

---

PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS SUPERIORES

---

# INSTITUTO FEDERAL **GOIANO**



**Administração  
Campus – Posse  
Bacharelado**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiano

# **Bacharelado em Administração**



**ADMINISTRAÇÃO**

IF GOIANO – Campus Posse



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

**Michel Miguel Elias Temer Lulia**  
Presidente da República

**Rossieli Soares da Silva**  
Ministro da Educação

**Eline Neves Braga Nascimento**  
Secretária da Educação Profissional e Tecnológica

**Vicente Pereira de Almeida**  
Reitor

**Fabiano Guimarães Silva**  
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

**Elias de Pádua Monteiro**  
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

**Sebastião Nunes da Rosa Filho**  
Pró-Reitor de Extensão

**Virgílio José Távira Erthal**  
Pró-Reitor de Ensino

**Claudecir Gonçalves**  
Pró-Reitor de Administração

**Vívian de Faria Caixeta Monteiro**  
Diretora de Desenvolvimento de Ensino

**Hellayny Silva Godoy de Souza**  
Coordenadora de Ensino de Graduação

**Autores:**

Ana Luísa Santana Aragão  
Cássia da Silva Castro Arantes  
Cláudio Umberto de Melo  
Débora Martins de Sousa  
Fabiane Silva Darosci Brito  
Frederico do Carmo Leite  
George Oliveira Barros  
Josias José da Silva Júnior  
Maryele Lázara Rezende  
Sérgio Reis Ferreira dos Santos  
Valdeir Antônio da Silva

**Núcleo Docente Estruturante:**

Cássia da Silva Castro Arantes  
Frederico do Carmo Leite  
Maryele Lázara Rezende  
Josias José da Silva Júnior

# Administração

## Bacharelado

Identificação Institucional .....	8
Identificação do Curso.....	8
1- Contexto Geral .....	9
1.1- Apresentação .....	9
1.2- Histórico.....	9
1.2.1- Histórico do Instituto Federal Goiano.....	9
1.2.1.1- Histórico do Campus Posse.....	10
1.3- Justificativa da Implantação do Curso .....	11
1.4- Área de Conhecimento.....	12
1.5- Nível.....	12
1.6- Modalidade.....	13
1.7- Carga Horária Total.....	13
1.8- Duração Prevista .....	13
1.9- Tempo Integralização do Curso .....	13
1.10- Habilitação .....	13
1.11- Periodicidade da Oferta.....	13
1.12- Turno.....	13
1.13- Número de Vagas Ofertadas por Ano .....	13
1.14- Períodos.....	13
2- Requisitos de Acesso ao Curso .....	13
3- Local de Funcionamento.....	14
4- Organização Curricular .....	14
4.1- Objetivo Geral.....	14
4.2- Objetivos Específicos.....	14
4.3- Perfil Profissional.....	15
4.4- Legislação que Regulamenta a Profissão.....	16
4.5- Matriz Curricular.....	16
4.5.1- Componentes Curriculares .....	16
4.5.2- Matriz Curricular De Disciplinas Obrigatórias .....	17
4.5.3- Matriz Curricular De Disciplinas Optativas.....	17
4.6- Ementa.....	17
4.7- Utilização de Carga Horária não Presencial em Cursos Presenciais do IF Goiano.....	18

