO 45001**. São Paulo, SP, Editora Pearson, 2019.

<b>Período: 5º</b>	
<b>Nome da disciplina: Administração da Produção e Operações</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Conceitos e evolução da Administração da Produção e Operações. Medidas de Produtividade. Planejamento da Capacidade. Localização da Empresa. Arranjo Físico de Instalações. Os Sistemas de Planejamento e Controle de Produção.	
<b>Objetivo:</b> Desenvolver a visão geral do estudante, integrada e estratégica da função da produção, das responsabilidades que são atribuídas aos gerentes de produção e das diversas ferramentas disponíveis para o desempenho desta função.	
<b>Bibliografia Básica</b> LOBO, Renato Nogueiro. <b>Gestão de produção</b> . São Paulo, SP: Érica, 2010.  KRAJEWSKI, Lee J.; MALHOTRA, Manoj K.; RITZMAN, Larry P. <b>Administração de produção e operações</b> . 11. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2018.  CORRÊA, Henrique L.; CORREA, Carlos A. <b>Administração de produção e operações: manufatura e serviços : uma abordagem estratégica</b> . 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.	
<b>Bibliografia Complementar</b>  CORRÊA, Henrique L; CORREA, Carlos A. <b>Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica</b> . 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.  CHRISTOPHER, Martin; LOPES, Priscilla Rodrigues da Silva e. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos</b> . 5. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2018.  DIAS, Marco Aurélio P. <b>Administração de materiais: uma abordagem logística</b> . 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2019.  KRAJEWSKI, Lee J; MALHOTRA, Manoj K; RITZMAN, Larry P. <b>Administração de produção e operações</b> . 11. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2018.  SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. <b>Administração da produção</b> . 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2018.	

<b>5º Período</b>	
<b>Nome da disciplina: Consultoria Organizacional</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: <b>68h</b>	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b>            Conceito, evolução e tendências da consultoria. O perfil do consultor. Metodologia da consultoria. Desenvolvimento da metodologia Pesquisa-ação aplicada a empresas da região. O cliente e a identificação de suas necessidades. Transferência de tecnologia e geração de resultados. Diagnósticos empresariais. Avaliação de resultados</p>	
<p><b>Objetivos:</b>            Estabelecer relação de confiança e comprometimento com seus clientes; Identificar as informações necessárias para análise das situações de conflitos; Desenvolver capacidade sobre os procedimentos de tomada de decisões; Interpretar os resultados do diagnóstico e definir as estratégias de mudança.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>CUNHA, Jeferson Luis Lima. <b>Consultoria organizacional</b>. Curitiba: InterSaberes, 2013.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas</b>. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p> <p>SOUZA, Ovanildo Gonçalves. <b>Consultoria empresarial</b>. Organizador Ovanildo Gonçalves de Souza. São Paulo: Person Educação do Brasil, 2016.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>BERTI, Anélio. <b>Consultoria e diagnóstico empresarial: teoria e prática</b>. 2. ed. Curitiba, PR: Juruá, 2012.</p> <p>CASTIGLIONI, José Antonio de Mattos; TANCREDI, Claudio Tadeu. <b>Organização empresarial: conceitos, modelos, planejamento, técnicas de gestão e normas de qualidade</b>. São Paulo, SP: Érica, 2014.</p> <p>LEITE, Luiz Augusto Mattana da Costa. <b>Consultoria em gestão de pessoas</b>. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2009.</p>	

<b>Período: 6º</b>	
<b>Nome da disciplina: Administração Estratégica</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> 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</p>	

Social nos Negócios. Operações Internacionais. Projetos e Planos de Ação. Plano Estratégico.

**Objetivo:** Identificar e interpretar as mudanças organizacionais compreendendo a necessidade e a complexidade da administração estratégica.

#### **Bibliografia Básica**

HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração estratégica: competitividade e globalização**. 3.ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2020.

CASTIGLIONI, José Antônio de Mattos; TANCREDI, Claudio Tadeu. **Organização empresarial: conceitos, modelos, planejamento, técnicas de gestão e normas de qualidade**. São Paulo, SP: Érica, 2014.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 34ª edição. São Paulo: Atlas, 2022.

#### **Bibliografia Complementar**

COSTA, Eliezer Arantes da. **Gestão estratégica fácil**. São Paulo, SP: Saraiva, 2012.

MINTZBERG, Henry. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. 2. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2010.

BARNEY, Jay B. **Administração estratégica e vantagem competitiva: conceitos e casos**. 5. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2017. [Livro eletrônico].

PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência**. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2004.

TAJRA, Sanmya Feitosa. **Planejamento e liderança: conceitos, estratégias e comportamento humano**. SP: Érica, 2014.

#### **Período: 6º**

**Nome da disciplina: Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**

**Carga Horária Total: 68h**  
**Carga horária EaD: 20h**

Carga Horária Teórica: 68h  
Atividade Integradora:

Carga Horária Prática: 0h

**Ementa:** Conceitos de administração de material. Funções e objetivos da administração de materiais. Normalização: classificação e especificação de materiais. Administração patrimonial: funções e objetivos, atividades voltadas a materiais permanentes, móveis, máquinas e equipamentos. Estrutura da administração de materiais e patrimonial. Processo de compras; Dimensionamento e Controle de Estoque; Sistemas de

Controle de Estoque.

**Objetivo:** Apresentar aos estudantes de Administração os principais conceitos relacionados a Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais com vista a gestão ativa na atuação profissional.

#### **Bibliografia Básica**

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais:** uma abordagem logística. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2019.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais:** uma abordagem logística. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.

CHRISTOPHER, Martin; LOPES, Priscilla Rodrigues da Silva e. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos.** 5. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2018.

#### **Bibliografia Complementar**

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial:** transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento.** 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2016.

HONG, Yuh Ching.. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada:** supply chain. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2016.

BOWERSOX, Donald J. **Gestão logística da cadeia de suprimentos.** 4. ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2014.

CASTIGLIONI, José Antonio de Mattos; TANCREDI, Claudio Tadeu. **Organização empresarial:** conceitos, modelos, planejamento, técnicas de gestão e normas de qualidade. São Paulo, SP: Érica, 2014.

<b>Período: 6º</b>	
<b>Nome da disciplina: Administração Financeira I</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68h	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Finanças e empresas. A função da administração financeira e do administrador financeiro. O ambiente legal, operacional e tributário da empresa. Intermediários e mercados financeiros. Risco, retorno e valor. Técnicas de análise e planejamento financeiro: Período de retorno do investimento. Taxa interna de retorno. Valor presente líquido.	

**Bibliografia Básica**

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2009.

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial**. 12. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2018.

**Bibliografia Complementar**

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2021.

BREALEY, Richard A.; MYERS, Stewart C.; ALLEN, Franklin. **Princípios de finanças corporativas**. 12. ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2018.

HIGGINS, Robert C. **Análise para administração financeira**. 10. ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2014.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços: abordagem gerencial**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2019.

TESCHE, Evelyn. **Administração financeira**. 10.ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2015.

<b>6º Período</b>	
<b>Nome da disciplina: Fundamentos de Agronegócios</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: <b>34h</b>	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Conceito de agronegócio. Elementos do agronegócio. Os processos atuais que caracterizam o agronegócio e suas redes de mercados. Complexo Agroindustrial. Sistema agroindustrial. Cadeias produtivas. Clusters. Arranjos produtivos.	
<b>Objetivos:</b> Estudar os conceitos básicos do agronegócio, identificar historicamente os objetivos do agronegócio brasileiro, bem como o funcionamento do sistema econômico, conhecer noções básicas de mercado.	
<b>Bibliografia Básica:</b> ARAÚJO, Massilon J.1. <b>Fundamentos de agronegócios</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.  BATALHA, Mário Otávio. <b>Gestão agroindustrial: GEPAl: Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais</b> , v.2. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.  BATALHA, Mário Otávio. <b>Gestão agroindustrial: GEPAl: Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais</b> , v.1. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007.	

**Bibliografia Complementar**

MENDES, Judas Tadeu Grassi; PADILHA JUNIOR, João Batista. **Agronegócio: uma abordagem econômica**. São Paulo, SP: Pearson prentice Hall, 2007

OLIVEIRA, Ivanoel Marques de. **Ferramentas de gestão para agropecuária**. São Paulo, SP: Érica, 2015.

SILVA, Roni Antonio Garcia da. **Administração rural: teoria e prática**. 3. ed. Curitiba: Juruá, 2013.

FARO, Ricardo; FARO, Fátima. **Curso de comércio exterior: visão e experiência brasileira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KEEDI, Samir. **ABC do comércio exterior: abrindo as primeiras páginas**. 3.ed. São Paulo: Aduaneiras, 2010.

**Período: 6º Período**

**Nome da disciplina: Sustentabilidade e Economia Ambiental**

**Carga Horária Total: 34h**  
**Carga horária EaD: 10h**

Carga Horária Teórica: 28h  
Atividade Integradora: 6h

Carga Horária Prática: 0h

**Ementa:** A relação sociedade e meio-ambiente; Conceitos e abordagens do desenvolvimento e suas relações com a sustentabilidade; Inovação tecnológica e sustentabilidade; Desenvolvimento sustentável: diferentes abordagens conceituais e práticas; Indicadores de desenvolvimento sustentável e suas formas de aplicação em contextos e contingências diversas; Teoria Econômica e Meio Ambiente; Conceitos básicos: desenvolvimento e crescimento econômico; mercado e mercadoria; oferta e demanda; preço e valor; uso e depreciação; valoração de custos ambientais; Análises econômicas dos recursos renováveis e não renováveis. Análise de projetos ambientais.

**Objetivo:** A disciplina objetiva demonstrar como os conceitos da sustentabilidade e economia ambiental podem interferir no meio ambiente, visando também a análise de projetos sob o prisma econômico e ambiental, capacitando-os a realizar tais aferições. Ademais, visa aprofundar os conhecimentos no campo epistemológico e metodológico em Administração que estejam ligados à gestão do meio ambiente e dos recursos naturais, associado às múltiplas interrelações dos aspectos políticos, institucionais e sociais com as questões ambientais dos recursos naturais e de conteúdos relacionados aos sistemas de indicadores de sustentabilidade e as suas várias formas de aplicação na perspectiva do desenvolvimento sustentável.

**Bibliografia Básica**

CALLAN, Scott Callan. THOMAZ, Janet Thomaz. **Economia ambiental: aplicações, políticas e teoria**. Editora: Cengage Learning; 2ª edição (20 setembro 2016). São Paulo, SP. Idioma: Português. Capa comum: 672 páginas. 2016.

MOURA, Luiz Antonio Abdalla de. **Economia ambiental: gestão de custos e investimentos**. 3. ed. rev. e atual. São Paulo, SP: J. de Oliveira, 2006.

VAN BELLEN, Hans Michael. **Indicadores de Sustentabilidade: uma Análise Comparativa**. Editora: Editora FGV; 2ª edição (1 janeiro de 2008). Rio de Janeiro, RJ. Idioma: Português. Capa comum: 256 páginas. 2008.

#### **Bibliografia Complementar**

BERTÉ, Rodrigo. **Gestão socioambiental no Brasil**. São Paulo, SP: Ibpe; Saraiva, 2009.

LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa: sustentabilidade e competitividade: teoria, prática, estratégias**. 3.ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2017.

MAY, Peter H. (Org.) **Economia do meio ambiente: teoria e prática**. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2010.

MOTTA, Ronaldo Seroa. **Economia Ambiental**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.

MORAES, Orozimbo José de. **Economia Ambiental: instrumentos econômicos para o desenvolvimento sustentável**. São Paulo, SP: Centauro, 2009..

VIANNA, João Nildo de Souza (Org). **Economia, meio ambiente e comunicação**. Rio de Janeiro, RJ: Garamond, 2006.

ZUIN, Luís Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos (Coord.). **Agronegócios: gestão, inovação e sustentabilidade**. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.

<b>Período: 7º</b>	
<b>Nome da disciplina: TC</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Os Modelos de TC e a análise do Pré-Projeto de TC de Estágio. Orientação metodológica e de conteúdo. Desenvolvimento da produção escrita na modelagem do Relatório de Pesquisa.	
<b>Objetivo:</b> Elaborar um pré projeto do Trabalho de Curso, consolidando e integrando teoria e prática, por meio de conhecimentos nos diversos segmentos da Administração e suas funções nas suas grandes áreas de pesquisa	
<b>Bibliografia Básica</b>	
SEVERINO, Antônio Joaquim. <b>Metodologia do trabalho científico</b> . 24. ed., rev. e atual. São Paulo, SP: Cortez,	

2016.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2007.

### **Bibliografia Complementar**

BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente. **Aprendendo a aprender: introdução à metodologia científica**. 29. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria..**Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.

PAIXÃO, Lyra; FERNANDES, Lucia Monteiro; DELUIZ, Neise; BASTOS, Lília da Rocha. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, testes, dissertações e monografias**. 6. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2012. 2015

SILVA, Cláudio Nei Nascimento da; PORTO, Marcelo Duarte. **Metodologia científica descomplicada: prática científica para iniciantes**. Brasília, DF: IFB, 2016.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 16. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2016.

<b>Período: 7º</b>	
<b>Nome da disciplina: Tópicos Especiais em Administração</b>	<b>Carga Horária Total: 34 h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: 30h Atividade Integradora: 4 h	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Temas emergentes em Administração.	
<b>Objetivo:</b> Proporcionar aos estudantes a integração entre as diversas disciplinas do curso por meio da aplicação da teoria em situações práticas e atuais.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. <b>Administração: teoria e prática no contexto brasileiro</b> . 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2013.	
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Introdução à administração</b> . 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.	

ORLICKAS, Elizenda. **Modelos de gestão: das teorias da administração à gestão estratégica** [livro eletrônico]. Curitiba: InterSaberes, 2012.

### Bibliografia Complementar

ANTUNES, Celso. **Como transformar informações em conhecimento**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.

ANTUNES, Celso. **Jogos para a estimulação das múltiplas inteligências**. 20. ed. Rio de Janeiro, RJ: Vozes, 2014.

ASSEN, Marcel Van; BERG, Gerben van den; PIETERSMA, Paul . **Modelos de gestão** : os 60 modelos que todo gestor deve conhecer; [tradução Milena Steger]. -- 2. ed. -- São Paulo : Pearson Prentice Hall, 2010. (Biblioteca Virtual).

FIANI, Ronaldo. **Teoria dos jogos**: com aplicações em economia, administração e ciências sociais. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2015.

LACOMBE, Francisco José Masset.; HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração**: princípios e tendências. 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.

Período: 7º	
<b>Nome da disciplina: Administração Financeira II</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: 34h	Carga Horária Prática: 0h
<p>Ementa: O ambiente financeiro relacionado à Administração, Economia e Contabilidade. Sistema financeiro nacional. Noções básicas de planejamento e controle financeiro: administração do capital circulante; fontes de financiamentos; estrutura e custo de capital; decisões de investimentos de curto e longo prazo; administração das disponibilidades. Avaliação de títulos e ações.</p>	
<p><b>Objetivo:</b> Analisar a estrutura financeira das organizações fundamentando sua operação segundo as teorias apresentadas; Discutir a atuação dos administradores financeiros no contexto apresentado; Apresentar elementos da dinâmica de funcionamento da administração financeira organizacional de longo prazo.</p>	
<h3>Bibliografia Básica</h3> <p>LEMES JÚNIOR, Antônio Barbosa. <b>Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras</b>. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2016.</p> <p>GITMAN, Lawrence J. <b>Princípios de administração financeira</b>. 12. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2009.</p> <p>HOJI, Masakazu. <b>Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial</b>. 12. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2018.</p>	

**Bibliografia Complementar**

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Curso de administração financeira**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2019.

BREALEY, Richard A.; MYERS, Stewart C.; ALLEN, Franklin. **Princípios de finanças corporativas**. 12. ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2018.

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

HIGGINS, Robert C., **Análise para Administração Financeira**. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

BRIGHAM, Eugene F.; EHRHARDT, Michael C. **Administração financeira: teoria e prática**. 3.ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2017.

<b>Período: 7º</b>	
<b>Nome da disciplina: Produção de Texto Técnico Científico</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> Noções linguísticas elementares. Tipos de redação técnica. Etapas da produção do texto escrito. Qualidades requeridas para a produção de um texto técnico-científico. Gêneros e tipos de texto científico. Textos expositivos e argumentativos. Leitura, análise e produção de textos técnico-científicos básicos para atividades de pesquisa: resumos, resenhas, fichamentos, trabalhos acadêmicos, ensaios, artigos, relatórios, seminários e painéis. Estrutura e escrita do projeto de conclusão de curso.</p>	
<p><b>Objetivo:</b> Levar o estudante a ampliar seus conhecimentos sobre leitura e produção de textos técnico-científicos, adquirindo noções básicas de documentação bibliográfica e elaboração de trabalhos acadêmicos para atividades de ensino e pesquisa, com o fim de viabilizar um melhor desempenho intelectual e profissional principalmente na elaboração do Projeto de Conclusão de Curso.</p>	
<b>Bibliografia Básica</b>	
<p>GIL, Antonio Carlos. <b>Como Elaborar Projetos de Pesquisa</b>. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	
<p>MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva M. <b>Fundamentos de Metodologia Científica</b>. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
<p>ALVES, Magda. <b>Como Escrever Teses e Monografias: Um roteiro passo a passo</b>. 2 ed. rev. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</p>	
<p>KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda M. <b>Ler e compreender - os sentidos do texto</b>. São Paulo, Editora Contexto, 2011.</p>	

**Bibliografia Complementar**

BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente. **Aprendendo a aprender: introdução à metodologia científica**. 29. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015.

PAIXÃO, Lyra; FERNANDES, Lucia Monteiro; DELUIZ, Neise; BASTOS, Lília da Rocha. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, testes, dissertações e monografias**. 6. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2012. 2015.

SILVA, Cláudio Nei Nascimento da; PORTO, Marcelo Duarte. **Metodologia científica descomplicada: prática científica para iniciantes**. Brasília, DF: IFB, 2016.

<b>Período: 7º</b>	
<b>Nome da disciplina: Gerenciamento de Projetos – PMBoK</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<p>Ementa: Fundamentos da Gestão de Projetos. Concepção de Projetos. Análise de Viabilidade de Projetos. Planejamento de Projetos. Transitar pelas áreas específicas do gerenciamento de projetos, utilizando métodos e técnicas compatíveis com os problemas apresentados. Verificar e procurar prever os impactos internos e externos às organizações e aos projetos em andamento. Estabelecer relações entre os projetos e os diversos stakeholders identificados.</p>	
<p><b>Objetivo:</b> Entender a gestão de projetos como ferramenta eficaz para a resolução de problemas não recorrentes e de elevado grau de complexidade. Criar e gerenciar, ou participar da equipe de gerenciamento de projetos, elaborando e utilizando todos os instrumentos de controle específicos das diversas áreas de gerenciamento de projetos.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>BALDAM, Roquemar de Lima. <b>Gerenciamento de processos de negócios: BPM : Business Process Management</b>. 2. ed. São Paulo, SP: Érica, 2007.</p> <p>BERNAL, Paulo Sérgio Milano. <b>Gerenciamento de projetos na prática: implantação, metodologia e ferramentas</b>. São Paulo, SP: Érica, 2012.</p> <p>FINOCCHIO JÚNIOR, José. <b>Project model Canvas: gerenciamento de projetos em burocracia</b>. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2013.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. <b>Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática</b>. 3.ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2016.</p> <p>CARVALHAL, Eugenio do; ANDRADE, Gersem Martins de; ARAÚJO, João Vieira de; KNUST, Marcelo. <b>Negociação e administração de conflitos</b>. 5. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2017.</p>	

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. **Comunicação organizacional**: históricos, fundamentos e processos - v. 1; linguagem, gestão e perspectiva - v.2. São Paulo, SP: Saraiva, 2012.