4.8- Critérios de Aproveitamento De Estudos.....	18
4.9. Aproveitamento de Estudos e de Conhecimentos Obtidos em Processos Formativos Não Formais .....	18
4.10. Transferências Internas e Externas .....	18
4.11. Conclusão do Curso (Certificados e Diplomas) .....	19
5- Diretrizes Metodológicas do Curso.....	19
5.1- Orientações Metodológicas .....	20
5.2. Orientações sobre Inclusão de Alunos com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades/ Superdotação.....	21
6. Habilidades e Competências a Serem Desenvolvidas .....	22
7. Atividades Acadêmicas .....	22
7.1- Atividades Complementares .....	22
7.2. Estágio Curricular Supervisionado.....	23
7.3. Prática Profissional.....	23
7.4. Políticas de Incentivo a Pesquisa e Extensão .....	24
7.5. Trabalho de Curso .....	24
8. Plano de Integração Pesquisa, Ensino e Extensão .....	25
9. Avaliação.....	27
9.1. Sistema de Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem.....	27
9.2. Sistema de Avaliação do projeto Pedagógico de Curso .....	28
10. Núcleo Docente Estruturante.....	29
11. Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP).....	29
12. Colegiado do Curso .....	30
12.1. Constituição do Colegiado.....	30
12.2. Atribuições do Presidente do Colegiado .....	30
12.3. Das Reuniões.....	30
13. Perfil dos Docentes e Técnicos Administrativos da Área de Educação .....	31
13.1 Perfil dos Técnicos Administrativos.....	31
13.2. Perfil dos Docentes.....	31
13.2.1. Coordenador .....	31
13.2.2. Docentes .....	31
13.2.2.1 Regime de trabalho e Titulação docente.....	31
13.2.2.2. Professores responsáveis pelas disciplinas do Curso Bacharelado em Administração .....	31

## Administração

### Bacharelado

14. Infraestrutura .....	31
14.1. Atendimento às pessoas com Necessidades Educacionais Específicas .....	32
14.2. Recursos Audiovisuais .....	33
14.3 Área de Lazer e Circulação .....	33
14.4. Assistência Estudantil.....	33
14.5. Laboratórios Específicos .....	33
ANEXO I - Matriz Curricular de Disciplinas.....	34
ANEXO II - Matriz Curricular de Disciplinas Optativas .....	35
ANEXO III – Ementas .....	35
ANEXO IV - Regulamento de Atividades Complementares .....	63
ANEXO V - Perfil dos Técnicos Administrativos .....	65
ANEXO VI - Regime de trabalho e Titulação docente .....	66
ANEXO VII - Professores responsáveis pelas disciplinas do Curso de Administração.....	66
ANEXO VIII - Laboratórios Específicos .....	68

## Identificação Institucional

<b>Mantenedora</b>	<b>IF Goiano</b>
<b>Instituição</b>	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano
<b>Atos legais</b>	Portaria nº 27, de 21 de janeiro de 2015
<b>Data da publicação no DOU</b>	22 de janeiro de 2015
<b>CNPJ</b>	10.651.417/0011-40
<b>Endereço</b>	Rua Correntina, nº 824, Qd. 10, Lt. 08
<b>Cidade</b>	Posse - GO
<b>CEP</b>	73.900-000
<b>Telefones</b>	(62) 3481-3760
<b>Site</b>	www.ifgoiano.edu.br/posse
<b>E-mail</b>	gabinete.posse@ifgoiano.edu.br
<b>FAX da Reitoria</b>	

## Identificação do Curso

### **CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO MODALIDADE PRESENCIAL**

<b>Título acadêmico</b>	Bacharel (a) 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>Regime escolar</b>	<b>Semestral</b>
<b>Duração do curso</b>	4 Anos

## Administração

Bacharelado

<b>Carga Horária prevista na legislação</b>	3000h
<b>Número de vagas ofertadas/ano</b>	40 vagas
<b>Duração do curso</b>	4 anos
<b>Previsão para início das atividades</b>	1º Semestre 2019
<b>Carga horária total do curso</b>	3.010 h
<b>Turno de funcionamento</b>	Noturno
<b>Calendário escolar</b>	200 dias letivos
<b>Responsável pelo Processo:</b>	Cássia da Silva Castro Arantes
<b>Formação:</b>	Administração
<b>Titulação:</b>	Mestra
<b>Fone:</b>	(64) 98136-5372
<b>E-mail:</b>	cassia.arantes@ifgoiano.edu.br

## 1- Contexto Geral

### 1.1- Apresentação

O presente projeto pedagógico de curso (PPC) abrange o conjunto de orientações teórico-práticas e as ações sociopolíticas e educacionais que visam contribuir para a formação de profissionais na área de Administração e constitui assim, a referência básica na orientação para o desenvolvimento, aprimoramento e avaliação do curso de Bacharelado em Administração do IF Goiano - Campus Posse.

A elaboração do presente PPC teve início no ano de 2017 e seguiu as diretrizes da Resolução CNE/CES 04/2005, tendo como fórum de discussão o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso que definiu o formato para o PPC e uma proposta base de currículo. Na sequência, este projeto foi encaminhado à Câmara Consultiva de Ensino do Conselho Superior do IF Goiano para análise e aprovação.

### 1.2- Histórico

#### 1.2.1- Histórico do Instituto Federal Goiano

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, criado em 29 de dezembro de 2008, pela Lei n. 11.892 de 29 de dezembro de 2008, 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 Ceres, Campus Morrinhos, Campus Rio Verde, Campus Urutaí e recente criado o Campus Iporá. Ressalta-se que em foram criando ainda mais 07 campus: Campus Posse, Campus Campos Belos, Campus Trindade, Campus Avançado Hidrolândia, Campus Avançado Cristalina, Campus Avançado Ipameri., Campus Avançado Catalão, localizados respectivamente nos municípios de Posse, Campos Belos, Trindade, Hidrolândia, Cristalina, Ipameri e Catalão, totalizando 12 (doze) campi.

### **1.2.1.1- Histórico do Campus Posse**

Fruto da segunda etapa do plano de expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, o Campus Posse iniciou suas atividades em 2013 com a oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e, em 2014, abriu 70 vagas para o curso técnico em Informática. No segundo semestre de 2015, abriu dois novos cursos técnicos: Administração e Agropecuária. Em 2016 teve início ainda o Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio. Em 2017 iniciou-se a pós-graduação *latu sensu* em Ensino de Humanidades. Em 2018 teve início o curso bacharelado em Agronomia. Além destes, desde 2015 está em funcionamento o curso técnico em Segurança do Trabalho e o técnico em Meio Ambiente, oferecidos na modalidade EaD. Ainda em caráter provisório, sua estrutura física oferece condições necessárias para o bom funcionamento da unidade, com salas de aulas, laboratórios e bibliotecas climatizados, secretaria e demais setores administrativos devidamente equipados. O espaço definitivo do Campus está em construção, com previsão de entrega para 2018. A sede fica às margens da Rodovia GO 453, SN, Fazenda Vereda do Canto, na entrada do município. A nova estrutura terá capacidade para aproximadamente 1,2 mil alunos, sendo que o projeto prevê também uma fazenda-escola. Nesses moldes, o IF Goiano consiste em uma autarquia federal, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, equiparada, portanto, às universidades federais. Tem a obrigação legal de ofertar educação superior, básica e profissional, de forma pluricurricular e multicampi, especializada em educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, conforme previsto na legislação (IF GOIANO, 2014). Na educação superior, além dos bacharelados e licenciaturas em diversas áreas, prevalecem no Instituto os cursos de Tecnologia na área de Ciências Agrárias. Na educação profissional técnica de nível médio, em que há atualmente o atendimento a mais de cinco

mil alunos, deve ser privilegiado o modelo de currículo integrado e o público-alvo deve ser constituído, sobretudo, de jovens e adultos, como prevê o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (ProEJA).

Com tradição já consolidada em cursos técnicos de nível médio e a experiência bem-sucedida nos cursos superiores em andamento, o desafio institucional é ampliar a oferta de cursos superiores, ampliando as oportunidades de uma parcela considerável da população, que almeja se preparar melhor para o mundo do trabalho, mas que, pela formação histórica de nossa sociedade, marcada pelas desigualdades, principalmente, socioeconômicas, não possuem acesso aos níveis mais elevados de escolarização.