MOREIRA, Júlio César Tavares (Coord.). **Gerência de produtos**. São Paulo, SP: Saraiva, 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento Estratégico**: Conceitos, metodologia e práticas. 34. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2018.

<b>Período: 8º</b>	
<b>Nome da disciplina: Administração de Serviços</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: 28h Atividade Integradora: 6h	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> Fundamentos para administração de serviços. Conceitos de serviços. Tipos de Serviços. Criação de valor por meio dos serviços. Estruturação da empresa de serviços. Gestão das operações de serviços. Qualidade em serviços.</p>	
<p><b>Objetivo:</b> Compreender a gestão de serviços tanto sob o aspecto teórico como o prático.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>CORRÊA, Henrique L.; CORREA, Carlos A. <b>Administração de produção e operações</b>: manufatura e serviços : uma abordagem estratégica. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.</p> <p>REIS JUNIOR, Dalcio Roberto dos. <b>Qualidade e excelência em serviços</b>. [livro eletrônico] Curitiba: InterSaberes, 2022.</p> <p>SELEME, Robson. <b>Gestão de operações de serviços</b>: planejando o sucesso no atendimento ao cliente [livro eletrônico] Curitiba: InterSaberes, 2016.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>AGUIAR, Michelle. <b>Design de serviços</b>. [livro eletrônico] Curitiba: InterSaberes, 2022.</p> <p>HILLMANN,, Ricardo. <b>Administração de vendas, varejo e serviços</b> [livro eletrônico] Curitiba: InterSaberes, 2013.</p> <p>CHAVES, Iara. <b>Gestão Econômica para o Setor de Serviços</b>. [livro eletrônico] Curitiba: InterSaberes, 2021.</p>	

(Biblioteca Virtual)

PAIXÃO, Marcia Valeria. **Inovação em produtos e serviços**. [livro eletrônico] Curitiba: InterSaber, 2014.

BITENCOURT, Rosalinda Oliveira Maciel de. **Formação de preços em serviços**. [livro eletrônico] Curitiba: InterSaber, 2021.

<b>Período: 8º</b>	
<b>Nome da disciplina: Cooperativismo e Associativismo</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 10h</b>
Carga Horária Teórica: 68h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> Estrutura e funcionamento das organizações do meio rural: cooperativas, sindicatos e associações. Cooperação e associativismo. Cooperativas: funções, objetivos e ramos cooperativos. Órgãos sociais: assembleia geral, conselho administrativo e conselho fiscal. Estatuto social. Ato cooperativo. Projeto de implantação de cooperativa, documentação e assembleia geral de constituição. Legislação vigente. Gestão, planejamento, acompanhamento, avaliação e aprimoramento de cooperativas. Associativismo - histórico e importância. Formas associativas. Economia solidária e sua aplicação. Sindicatos rurais: trabalhadores e empregadores. Ações educativas promovidas pelo associativismo na preservação do meio ambiente.</p>	
<p><b>Objetivo:</b> Desenvolver no estudante a compreensão da diferença, legislação regulamentadora, vantagens e desvantagens de uma cooperativa e uma associação. Apresentar os aspectos inerentes relativos à gestão nesses modelos de organização.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>CAMARGO, Grasielle D.R.M. <b>Empreendimentos econômicos solidários</b>. Curitiba: Contentus, 2020.</p> <p>MARTINS, S. P. <b>Cooperativas de trabalho</b>. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>OLIVEIRA, D. P. R. <b>Manual de Gestão das cooperativas: uma abordagem prática</b>. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>CEZAR, Raul Batista. <b>Extensão Rural: conceitos e expressão social</b>. Curitiba: Contentus, 2020.</p> <p>GUANZIROLI, C, ROMEIRO, A, BUAINAN, A.M, SABBATO, A. Di, BITTENCOUT, G. <b>Agricultura Familiar e Reforma Agrária no Século XXI</b>. Rio de Janeiro: Garamond. 2009.</p> <p>MEDINA, Gabriel; BARBOSA, Cláudio Wilson Soares (org.). <b>Experiências produtivas de agricultores familiares da Amazônia</b>. 2.ed. Goiânia, GO: Kelps, 2015.</p>	

PINHO, D. BENEVIDES. **O cooperativismo no Brasil**: da vertente pioneira à vertente solidária. São Paulo: Saraiva, 2004.

NETO, S. B. **Aspectos econômicos das cooperativas**. Belo Horizonte: Mandamentos, 2006.

ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS. **Cooperativismo Brasileiro**. Ribeirão Preto: Comunicação e Marketing, 2004. SILVA, R. A. G. **Administração Rural Teoria e Prática**. 3ª ed. Curitiba: Juruá Editora, 2013.

<b>Período: 8º</b>	
<b>Nome da disciplina: Orçamento Empresarial</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Visão sistêmica do orçamento global. Conceito sobre Orçamento Empresarial. A natureza do processo de planejamento e controle. Controles orçamentários e evolução do processo de planejamento. Análise dos resultados orçados e realizados.	
<b>Objetivo:</b> : Conhecer os elementos básicos do planejamento e controle de resultados que permitam a utilização dos recursos financeiros, tecnológicos e humanos a curto e longo prazo desenvolvendo tabelas de controle orçamentário	
<b>Bibliografia Básica</b>	
PADOVEZE, Clóvis Luis; TARANTO, Fernando Cesar. <b>Orçamento empresarial</b> : novos conceitos e técnicas. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.	
PADOVEZE, Clóvis Luis. <b>Orçamento empresarial</b> . 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.	
MARTINS, Eliseu. <b>Contabilidade de custos</b> : o uso da contabilidade de custos como instrumento de planejamento e controle. 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
PADOVEZE, Clóvis Luis. <b>Orçamento empresarial</b> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.	
HOJI, Masakazu. <b>Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial</b> . 12. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2018.	
CASTIGLIONI, José Antonio de Mattos; TANCREDI, Claudio Tadeu. <b>Organização empresarial</b> : conceitos, modelos, planejamento, técnicas de gestão e normas de qualidade. São Paulo, SP: Érica, 2014.	
LEMES JÚNIOR, Antônio Barbosa. <b>Administração financeira</b> : princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 4.	

ed. Rio de Janeiro, RJ: ELSEVIER, 2016.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas.** 14. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

<b>Período: 8º</b>	
<b>Nome da disciplina: Pesquisa de Mercado</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: 68h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Pesquisa de Mercado, Tipos e origens de dados, Sistema de Informação de Marketing, Processo de pesquisa, Pesquisa Qualitativa e Pesquisa Quantitativa, Elaboração de Questionários, Censo e Amostragem	
<b>Objetivo:</b> Analisar a importância da Pesquisa de Marketing no apoio à tomada de decisões. Avaliar as ações a serem desenvolvidas na elaboração de um projeto de pesquisa de mercado avaliando diferentes tipos e métodos de pesquisa.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. <b>Administração de marketing.</b> 15. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2018.	
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. <b>Princípios de marketing.</b> 15. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2015.	
COLIN, Emerson C. <b>Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas.</b> 2.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2018.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
CASTIGLIONI, Ligia. <b>Comunicação e marketing empresarial.</b> São Paulo, SP: Érica, 2014. 120 p. (Coleção Gestão e negócios / Série Eixos).	
FERREL, O. C.; HARTLINE, Michael D. <b>Estratégias de marketing: teoria e casos.</b> São Paulo, SP: Cengage Learning, 2016.	
SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, José Carlos de. <b>Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia.</b> 4. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2007. 272 p.	
MADY, Eliane Batista. <b>Pesquisa de Mercado</b> [livro eletrônico]. Eliane Batista Mady - Curitiba/InterSaberes.	

2014.

MATTAR, Fauze Najib; PESQUISAS - COMUNICAÇÃO. **Pesquisa de marketing**: edição compacta. 5. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2012.

<b>8º Período</b>	
<b>Nome da disciplina: Empreendedorismo e Inovação</b>	<b>Carga Horária Total: 68h</b> <b>Carga horária EaD: 20h</b>
Carga Horária Teórica: <b>68h</b>	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> Conceitos e aplicabilidade do empreendedorismo, o processo empreendedor e o ciclo de vida das organizações, identificação de oportunidades, processo de inovação, o estudo das etapas do plano de negócios, importância do intraempreendedorismo e das incubadoras de negócios.</p>	
<p><b>Objetivos:</b> Oferecer aos estudantes o contato com os conceitos básicos nos quais se ampara o funcionamento das organizações. Identificar as oportunidades de novos negócios, bem como conhecer os recursos e etapas necessárias para o seu desenvolvimento. Fornecer elementos teórico-práticos para fomentar a inovação, a criatividade e o espírito empreendedor nos participantes em todas as áreas do conhecimento.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor</b>. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2012.</p> <p>DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa</b>. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2009.</p> <p>MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. <b>Administração para Empreendedores: fundamentos da criação e gestão de novos negócios</b>. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>CHIAVENATO, I. <b>Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração</b>. Barueri, SP: Manole, 2013.</p> <p>DOLABELA, Fernando. <b>O segredo de Luísa: uma idéia, uma paixão e um plano de negócios : como nasce o empreendedor e se cria uma empresa</b>. Rio de Janeiro, RJ: Sextante, 2008.</p> <p>SCHREINER, José Mário. <b>Empreender é a saída: (inclusive para quem não tem nem o dinheiro da entrada)</b>. Goiânia, GO: FAEG, 2014.</p> <p>SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. <b>Administração: teoria e prática no contexto brasileiro</b>. Prentice Hall, 2016.</p>	

FABRETE, Teresa Cristina Lopes. **Empreendedorismo**. 2,ed, São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2019.