### 1.3- Justificativa da Implantação do Curso

De acordo com Instituto Mauro Borges, o estado de Goiás se divide em dez regiões, uma destas é o Nordeste Goiano, região onde está localizado o Município de Posse, maior cidade em termos demográficos da região. A região do Nordeste Goiano tem população estimada ainda de acordo como IMB (2018) em mais de 188 mil habitantes, entre zona rural e zona urbana. Destes, de acordo com IBGE menos de 3% possuem curso superior. Na região de acordo com IBGE (2014) há 2.847 empresas, em sua grande maioria gerenciadas por pessoas que não tem nenhuma formação na área de administração, a implantação do curso na região assim, claramente contribui para a formação da população em geral e também para a formação de empresários, e funcionários que já estão à frente dos negócios existentes, melhorando deste modo os resultados alcançados, impulsionando a economia e desenvolvimento local. Dados do IMB (2017) apontam que na região Nordeste Goiano existem 7.214 alunos matriculados no Ensino Médio, estes após a conclusão estarão buscando oportunidades de cursar Ensino Superior e é preciso oferecer oportunidades, só em Posse existem quase 5.000 pessoas que já concluíram o ensino Médio e ainda não cursaram Ensino Superior. Constituindo-se assim ambos, público em potencial para cursar o curso superior em Administração que aqui busca-se oferecer. Analisando o índice de vulnerabilidade nos Municípios Goianos com base em dados do IMB (2017) dentre os 10 piores municípios do ranking, 6 estão na região do Nordeste Goiano, demonstrando assim que a juventude da região é altamente suscetível à gravidez na adolescência, possui os piores níveis de acesso a educação, baixa renda, baixo acesso a trabalho formal e está exposta a altos índices de violência. O IMB (2017) também aponta que dentre os 20 municípios com menor IDH do Estado de Goiás, 10 são municípios do Nordeste Goiano, o município com menor IDH do estado de Goiás é Cavalcante 0,58, cidade do Nordeste Goiano. Posse possui IDH de 0,66 também considerado significativamente baixo, frente a média geral do estado 0,735, municípios do sul do estado possuem IDH de 0,75 a 0,78, demonstrando a disparidade entre as regiões do estado, e reafirmando a importância da educação e formação de pessoas na região do Nordeste goiano, como fator extremamente relevante para inclusão social e desenvolvimento local.

A criação do curso superior em Administração no Campus Posse, está de acordo com Incisos I, II e IV do artigo 6º, criação dos Institutos Federais pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, quando institucionalizou-se o compromisso de atuação direta nos contextos regionais, haja vista que o contexto ora exposto carece diretamente de intervenção para garantia do acesso adequado a educação buscando melhorar os índices de desenvolvimento da região.

A criação do referido curso também está em acordo com o PDI/2014-2018 do IF Goiano (Projeto de Desenvolvimento Institucional) em seu item 1.5 (finalidades e características), e todos os seus incisos (do I ao IX). Principalmente no que tange a orientar a oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural. Além disso a criação do curso Superior em Administração está

em acordo com a verticalização do ensino, já que o Campus Posse oferece atualmente o curso Técnico em Administração, sendo este o curso com a maior número de inscritos no processo seletivo, menor evasão e melhores índices de êxito do Campus. A existência do curso Superior em Administração poderá possibilitar que através da verticalização o estudante possa continuar seus estudos na própria Instituição, garantindo uma formação de qualidade que possa refletir em retorno para a comunidade na qual está inserido.

Hoje, Posse é considerada cidade polo de serviços na região nordeste de Goiás e conta com um comércio de bens e serviços. Conta com uma estrutura de agências bancárias, supermercados, casas de peças, imobiliárias, casas de materiais de construção, gráficas, clínicas, farmácias, lojas de vestuários e calçados, lojas de eletrodomésticos, fábrica de móveis, fábricas de palites, transportadora, móveis, revendas de veículos, revenda de motos, máquinas e implementos, produtos veterinários e agrícolas e outras empresas.

Atualmente, a oferta de educação profissional em Posse e na região, conta apenas com uma instituição pública além do IF Goiano, uma unidade da UEG, que oferece os seguintes cursos superiores: Licenciatura em Letras, Licenciatura em Matemática; Bacharelado em Sistemas de Informação, Curso Superior de Tecnologia em Produção de Grãos, Bacharelado em Agronomia, nenhum curso superior em Administração presencial é ofertado no Município e nem na região, a cidade mais próxima a oferecer este curso é Formosa que fica à 237 Km de Posse.

Pode-se afirmar que este curso formará o profissional capaz de contribuir com o progresso técnico e produtivo da região, do Estado e mesmo do País. A oferta do curso de Administração pelo IF Goiano – Campus Posse tem o grande mérito de ofertar um curso superior pela rede federal de ensino pública, e possibilitar o acesso a esse grau de ensino às camadas mais carentes da sociedade. O Curso de Bacharelado em Administração contempla uma série de conhecimentos que possibilitam o gerenciamento de organizações públicas e privadas e direcionados a ações empreendedoras. Neste contexto, o curso de Administração do IF Goiano vem preencher as lacunas na oferta de cursos superiores na região e a demanda por profissionais com tal qualificação.

Nesta perspectiva, o IF Goiano – Campus Posse propõe-se a oferecer o Curso de Bacharelado em Administração, na modalidade presencial, por entender que estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando Administradores (as), por meio de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capaz de contribuir com a formação humana integral e com o desenvolvimento socioeconômico e cultural da região, articulado aos processos de democratização e justiça social.

#### **1.4- Área de Conhecimento**

<b>Área do Conhecimento:</b>	Ciências sociais aplicada
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão e Negócios

#### **1.5- Nível**

Bacharelado.

# Administração

Bacharelado

## 1.6- Modalidade

Presencial

## 1.7- Carga Horária Total

**3.010h**

## 1.8- Duração Prevista

A duração do curso será de 08 semestres (4 anos). A hora aula equivale à 50 minutos. O ano letivo é de 200 dias, sendo 100 dias no primeiro semestre e 100 dias no segundo no semestre. Cada semestre é composto por 20 semanas. Cada crédito corresponde a 1 hora aula/semana (50 minutos).

## 1.9- Tempo Integralização do Curso

A integralização do curso obedece ao disposto Regulamento de Graduação do IF Goiano. E na legislação vigente.

O tempo mínimo para integralização do curso é: 04 anos

## 1.10- Habilitação

**Bacharel (a) em Administração**

## 1.11- Periodicidade da Oferta

Anualmente

## 1.12- Turno

**Noturno**

## 1.13- Número de Vagas Ofertadas por Ano

**40 vagas**

## 1.14- Períodos

8 semestres letivos

## 2- Requisitos de Acesso ao Curso

O ingresso do aluno ocorrerá conforme descrito no Capítulo “Das Formas de Ingresso” do Regulamento dos Cursos de Graduação do Instituto Federal Goiano.

### **3- Local de Funcionamento**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Posse. Rodovia GO 453, s/n, Fazenda Vereda do Canto, Posse/GO.

### **4- Organização Curricular**

Anexo I e II

#### **4.1- Objetivo Geral**

O Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal Goiano - Campus Posse, tem por objetivo geral atuar em conformidade com os novos contextos que se apresentam no mundo globalizado, equilibrando a lógica da profissionalização exigida no mundo do trabalho e a lógica do Instituto Federal de Educação como formador de conhecimento por meio de sua estrutura acadêmica e física.

Este curso permitirá também contribuir na formação de administradores por meio da difusão, análise e questionamento abordando um conjunto de conhecimentos e recursos que favoreçam o desenvolvimento de competências e habilidades, tais como liderança, adaptação, negociação, planejamento e organização, trabalho em equipe, inovação, empreendedorismo, comunicação e responsabilidade social, dentre outras, visando formar profissionais reflexivos para atuarem em um mundo de trabalho caracterizado por profundas e rápidas transformações, dotando esses egressos de senso crítico e capacidade de responderem aos constantes e profundos desafios e transformações da sociedade do conhecimento, de modo geral, e de forma específica, capazes de atuarem profissionalmente em todas as áreas específicas da profissão.

Tem por objetivo também, formar profissionais que viabilizem soluções competitivas para o desenvolvimento e prospecção de negócios e novos mercados, nos mais diversos segmentos de empresas, a partir do domínio dos processos de gestão e das tecnologias de informação e comunicação.

Propicia, ainda, a aprendizagem das técnicas de gestão para atuar tanto em cargos privados como públicos, de forma que possa possibilitar formação sólida e aprofundada na criação e gestão das organizações dos mais diversos segmentos, sejam micro, pequenas ou grandes empresas, de forma a atender às necessidades de adaptação às transformações ambientais, tecnológicas e gerenciais, valorizando os princípios éticos e morais da profissão de administrador.

A necessidade de atender a vocação econômica regional local, foi o ponto principal para a formação da identidade do curso, onde foi necessário conceber qual profissional a Instituição pretende formar para atender a projeção do crescimento regional, tão necessários no Estado de Goiás.