POSSOLLI, Gabriela Eyng. **Gestão da Inovação e do conhecimento**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

TAJRA, Sanmya Feitosa. **Empreendedorismo: conceitos e práticas inovadoras**. São Paulo, SP: Editorial Érica, 2014.

## ANEXO II – Ementa Disciplinas Optativas

Período: Disciplina Optativa	
<b>Nome da disciplina: Educação Étnico-raciais</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 13h</b>
Carga Horária Teórica: 28h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 6h
<p><b>Ementa:</b> Educação para as relações Étnico-raciais. Currículo e política curriculares para as relações Étnico-raciais. Cultura e multiculturalismo no Brasil. Cultura e hibridismo culturais. Conceitos de etnia, raça, racialização, identidade, diversidade, diferença. Políticas afirmativas específicas para a educação e para populações étnicas e raciais.</p>	
<p><b>Objetivo:</b> Compreender a educação a partir das relações Étnico-raciais, a educação intercultural, contemplar estudos sobre a história e cultura dos grupos Étnicos contribuintes da história e cultura da sociedade brasileira, especialmente os afro-brasileiros e os indígenas.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p><b>BRASIL</b>, LEI Nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Acesso em 15 de setembro de 2020. Disponível em:</p> <p><b>BRASIL</b>, LEI Nº 11.645, de 10 março de 2008. Acesso em 26 de setembro de 2017. Disponível em: BRASIL,</p> <p>LEI Nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Acesso em 15 de setembro de 2020. Disponível em:</p>	

**Bibliografia Complementar**

SILVÉRIO, Valter Roberto. **Síntese da coleção História Geral da África**. Brasília, DF: UNESCO, c2013.

KNIJNIK, Gelsa et al. **Etnomatemática em movimento**. 2. ed. Belo Horizonte, MG: Autêntica, 2012.

RATTS, Alecsandro. Congadas e culturas negras: canções e lugares. Brasília: Fundação Cultural Palmares, 2014. alterar para BARBOSA, Marise Glória. **O que é o que?: infância Kalungas**. Goiânia, GO: Kelps, 2018.

REIS, Alexandro Anunciação. **Cartilha comunidades quilombolas no processo de licenciamento ambiental**. Brasília: Fundação Cultural Palmares, 2014.

FONSECA, Dagoberto José. **Políticas públicas e ações afirmativas**. São Paulo: Selo Negro, 2009. ( Biblioteca Virtual)

Período: Disciplina Optativa	
<b>Nome da disciplina: Inglês Instrumental II</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 13h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Uso de termos e vocabulário em textos técnicos na área de inglês empresarial. Expressões comuns ao ambiente administrativo e de gestão.	
<b>Objetivo:</b> Expandir o vocabulário do estudante no inglês utilizado na administração e gestão com foco nas atividades comuns ao ambiente empresarial.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
COTTON, David et al. <b>Market Leader: Intermediate Business English Course Book</b> . England: Pearson, 2012.	
GUILHERME C. BARUM. <b>Inglês Essencial para Negócios</b> . Editora Erica Saraiva. 2013.	
MACKENZIE, Ian. <b>English for Business Studies</b> . 3rd Cambridge. University Press 2010.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
BATES, Susan. <b>Oxford Preparation Course for the TOEFL iBT Exam</b> . Oxford University Press Canada, 2011.	

LATHAM-KOENIG, C.; OXENDEN, C.; SELIGSON, P. **English file: elementary**. 3. ed. Oxford: OUP, 2012.

LOUGHEED, Lin. **Longman Dictionary of Contemporary English**. 5ª ed. S. L. Longman do Brasil, 2009.

MURPHY, R. **English Grammar in Use**. 5ª ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2019.

SOUZA, Adriana G.F. et al. **Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental**. São Paulo: Disal, 2005.

<b>Período: Disciplina Optativa</b>	
<b>Nome da disciplina: Gestão em Agronegócio</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 13h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> Conceito de gestão de negócios e empreendedorismo no contexto do sistema social, econômico, político, cultural. A visão integrada dos fatores essenciais da gestão do agronegócio. Análise do Consumidor. Segmentos de Mercado. Posicionamento de Produtos. Marcas e Empresas do Agronegócios. Estratégia de Preços e Produtos. Desenvolvimento de Mercado e Expansão de Demanda. Reposicionamento dos produtores rurais e suas organizações em nível local e mundial, para a condição essencial de competitividade.</p>	
<p><b>Objetivo:</b> Promover o conhecimento sobre os principais aspectos do agronegócio brasileiro.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>FRANCISCO, Dione Carina; [et al.] <b>Agronegócios</b>. -Curitiba: InterSaberes, 2015.</p> <p>MENDES, J. T. G.; PADILHA JR., J. B. <b>Agronegócio: Uma abordagem econômica</b>. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>ZANIN, Diones Fernandes. <b>Contabilidade de agronegócios</b>. Curitiba: Contentus, 2020.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>ARAÚJO, M, Fundamentos de agronegócios. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>BOSA, Claudia Regina. Impactos ambientais: direito agrário e agronegócio. Curitiba: Contentus, 2020.</p> <p>BATALHA, Mário Otávio. <b>Gestão agroindustrial: GEPAL : Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais</b>, v.2. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.</p>	

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOANSTON, R. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2009.

KRAMER, Rafael Duarte. **Cadeias de produção no agronegócio e commodities agrícolas**. Curitiba: Contentus, 2020.

<b>Período: Disciplina Optativa</b>	
<b>Nome da disciplina: Libras: Surdez e Inclusão</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 13h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Contextualização, gramática e ensino da Língua Brasileira de Sinais. Marcos históricos da educação dos surdos e sua influência para o ensino-aprendizagem e para a constituição das subjetividades do sujeito surdo. Formação para a compreensão junto à comunidade surda. Língua Brasileira de Sinais - Libras: perspectiva histórica, social, cultural, educacional e linguística	
<b>Objetivo:</b> Contextualização, gramática e ensino da Língua Brasileira de Sinais. Temas emergentes e atividades de extensão.	
<b>Bibliografia Básica</b>  CAPOVILLA, Fernando César; MAURICIO, Aline Cristina; RAPHAEL, Walkiria Duarte. <b>Novo Deit-Libras</b> : dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira. 3. ed. São Paulo, SP: Edusp, 2015.  CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte; IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO (SP). <b>Enciclopédia da língua de sinais brasileira</b> : o mundo do surdo em libras. São Paulo, SP: Edusp, Imprensa Oficial, 2004.  GESSER, Audrei. <b>Libras? Que língua é essa?</b> Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo, SP: Parábola, 2009.	
<b>Bibliografia Complementar</b>  COSTA LEITE, Emeli. <b>Os Papéis do Intérprete de LIBRAS na Sala de Aula Inclusiva</b> . Dissertação de Mestrado UFRJ, 2004.  COUTINHO. <b>Libras e língua portuguesa - semelhanças e diferenças</b> . V.2. Rio de Janeiro: Arpoador, 2000.  PEREIRA, Maria Cristina da Cunha (Org). <b>Libras</b> : conhecimento além dos sinais. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011.  REIS, Benedicta A. Costa dos; SEGALA, Sueli Ramalho. <b>ABC em libras</b> . São Paulo, SP: Panda Books, 2016.  STREIECHEN, Eliziane Manosso. <b>Libras</b> : aprender está em suas mãos. Curitiba, PR: CRV, 2013.	

Período: Disciplina Optativa	
<b>Nome da disciplina: Planejamento e Projetos Agropecuários</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 13h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> Planejamento da empresa. Projeto como unidade individual administrativa. Financiamentos. Incentivos Fiscais. Natureza e características do projeto. Metas e objetivos de trabalho. Mercado a atender. Tecnologias a utilizar. Trabalho em equipe. Importância de planejamento no desenvolvimento agropecuário. Planejamento das empresas agropecuárias. Fonte de capital para empresas rurais. Elaboração e análises de projetos agropecuários. Projeto agropecuário sustentável. Planejamento da comercialização de produtos agropecuários.</p>	
<p><b>Objetivo:</b> Capacitar os estudantes para a utilização do instrumental do planejamento, bem como para elaborar e avaliar projetos agropecuários ecologicamente sustentáveis.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>MENEZES, L. C. M. <b>Gestão de projetos</b>. 3a Ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>LÜCK, H. <b>Metodologia de projetos</b>: uma ferramenta de planejamento e gestão. 8a Ed. Petrópolis: Vozes, 2012.</p> <p>PRADO, D.; LADEIRA, F. <b>Planejamento e Controle de Projetos</b> - Série Gerenciamento de Controle. Vol. 2 - 8ª Ed. 2014.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>CASTRO, L. &amp; NEVES, M. F. <b>Marketing e estratégia em agronegócios e Alimentos</b>. Atlas, 2003.</p> <p>FLORES, A.W. <b>Projetos e orçamentação agropecuária</b>. Editora agropecuária. Guaíba, RS 2001.</p> <p>KERZNER, H. <b>Gestão de projetos: as melhores práticas</b>. 2a Ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.</p> <p>KEELING, R. <b>Gestão de projetos - uma abordagem global</b>. São Paulo, SP: Saraiva, 2002.</p> <p>RAÍCES, C. <b>Guia valor econômico de agronegócios</b>. Globo, 2003.</p>	

Período: Disciplina Optativa	
<b>Nome da disciplina: Gestão Ambiental</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b>