#### **4.2- Objetivos Específicos**

O Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal Goiano - Campus Posse, tem por objetivos específicos:

- Conscientizar junto aos participantes o papel estratégico da Administração na definição de projetos para os mais diferentes tipos de organizações.
- Incentivar a adoção de novas atitudes e práticas de novos comportamentos que possibilitem a transferência de aprendizado para o desenvolvimento grupal no âmbito das organizações.
- Incentivar os participantes para o espírito empreendedor.

- Motivar a adoção de uma atitude pessoal de autocrítica permanente frente aos modelos de gestão, que estão sempre em transformação.
- Promover a internalização de valores de responsabilidade social, ambiental, justiça e ética profissional.
- Proporcionar o desenvolvimento das teorias da administração na prática, por meio de atividades de pesquisa e extensão de forma a complementar a formação profissional de nosso discente.

### 4.3- Perfil Profissional

O curso de Bacharelado em Administração permitirá condições para que o bacharel (a) em Administração esteja capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento no seu conjunto, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como a desenvolver o alto gerenciamento e a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

A formação profissional visa também desenvolver nos discentes as seguintes competências e habilidades:

- I) Iniciativa, criatividade e determinação seja em ações administrativas como nas políticas das empresas;
- II) Interesse no aprender, flexível às mudanças e consciente da qualidade e das implicações éticas, sociais e ambientais do seu exercício profissional;
- III) Expressar-se de maneira crítica e criativa compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- IV) Capaz de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais;
- V) Apto para reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- VI) Capaz de desenvolver consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

Ressalta-se que estas competências e habilidades serão possíveis pelos conteúdos 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.

#### **4.4- Legislação que Regulamenta a Profissão**

A Lei nº 4769 de 09 de setembro de 1965, dispõe sobre o exercício da profissão de administrador. Decreto nº 61934, de 22 de dezembro de 1967, dispõe sobre o exercício da profissão do Administrador. Lei nº 8873, de 26 de abril de 1994 altera dispositivos da lei nº 4.769, de 1965. Conforme Lei nº 4.769 de 09 de setembro de 1965 dispõe sobre o exercício da profissão: A atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante: (1) a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior; b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.

#### **4.5- Matriz Curricular**

O curso Bacharelado em Administração do Instituto Federal Goiano - Campus Posse contempla neste projeto pedagógico e em sua organização curricular, os seguintes conteúdos que permitem atender os seguintes campos interligados de formação:

I – Conteúdos de Formação Básica: estudos relacionados com as Ciências Sociais, a Filosofia, a Psicologia, a Ética, a Política, o Comportamento, a Linguagem, a Comunicação e Informação;

II – Conteúdos de Formação Profissional, compreendendo Estudos da Teoria da Administração e das Organizações e suas respectivas funções, dos Fenômenos Empresariais, Gerenciais, Organizacionais, Estratégicos e Ambientais, estabelecidas suas inter-relações com a realidade social, objetivando uma visão crítica da validade de suas dimensões, bem como os aspectos legais e contábeis;

III – Conteúdos de Formação Complementar, compreendendo Estudos Econômicos, Financeiros e de Mercado, e suas inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e na utilização de novas tecnologias;

IV – 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.

##### **4.5.1- Componentes Curriculares**

A organização curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração está fundamentado na Lei 4.769 de 09 de setembro de 1965 dispõe sobre o exercício da profissão; 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).

## Administração

### Bacharelado

Os princípios previstos na legislação norteiam a atuação dos professores e a formação profissional do aluno 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”, o curso oferece as disciplinas Educação, Cultura e Relações Étnico-Raciais, LIBRAS, Gestão Ambiental, Ética profissional. De forma mais contextualizada, a temática dos “Direitos Humanos” é tratada, também, nas disciplinas de Ética profissional, quando da discussão acerca dos Direitos Humanos e os tipos de assédio no ambiente de trabalho. Além disso, a temática sobre “Relações Étnico-raciais, História e Cultura Afro-brasileira e Indígena”, também é abordada na disciplina de Cultura Étnico-racial Brasileira, quando da discussão sobre a comunicação entre gêneros e etnias: paradigmas e perspectivas. Além disso, os temas transversais também são abordados em eventos acadêmicos, planejados anualmente.