	<b>Carga horária EaD: 13h</b>
Carga Horária Teórica: 24h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 10h
<b>Ementa:</b> Histórico; Planejamento Ambiental; Avaliação de Impactos Ambientais; monitoramento ambiental; Tomada de decisão; Educação ambiental e sustentabilidade; Avaliação de perigos e riscos ambientais; Análise do risco ecológico; Planos diretores municipais; Leis e resoluções ambientais; Perito Ambiental e Perícia Ambiental.	
<b>Objetivo:</b> Capacitar o estudante a desempenhar a prática da Gestão Ambiental de forma eficiente e ética a partir dos conceitos Teóricos.	
<b>Bibliografia Básica</b>  DIAS, R. <b>Gestão Ambiental - Responsabilidade Social e Sustentabilidade</b> . 3ª Ed. Editora Atlas, 2017.  SEIFFERT, M. E. B. <b>Gestão Ambiental - Instrumentos, Esferas de Ação e Educação Ambiental</b> . 3ª Ed. Editora Atlas, 2014, 328p.  TACHIZAWA, T. <b>Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa</b> . 8ª Ed. Editora Atlas, 2014, 472p.	
<b>Bibliografia Complementar</b>  MANO, E. B.; PACHECO, E. B. A. V.; BONELLI, C. M. C. <b>Meio Ambiente: Poluição e reciclagem</b> . São Paulo: Blucher, 2010. PHILIPPI JR, ARLINDO; POLICIONI, MARIA CECÍLIA FOCESI. <b>Educação Ambiental e sustentabilidade</b> . Barueri, SP: Manole, 2005.  SANCHÉZ, Luis Enrique. <b>Avaliação de Impacto Ambiental conceitos e métodos</b> . São Paulo: Oficina de textos, 2006. SANTOS, R. F. <b>Planejamento ambiental: teoria e prática</b> . São Paulo: Oficina dos Textos, 2004.  SANCHEZ, L. E. <b>Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos</b> . São Paulo: Oficina de textos, 2008.	

<b>Período: Disciplina Optativa</b>	
<b>Nome da disciplina: Desenvolvimento de Novos Produtos</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 13h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Etapas de desenvolvimento do produto. Estudos e pesquisas de mercado. Concepção e conceito de produto. Criação e fórmula do produto, análise de localização, seleção e quantificação de fornecedores, registros nos órgãos competentes. Custo do projeto, importância e avaliação. Esquema de monitoramento da qualidade.	

Produção e lançamento. Cronograma de desenvolvimento.

**Objetivo:**

O estudante deverá ser capaz de entender as etapas de um projeto para o desenvolvimento de um novo produto.

**Bibliografia Básica**

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 15. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2018.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Administração fácil**. São Paulo, SP: Saraiva, 2011

ROZENFELD, H. **Gestão de desenvolvimento de produtos**: uma referência para a melhoria do processo. São Paulo, SP: Saraiva, 2006.

**Bibliografia Complementar**

MIGUEL, P. A. C. **Implementação do QFD para o desenvolvimento de novos produtos**. Editora Atlas. 1a Edição. 2008.

YANAZE, Mitsuru Higuchi; MARKUS, Kleber; CARRILHO, Kleber. **Marketing fácil**. São Paulo, SP: Saraiva, 2012

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. **Teoria geral da administração**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2018.

YANG, Kai; EL-HAIK, Basem. **Projeto para seis sigma**: um roteiro para o desenvolvimento do produto. São Paulo: Educator, 2008.

Período: Disciplina Optativa	
<b>Nome da disciplina: Planejamento de Carreira e Sucesso Profissional</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 13h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> As mudanças significativas e muito rápidas na estrutura social se refletem no mundo do trabalho, que está vivendo um momento de extrema flexibilidade e pouca estabilidade, tornando as relações de trabalho mais complexas e ambíguas. Neste cenário surge um novo conceito de carreira, onde o indivíduo passa a ter um papel determinante na construção de sua trajetória profissional, antes delegado às organizações. Nesta disciplina os estudantes terão consolidados os conhecimentos relacionados ao novo contexto e suas implicações no planejamento de ações que ajudem na preparação e facilitem a construção do seu projeto de carreira.</p>	

**Objetivo:**

Auxiliar o estudante na reflexão, desenvolvimento e elaboração de seu projeto de carreira, como parte de sua formação profissional.

**Bibliografia Básica**

CAMELO, Joseanne de Lima Sales. **Gestão de Carreira**. Curitiba: InterSaberes, 2021.

SILVA, Altair José da. **Desenvolvimento pessoal e empregabilidade**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2016.

DIAS, Emerson W. **Carreira: A essência sobre a forma**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2022.

**Bibliografia Complementar**

CALEGARI, Maria da Luz. **Temperamento e Carreira: Desvendando o enigma do sucesso**. São Paulo: Summus, 2006.

CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo do; SERAFIM, Oziléa Clen Gomes. **Administração de recursos humanos**. 2.ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2018.

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos/ como incrementar talentos na empresa**. 8. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.

DAHER JÚNIOR, Elias. **DiGestão de competências: uma dieta saudável para sua carreira**. 2ª edição. São Paulo: Vetor, 2012.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 15. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2016.

**Período: Disciplina Optativa****Nome da disciplina: Competências Gerenciais****Carga Horária Total: 34h****Carga horária EaD: 13h**

Carga Horária Teórica: 34h

Atividade Integradora:

Carga Horária Prática: 0h

**Ementa:**

Principais conceitos relacionados a gestão por competências; Dimensões da Competência; As competências no contexto individual e organizacional; Habilidades que precisam ser desenvolvidas: gerenciamento do desempenho, gerenciamento de mudanças e gerenciamento de equipes. Atitudes a serem formadas ou modificadas: autoconhecimento e liderança.

**Objetivo:**

Compreender as principais competências para atuar no complexo e dinâmico mundo organizacional considerando as necessidades de: inovação e adaptação à mudanças; direção e comunicação de objetivos; participação e abertura; sustentação ao fluxo dos processos e à estrutura organizacional; promoção de coesão e do trabalho em equipe; e, administração de conflitos interpessoais e intergrupais.

**Bibliografia Básica**

BIAZZI, Fábio de. **Lições essenciais sobre liderança e comportamento organizacional**. Editora Labrador, ° 2022.

GRAMIGNA, Maria Rita. **Modelo de competências e gestão dos talentos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

NERI, Aguinaldo A. (Org.). **Gestão de RH por competências e a empregabilidade**. Campinas: Papyrus, 2013.

**Bibliografia Complementar**

BYHAM, William C.; SMITH, Audrey B.; PAESE, Matthew J. **Formando líderes** : como identificar, desenvolver e reter talentos de liderança. São Paulo : Prentice Hall, 2003

ROBBINS, Stephen P; JUDGE, Timothy A.. **Fundamentos do comportamento organizacional**, 12. ed. – São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

SILVA, Altair José da (org.). **Gestão de desempenho, treinamento e desenvolvimento pessoal**. São Paulo : Pearson Education do Brasil, 2015.

TAKAHASHI, Adriana R. W. **Competências, aprendizagem organizacional e gestão do conhecimento**. Editora Intersaberes, 2015.

**Período: Disciplina Optativa**

**Nome da disciplina: Legislação Tributária**

**Carga Horária Total: 34h**  
**Carga horária EaD: 13h**

Carga Horária Teórica: 34h  
Atividade Integradora:

Carga Horária Prática: 0h

**Ementa:**

Atividade financeira do estado; tributo e suas espécies; competência tributária; limitações ao poder de tributar; vigência, integração e interpretação da legislação tributária; obrigação tributária; crédito tributário; processo tributário; tributos sobre o comércio exterior; tributos sobre a produção e a circulação de bens e serviços; tributos sobre a renda e o patrimônio.

**Objetivo:** O estudante deverá conhecer e saber como são aplicados os institutos descritos acima. Compreender as funções da tributação, identificar os tributos incidentes sobre as várias atividades de negócios, seu procedimento de recolhimento e como deve agir diante de um conflito em matéria tributária.

**Bibliografia Básica**

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 40. ed. São Paulo, SP: Malheiros, 2019.

OLIVEIRA, Adriana Ferreira Serafim de. **Legislação Tributária**. Curitiba. InterSaberes, 2021.

BAZI, Samir. **Gestão Tributária**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

**Bibliografia Complementar**

MONTE, Gerry Adriano. **Legislação empresarial, trabalhista e tributária**. São Paulo, SP: Érica, 2014.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de direito tributário brasileiro**. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

MARTINS, Ives Gandra da Silva. **Comentários ao Código Tributário Nacional**. São Paulo: Saraiva, 2008.

SOUZA, Anselmo. **Curso básico de direito tributário**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2007.

CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Saraiva, 2010.

**Período: Disciplina Optativa**

**Nome da disciplina: Extensão Rural e Agricultura Familiar**

**Carga Horária Total: 34h**  
**Carga horária EaD: 13h**

Carga Horária Teórica: 34h  
Atividade Integradora:

Carga Horária Prática: 0h

**Ementa:**

Fundamentos da Extensão Rural; Caracterização de produtores rurais; Estrutura agrícola do Brasil. Métodos de aprendizagem e treinamento; Processos de comunicação e difusão de inovações; Planejamento e avaliação de programas de extensão; Desenvolvimento de comunidades.

**Objetivo:**

Propiciar aos estudantes conhecimentos básicos sobre a origem, evolução, pressupostos, desafios e tendências da Extensão Rural no Brasil, tendo em vista nossa história e estrutura agrícola e agrária, dando condições para que possam atuar de forma consciente, crítica e criativa no desenvolvimento do meio rural e da sociedade como um todo.

**Bibliografia Básica**

MAZOYER, Marcel. **História das Agriculturas no mundo: do neolítico à crise contemporânea**. Brasília, DF; São Paulo Nead; Ed. UNESP, 2010..

KAGEYAMA, A.A. **Desenvolvimento Rural: conceitos e aplicação ao caso brasileiro**. Porto Alegre: Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2008.

SCHNEIDER, S. A. **Pluralidade na agricultura Familiar**. 2. Ed. Porto Alegre: Universidade Federal do RS, 2009.

**Bibliografia Complementar**

CAPORAL, Francisco Roberto; COSTABEBER, Jose Antonio. **Agroecologia e extensão rural**: contribuições para a promoção do desenvolvimento rural sustentável. Brasília: MDA/SAF/DATER-IICA, 2004.

CEZAR, Raul Batista. **Extensão Rural: conceitos e expressão social**. Curitiba: Contentus, 2020.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA. **Agricultura familiar, Agroecologia e Desenvolvimento sustentável**: questões para debate. Antonio Marcio Buainain, Hildo Meirelles de Sousa Filho. Brasília, DF: IICA, 2006.

SCHMITZ, Heribert (org.). **Agricultura familiar**: extensão rural e pesquisa participativa. São Paulo, SP: Annablume, 2010.

SILVA, Rui Corrêa da. **Extensão rural**. São Paulo, SP: Editorial Érica, 2014.

<b>Período: Disciplina Optativa</b>	
<b>Nome da disciplina: Informática Aplicada</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 13h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Introdução à informática, Banco de Dados, Processamento de dados e Sistema de Informações. Novas tecnologias aplicadas à Administração. Processadores de texto. Software de apresentação. Planilha Eletrônica com comandos estatísticos e funções financeiras. Introdução à Ciência de Dados.	
<b>Objetivo:</b> Capacitar o aluno para entender os mais diferentes aspectos da informação, de forma que ele possa apreender os conteúdos das demais disciplinas que utilizam de recursos tecnológicos no processo ensino-aprendizagem.	
<b>Bibliografia Básica</b> AMARAL, Fernando. <b>Introdução à ciência de dados: mineração de dados e big data</b> . Alta Books Editora, 2016.  JOHNSON, J. A.; CAPRON, Harriet L. <b>Introdução à informática</b> . Pearson, 2004.  LAPPONI, Juan Carlos. <b>Estatística usando excel</b> . Elsevier Brasil, 2004.	
<b>Bibliografia Complementar</b> ALBERTIN, Alberto Luiz. <b>Administração de Informática</b> : Funções e Fatores Críticos de Sucesso. 6. ed. S Paulo: Atlas, 2009.  BATISTA, Emerson O. <b>Sistemas de Informação</b> . Editora Saraiva. 2005.	

MORAIS, Nazareno. **Excel Avançado 2016/365: aplicado à administração**. Editora Dialética, 2021.

TURBAN, E. **Administração de Tecnologia de Informação: Teoria e Prática**. 3ª Edição. Editora Campus. 2005.

VELLOSO, F. C. **Informática: Conceitos Básicos**. 7.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

Período: Disciplina Optativa	
<b>Nome da disciplina: Tecnologias e Modelagem Matemática</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 13h</b>
Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<b>Ementa:</b> Tomada de decisões na Administração. O processo da tomada de decisão; Construção do modelo de decisão. Programação Linear; Teoria dos Jogos.	
<b>Objetivo:</b> A disciplina busca fundamentar e capacitar o profissional na modelagem de modelos matemáticos relativamente simples e desenvolver técnicas que permitam resolver problemas de Programação Linear e Teoria dos Jogos de larga aplicação no campo da gestão empresarial, como ferramentas de tomada de decisão.	
<b>Bibliografia Básica</b>  LACHTERMACHER, Gerson. <b>Pesquisa Operacional na tomada de decisão</b> . 4 ed. São Paulo: Person, 2009.  ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. <b>Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões</b> . Rio de Janeiro: LTC, 2009.  FIANI, Ronaldo. <b>Teoria dos Jogos</b> . 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2006.	
<b>Bibliografia Complementar</b> CORRAR, Luiz J; THEÓPHILO, Carlos Renato. <b>Pesquisa operacional: para decisão em contabilidade e administração: contabilometria</b> . São Paulo: Atlas, 2010.  CAIXETA-FILHO, José Vicente. <b>Pesquisa operacional: técnicas de otimização aplicadas a sistemas agroindustriais</b> . São Paulo: Atlas, 2010.  LOESCH, Cláudio; HEIN, Nelson. <b>Pesquisa operacional: fundamentos e modelos</b> . São Paulo: Saraiva, 2009.  COLIN, Emerson Carlos. <b>Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas</b> . Rio de Janeiro: LTC, 2007.	

Período: Disciplina Optativa	
<b>Nome da disciplina: Antropologia para Administradores</b>	<b>Carga Horária Total: 34h</b> <b>Carga horária EaD: 13h</b>

Carga Horária Teórica: 34h Atividade Integradora:	Carga Horária Prática: 0h
<p><b>Ementa:</b> A Antropologia e as organizações sociais. Cultura organizacional. Comportamento e cultura organizacional: a questão da socialização e da identidade. Mudança e mudança organizacional: adaptabilidade dos indivíduos e das organizações aos contextos culturais. Clima organizacional: poder, liderança, valores, crenças, ritos, mitos, tabus e direitos humanos. Cultura organizacional e Cultura Brasileira. Os caminhos que permitem elucidar o fazer antropológico em suas diversas vertentes, ao longo do tempo, enfatizando a cultura brasileira e a forma como ela interpenetra o ambiente organizacional e revelando a apropriação das noções de cultura por parte dos administradores. Como também da história e cultura afro-brasileira e indígena e de sua interação com as relações étnicas raciais.</p>	
<p><b>Objetivo:</b> Contribuir com meios do saber para que se desenvolva à altura do nosso tempo e das nossas necessidades a expansão do poder do homem, a partir da natureza fixa para a natureza social.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>DOUGLAS, Mary; ISHERWOOD, Baron. <b>Mundo dos Bens, Antropologia do Consumo</b> Ed.UFRJ Editora Leitão, 2004.</p> <p>FERNANDES, Florestan. <b>A integração do negro na sociedade de classes: (no limiar de uma nova era)</b>. São Paulo: Globo, 2014.</p> <p>FERNANDES, Florestan. <b>Sociedade de classes e subdesenvolvimento</b>. São Paulo, SP: Global, 2008.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar</b></p> <p>DURKHEIM, E. Objetividade e Identidade na Análise da Vida Social. In: FORACCHI, M.M. e MARTINS, José de Souza. <b>Sociologia e Sociedade</b>. RJ: LTC, 2006.</p> <p>GIDDENS, Anthony. <b>Sociologia</b>. 5. ed. Lisboa: F.C. Gulbenkian, 2007.</p> <p>LAPLATINE, François. <b>Aprender antropologia</b>. São Paulo: Brasiliense, 2009.</p> <p>LARAIA. Roque. <b>Cultura: um conceito antropológico</b>. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2008.</p> <p>LIMA, Debora Krischke; OLIVEIRA, Diana N. de; MACHADO, Rosana PINHEIRO. <b>Antropologia e Consumo</b> Ed. AGE 2006.</p>	

ANEXO III – Tabela de Horas de Atividades Complementares

Natureza da atividade	Descrição da Atividades (Modalidades)	Equivalência	Documento de comprovação
<b>Atividades de ensino</b>	Participação em projetos de ensino cadastrado na Diretoria de Ensino.	1 hora para cada 16 horas de projeto	Certificado ou declaração do orientador
	Participação em grupos de estudo castrados na Diretoria de Ensino.	1 hora para cada 1 semestre ou 0,16 horas por mês	Certificado ou declaração do professor (a)
	Monitoria de ensino/laboratório	1 hora para cada 16 horas de monitoria	Certificado ou declaração do orientador
	Cursos e Minicursos realizados em áreas afins	1 hora para cada 1 hora de curso (Limite 40 horas)	Certificado

	Curso de idiomas	1 hora para cada 1 hora de curso	Certificado
	Unidades curriculares (disciplinas) que não integraram a matriz do curso e que não estejam no quadro de optativas do curso.	1 hora para cada 1 hora de disciplina cursada	Histórico ou declaração do coordenador do curso em que a disciplina foi cursada

	Disciplina em programa de pós graduação	1 hora para cada 1 hora disciplina cursada	Histórico ou declaração do coordenador do curso em que a disciplina foi cursada
	Ouvinte em bancas de defesa de trabalhos de conclusão de curso técnico, graduação ou pós graduação	1 hora para cada 1 hora de participação	Certificado ou declaração do coordenador do curso que promoveu a banca
	Visitas técnicas (regulamentadas pelo Campus)	1 hora para cada 1 hora de visita	Certificado ou declaração do (a) professor (a) organizador
<b>Atividades de pesquisa</b>	Participação em projetos de pesquisa e/ou atividades de pesquisa devidamente registrado na Coordenação de pesquisa do campus (bolsista e voluntário)	24 horas para cada 1 semestre ou 4 horas por mês	Certificado ou declaração do orientador
	Patente depositada	20 horas por trabalho	Certificado

	Publicações de artigo científico completo (efetivamente publicado com aceite final de publicação) em periódicos B2 ou superior na área de administração	40 horas por publicação	Cópia da publicação e comprovante de Qualis na área da administração
	Publicações de artigos científicos completos (efetivamente publicados com aceite final de publicação) em periódicos sem conceito Qualis ou inferior a B2	10 horas por publicação	Cópia da publicação
	Publicação de livro e/ou organização com ISSN	20 horas por publicação	Cópia da publicação
	Publicação de capítulo de livro com ISSN	10 horas por publicação	Cópia da publicação
	Apresentação de resumos em eventos científicos (apresentação oral)	5 horas por apresentação	Certificado
	Apresentação de resumos em eventos científicos (apresentação pôster)	2 horas por apresentação	Certificado