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 estudantes do curso serão provocados a participarem de eventos culturais periódicos que tratam desses assuntos.

O curso é composto por 49 disciplinas obrigatórias e um elenco variado de disciplinas optativas e, o aluno tem a possibilidade de cursar disciplinas de núcleo livre. Sendo disciplinas optativas, aquelas previstas na matriz curricular do curso e são cursadas à livre escolha do estudante, observadas a disponibilidade de docentes e infraestrutura, e disciplinas de núcleo livre, um conjunto de conteúdos que objetiva garantir liberdade ao estudante para ampliar sua formação. Deverá ser composto por disciplinas eletivas por ele escolhidas dentre todas as oferecidas nessa categoria, no âmbito do IF Goiano, ou ofertadas em outras instituições através de programa de mobilidade acadêmica.

O curso Superior de Administração terá carga horária total de 3.010 horas/relógio, distribuídas em 08 semestres, sendo 2.510 horas/relógio para a carga horária total das disciplinas do curso, 190 horas para Atividades Complementares e 300 horas para Estágio Supervisionado. A carga horária semestral será ministrada em 20 semanas letivas. A Matriz Curricular do curso está no Anexo I . Abaixo segue as disciplinas do curso Superior em Administração, que faz parte do componente curricular.

#### **4.5.2- Matriz Curricular De Disciplinas Obrigatórias**

Anexo I

#### **4.5.3- Matriz Curricular De Disciplinas Optativas**

Anexo II

#### **4.6- Ementa**

Anexo III

#### **4.7- Utilização de Carga Horária não Presencial em Cursos Presenciais do IF Goiano**

Com o objetivo de permitir ao discente 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 Bacharelado em Administração poderá ofertar até 20% de carga horária semipresencial em cursos presenciais, conforme Regulamento específico do IF Goiano, quando obter os requisitos legais após o seu reconhecimento.

#### **4.8- Critérios de Aproveitamento De Estudos**

Os critérios de aproveitamentos de estudos estão previstos no Regulamento de Graduação do IF Goiano.

Assim, o estudante terá direito a requerer aproveitamento de disciplinas cursadas na educação superior antes de seu ingresso no curso atual do IF Goiano, devendo seguir rigorosamente os critérios estabelecidos no Regulamento, com vistas ao aproveitamento de estudos, realizados no país ou no exterior.

Os pedidos somente serão analisados, quando feitos dentro do período previsto no calendário acadêmico do campus.

Da mesma forma, estudantes do IF Goiano que participem de programas de mobilidade estudantil, firmados por acordos e convênios oficiais, poderão ter validadas as disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior no Brasil ou no exterior. Para tanto, os estudantes deverão cumprir, integralmente, os requisitos legais previstos nos acordos e programas e o plano de trabalho apresentado, ainda que este seja passível de alteração com autorização institucional, assim como cumprir as normas presentes neste documento.

O IF Goiano Campus Posse incentivará a participação nos programas oficiais de mobilidade acadêmica, de forma que os estudantes façam estágios e cursos no exterior, colaborando, assim, com a ideia de promover a consolidação, expansão e internacionalização da ciência e tecnologia por meio do intercâmbio e da mobilidade internacional.

O estudante, regularmente matriculado no curso Superior de Administração, que participar em algum dos programas de mobilidade acadêmica será amparado pela legislação vigente à época de sua realização, não se aplicando a esta situação os pedidos de transferência, que são enquadrados em normas específicas. O aluno participante deste programa, durante e após o afastamento, terá sua vaga assegurada no curso de origem, quando de seu retorno, lembrando que somente serão aceitas e lançadas em seu histórico escolar as disciplinas cursadas em outra instituição de ensino que foram aprovadas previamente em seu plano de trabalho.

#### **4.9. Aproveitamento de Estudos e de Conhecimentos Obtidos em Processos Formativos Não Formais**

Do Aproveitamento de estudos e de conhecimentos obtidos em processos formativos não formais, consta no Regulamento de