	Publicação de resumos expandidos em anais eventos científicos	10 horas por resumo	Cópia da publicação
	Publicação de resumos simples em anais eventos científicos	07 horas por resumo	Cópia da publicação
	Premiação em eventos científicos internacionais na área de administração	30 horas por premiação	Certificado
	Premiação em eventos científicos nacionais na área de administração	20 horas por premiação	Certificado

	Premiação em eventos científicos regional na área de administração	7 horas por premiação	Certificado
	Participação como ouvinte em eventos científicos e afins	1 hora para cada 1 hora de evento	Certificado
	Participar em comissão organizadora de eventos científicos ou afins	2 horas para cada 1 horas de evento organizado	Certificado ou declaração do coordenador do evento
	Organização de eventos de científicos	3 hora para cada 1 horas de evento organizado	Certificado ou declaração da unidade de extensão
	Desenvolvimento de material didático e/ou institucional na área da administração.	1 hora para cada 1 página produzida (Máximo 60 horas por material)	Cópia do material didático
	Atuação como membro de corpo editorial de revista, periódico e publicações na área da administração	24 horas para cada 1 semestre ou 04 horas por mês	Certificado ou declaração
	Atuação como revisor em publicações da área de administração	10 horas para cada 1 semestre	Certificado ou declaração
	Participação em editoração de publicação (livro, anais, catálogos, coletâneas, enciclopédias, periódicos e outros) na área da administração	0,5 horas por página editada (Máximo 40 horas por material)	Cópia do material editado
	Criação de produto (piloto,	40 horas por	Declaração ou

	projeto, protótipo e outros) na área da administração	criação individual  20 horas por criação em grupo	certificado
<b>Atividades de extensão</b>	Participação em projetos de extensão devidamente registrado na coordenação de extensão do campus (bolsista e voluntário)	24 horas para cada 1 semestre ou 4 horas por mês	Certificado ou declaração de orientação
	Participação em eventos de extensão e afins	1 hora para cada 1 hora de evento	Certificado
	Participar em comissão organizadora de eventos de extensão ou afins	2 horas para cada 1 hora de evento organizado	Certificado ou declaração do coordenador do evento
	Organização de eventos de extensão	3 horas para cada 1 hora de evento organizado	Certificado ou declaração da unidade de extensão
	Ministrar cursos de extensão, palestras, debatedores em mesa redonda e/ou similar	5 horas para cada 1 hora de cursos e afins	Certificado ou declaração da unidade de extensão
	Participação em programas de intercâmbio relacionados à área da administração	20 horas por mês	Certificado
	Participação em ações comunitárias	1 hora para cada 1 hora de ações comunitárias (Limite 20 horas)	Certificado

	Serviço Voluntário	1 hora para cada 1 hora serviço voluntário (Limite 60 horas)	Certificado
	Participação em programas de rádio, TV e internet na área da administração	1 hora para cada 1 hora de participação	Certificado

	Estágio não obrigatório	1 hora para cada 2 horas de estágio (Limite de 120 horas)	Cópia do contrato de estágio e declaração da organização e orientador com data de início e término do estágio
	Participação em projeto de empresa júnior	24 horas para cada 1 semestre ou 4 hora por mês	Certificado ou declaração
	Participação em projetos de arte e cultura registrado na coordenação de extensão do campus	24 horas para cada 1 semestre ou 4 horas por mês	Certificado ou declaração do (a) professor (a) orientador
	Participação em evento cultural ou artístico	1 hora para cada 1 hora de participação	Certificado ou declaração do responsável pelo evento
	Atuação em peça teatral	1 hora para cada 1 hora de atuação	Certificado ou declaração do responsável pelo evento

	Participação em portaria do colegiado (participação efetiva)	2 hora para cada 1 semestre ou	Ata de eleição ou portaria
--	--	--------------------------------	----------------------------

		0,33 horas por mês	
	Participação como membro efetivo da diretoria de Centro Acadêmico ou Diretório de estudantes	2 hora para cada 1 semestre ou 0,33 horas por mês	Declaração, cópia do estatuto
	Realização de trabalhos técnicos (assessoria, consultoria, parecer, elaboração de projetos, relatórios técnicos, outros) na área da administração	1 hora para cada 0,5 horas da carga horária do trabalho realizado	Certificado ou declaração

**O (a) estudante deverá anexar cópia do comprovante de cada atividade realizada no Sistema de Registro Escolar, para a validação e contagem da carga horária, pela Coordenação do Curso.**

#### ANEXO IV – Tabela de Horas de Atividades de Extensão

Tabela de Carga Horária – Curricularização da Extensão			
Item	Linhas de Ação	Ações de Extensão	Carga horária equivalente
1	Programa de Extensão	Programa de Extensão - Conjunto articulado de pelo menos dois projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), desenvolvido de forma processual e contínua e que deve explicitar, necessariamente, a metodologia de articulação das diversas ações vinculadas.	Até 100 horas/semestre. Máximo de 400 horas em todo o curso. (Não acumulativo com os demais itens).

2	Projeto de Extensão	Projeto de Extensão - Ação com objetivo focalizado, com tempo determinado, podendo abranger, de forma vinculada, cursos, eventos e prestação de serviços. O projeto pode ser vinculado a um programa.	Até 80 horas/semestre. Máximo de 300 horas em todo o curso.
3	Curso	Atualização - Aquele cujos objetivos principais são atualizar os profissionais e ampliar seus conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento.	Até 40 horas/semestre. Máximo de 200 horas em todo curso.
		Iniciação - Aquele cujo objetivo principal é oferecer noções introdutórias em uma área do conhecimento.	Até 40 horas/semestre. Máximo de 200 horas em todo curso.
		Treinamento Profissional - Aquele cujos objetivos principais são treinar e capacitar pessoas em atividades profissionais específicas.	Até 40 horas/semestre. Máximo de 200 horas em todo curso.
4	Organização de Eventos	Congresso - Evento de âmbito regional, nacional ou internacional, em geral com duração de 3 a 7 dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla. Realizado como um conjunto de atividades, como mesas redondas, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, cursos, minicursos, oficinas/workshops.	Até 30 horas/semestre. Máximo de 100 horas em todo curso.
		Seminário ou evento análogo - Evento científico de âmbito menor do que o congresso, tanto em termos de duração quanto de número de participantes. Incluem-se nessa classificação eventos de médio porte, como encontro, simpósio, jornada, colóquio, fórum, mesa-redonda, etc.	Até 30 horas/semestre. Máximo de 100 horas em todo curso.
		Ciclo de debates - Encontros sequenciais que visam à discussão de um tema específico. Inclui: Semana de Agronomia, etc.	Até 30 horas/semestre. Máximo de 100 horas em todo curso.

		Exposição - Exibição pública de bens de caráter científico, cultural, tecnológico, social e educativo. Inclui: feira, salão, mostra, lançamento, etc.	Até 30 horas/semestre. Máximo de 100 horas em todo curso.
		Espectáculo - Apresentação pública de eventos artísticos. Inclui: concerto, show, teatro, exibição de cinema, dança e interpretação musical.	Até 30 horas/semestre. Máximo de 100 horas em todo curso.
		Evento Esportivo - Inclui: campeonato, torneio, olimpíada, apresentação esportiva.	Até 30 horas/semestre. Máximo de 100 horas em todo curso.
		Festival - Série de ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados concomitantemente, em geral em edições periódicas.	Até 30 horas/semestre. Máximo de 100 horas em todo curso.
5	Prestação de Serviço	Consultoria - Análise e emissão de pareceres acerca de situações e/ou temas específicos.	Até 30 horas/semestre. Máximo de 100 horas em todo curso.
		Assessoria - Assistência ou auxílio técnico em um assunto específico referente a conhecimentos especializados.	Até 30 horas/semestre. Máximo de 100 horas em todo curso.

#### ANEXO V - Professores do Curso de Bacharelado em Administração

DOCENTES – TODOS com 40 horas semanais e regime de trabalho em dedicação exclusiva					
Nº	Nome	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado
1	Antônio Claudio Ferreira	Administração com Habilitação em Administração Rural	Gestão Agroindustrial e, Docência Universitária	Ciências Ambientais	-

2	Fabiano Rodrigues de Sousa	Matemática	Estatística	Matemática e, Mestrado Profissional PROFMAT	-
3	Francielle Rego Oliveira Braz	Administração de Empresas	Formação Sócio Econômica do Brasil Educação do Campo Agroecologia e Desenvolvimento Rural	Inovação em Comunicação e Economia Criativa	
4	Keila Mara de Oliveira Farias	Administração	Gestão da Qualidade em Serviços e Recursos Humanos	Psicologia Social e Organizacional	-
5	Láise do Nascimento Cabral	Geografia	Desenvolvimento e Meio Ambiente	Recursos Naturais	Recursos Naturais
6	Luciene de Sousa Conceição de Moura Pinto	Administração	Gestão Estratégica	Engenharia Civil	
7	Maria Elaine Mendes	Letras	Língua Inglesa e, Metodologia do Ensino Superior	Counseling e Ensino de Língua e Literatura	Ensino de Língua e Literatura
8	Maria Otavia Battaglin Loureiro	Ciências Sociais	-	Ciências Sociais em Desenvolvimento Agricultura	
9	Robson Alves Campelo	Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Engenharia de Software	Ciência da Computação	-

10	Rogério Santos Brant	Administração	MBA em Gerência de Projetos	Administração	-
11	Samara Gonçalves Lima	Letras - Português/Inglês	Ensino à Distância e Tecnologias Educacionais	Linguística Aplicada	
12	Sara Gonçalves Rabelo	Letras – Inglês/Português	Atendimento Educacional Especializado.	Filosofia	Estudos Literários.
13	Tulio Marcio Gentil dos Santos	Matemática	-	Matemática	Matemática

**ANEXO VI - Professores responsáveis pelas disciplinas do Curso de Bacharelado em Administração.**

<b>Disciplina</b>	<b>Nome do Docente</b>	<b>Titulação</b>	<b>Status</b>
Administração e mercado de trabalho	Antônio Claudio Ferreira	Mestre	Dedicação Exclusiva
Introdução à Administração	Keila Mara de Oliveira Farias	Mestra	Dedicação Exclusiva
Análise e Produção Textual	Samara Gonçalves Lima	Mestra	Dedicação Exclusiva
Fundamentos das Ciências Sociais	Maria Otavia Battaglin Loureiro	Mestra	Dedicação Exclusiva
Matemática Aplicada	Fabiano Rodrigues de Sousa	Mestre	Dedicação Exclusiva
Comunicação nas Organizações	Samara Gonçalves Lima	Mestra	Dedicação Exclusiva
TGA – Teoria Geral da Administração	Rogério Santos Brant	Mestre	Dedicação Exclusiva

Inglês Instrumental I	Maria Elaine Mendes	Doutora	Dedicação Exclusiva
Introdução à Informática	Robson Alves Campelo	Mestre	Dedicação Exclusiva
Contabilidade Básica	Luciene de Sousa Conceição de Moura Pinto	Mestra	Dedicação Exclusiva
Organizações, Sistemas e Métodos	Keila Mara de Oliveira Farias	Mestra	Dedicação Exclusiva
Fundamentos da Economia	Francielle Rego Oliveira Braz	Mestra	Dedicação Exclusiva
Estatística Aplicada	Tulio Marcio Gentil dos Santos	Doutor	Dedicação Exclusiva
Contabilidade Gerencial	Antônio Claudio Ferreira	Mestre	Dedicação Exclusiva
Matemática Financeira e Comercial	Fabiano Rodrigues de Sousa	Mestre	Dedicação Exclusiva
Metodologia de Pesquisa Aplicada à Administração	Luciene Pereira da Silva Gonçalves	Doutora	Dedicação Exclusiva
Inglês Instrumental II	Maria Elaine Mendes	Doutora	Dedicação Exclusiva
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	Rogério Santos Brant	Mestre	Dedicação Exclusiva
Contabilidade de Custos	Antônio Claudio Ferreira	Mestre	Dedicação Exclusiva
Administração de Marketing	Francielle Rego Oliveira Braz	Mestra	Dedicação Exclusiva
Sistemas de Informações Gerenciais	Robson Alves Campelo	Mestre	Dedicação Exclusiva
Comportamento Humano nas Organizações	Keila Mara de Oliveira Farias	Mestra	Dedicação Exclusiva
Sustentabilidade e	Láise do Nascimento Cabral	Doutora	Dedicação Exclusiva

Economia Ambiental			
Administração da Produção e Operações	Rogério Santos Brant	Mestre	Dedicação Exclusiva
Pesquisa de Mercado	Luciene de Sousa Conceição de Moura Pinto	Mestra	Dedicação Exclusiva
Gestão de Pessoas	Keila Mara de Oliveira Farias	Mestra	Dedicação Exclusiva
Administração Financeira I	Antônio Claudio Ferreira	Mestre	Dedicação Exclusiva
Fundamentos de Agronegócios	Francielle Rego Oliveira Braz	Mestra	Dedicação Exclusiva
Gestão da Qualidade	Keila Mara de Oliveira Farias	Mestra	Dedicação Exclusiva
Administração Estratégica	Luciene de Sousa Conceição de Moura Pinto	Mestra	Dedicação Exclusiva
Trabalho de Curso - TC	Luciene de Sousa Conceição de Moura Pinto	Mestra	Dedicação Exclusiva
Tópicos Especiais em Administração	Keila Mara de Oliveira Farias	Mestra	Dedicação Exclusiva
Administração Financeira II	Antônio Claudio Ferreira	Mestre	Dedicação Exclusiva
Empreendedorismo e Inovação	Francielle Rego Oliveira Braz	Mestra	Dedicação Exclusiva
Administração de Serviços	Keila Mara de Oliveira Farias	Mestra	Dedicação Exclusiva
Gerenciamento de Projetos - PMBoK	Rogério Santos Brant	Mestre	Dedicação Exclusiva
Consultoria Organizacional	Francielle Rego Oliveira Braz	Mestra	Dedicação Exclusiva
Produção de Texto técnico científico	Sara Gonçalves Rabelo	Doutora	Dedicação Exclusiva

### ANEXO VII - Laboratórios Didáticos de Formação Básica

Salas	Quantidade	Dimensões (m)	Área (m <sup>2</sup> )
Salas de aulas	12	9 x 6,70	60
Salas de Informática	02	8,80 x 6,90	60,72
Laboratório de Física/Matemática	01	8,80 x 6,90	60,72
Fazenda-escola	01	89,54 hectares	

### ANEXO VIII - Laboratórios Específicos

Infraestrutura	Especificações	Status <sup>1</sup>
Laboratório de Práticas em Administração e Fábrica de Software	<p>Descrever a aplicabilidade do laboratório para o curso de administração, descrever todos os recursos do laboratório.</p> <p>O Laboratório de Práticas de Administração está equipado com 8 (oito) computadores do tipo desktop e 20 Tablets, tela 9.1 a 10 polegadas, marca multilaser e 3 impressoras 3D. Os equipamentos estão conectados por cabo e rede wi-fi.</p> <p>São atividades inerentes ao Laboratório de Práticas de Administração:</p> <p>I . fomentar palestras, cursos e minicursos para público interno e externo;</p> <p>II. planejar, orientar e supervisionar as atividades de monitoria;</p> <p>III. desenvolver projetos e ações educativas nas áreas de Administração a fim de contribuir para a formação do profissional de administração;</p> <p>IV. desenvolver atividades práticas experimentais, por meio de parcerias empresariais, focando na formação interdisciplinar e na resolução de</p>	Implantado

	<p>problemas socialmente relevantes, com respaldo técnico podendo haver caráter interdisciplinar com demais cursos.</p> <p>V. apoiar e incentivar à criação de Incubadoras para desenvolver atividades junto à comunidade externa;</p> <p>VI. acompanhar aos Projetos de Extensão, Estágio Supervisionado e ao Acompanhamento das Atividades de TCC.</p>	
Laboratórios de Informática	<p>São ao todo 2 laboratórios específicos para atendimento da área de informática.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 (um) laboratório de informática equipado com 40 (quarenta) computadores do tipo desktop;</li> <li>- 1 (um) laboratório de informática equipado com 15 (quinze) computadores do tipo Notebooks.</li> </ul> <p>Os equipamentos estão conectados por cabo e rede wi-fi.</p>	Implantado

#### ANEXO IX - Perfil dos Técnicos Administrativos

Servidor	Formação	Titulação	Reg. Trab	Cargo/ Função
Alceu de Souza Coelho Filho	Ensino Superior	Mestrado	40 horas	Tecnólogo
Anna Kelly Souza Santos Cardoso	Ensino Superior	Especialização	40 horas	Tradutora intérprete de linguagem de sinais
Arnor Batista Nunes	Ensino Superior	Graduação	40 horas	Técnico de Tecnologia da Informação
Caroline Ribeiro Tunes	Ensino Superior	Mestrado	40 horas	Assistente de Laboratório
Débora Alves Veloso	Ensino Superior	Graduação	40 horas	Assistente de Aluno
Diego Rodrigues de Oliveira	Ensino Superior	Graduação	40 horas	Técnico de Tecnologia da Informação
Duanna Jessyca Costa Santos	Ensino Superior	Especialização	40 horas	Secretário Executivo

Elizabeth Cristina Rodrigues Roque	Ensino Superior	Especialização	40 horas	Tradutora intérprete de linguagem de sinais
Elizete Rodrigues dos Santos	Ensino Superior	Especialização	40 horas	Assistente de Aluno
Evania Benicio da Silva	Ensino Superior	Graduação	40 horas	Assistente em Administração
Francisco Edson Lima Torcate	Ensino Superior	Especialização	40 horas	Coordenador G.de Admin. e Planejamento
Gleno Pereira Marques	Ensino Superior	Especialização	40 horas	Técnico em Assuntos Educacionais
Heleno Alexandrino de Lima Filho	Ensino Superior	Mestrado	40 horas	Técnico em Agropecuária
Janete Costa Madureira Oliveira	Ensino Superior	Especialização	40 horas	Assistente de Aluno
Karoline Serrano de Araújo	Ensino Superior	Especialização	40 horas	Auxiliar em Administração
Maria Sylvania Rodrigues dos Santos	Ensino Superior	Ensino Superior	40 horas	Assistente de Aluno
Michelle Souza do Carmo	Ensino Superior	Mestrado	40 horas	Bibliotecário/Documentalista
Valdair Alves de Paula	Ensino Superior	Graduação	40 horas	Operador de Máquinas Agrícolas
Valdeny Dias dos Santos Pereira.	Ensino Superior	Especialização	40 horas	Técnico em Assuntos Educacionais
Victor Alves da Silva	Ensino Superior	Graduação	40 horas	Auxiliar administrativo

# Documento Digitalizado Público

## PPC Bacharelado em Administração - Campos Belos - Final

**Assunto:** PPC Bacharelado em Administração - Campos Belos - Final  
**Assinado por:** Virgilio Erthal  
**Tipo do Documento:** Documentos  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Virgilio Jose Tavira Erthal, PRO-REITOR - CD2 - PROEN-REI**, em 09/12/2022 09:07:24.

Este documento foi armazenado no SUAP em 09/12/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 423710

**Código de Autenticação:** b2841348fe

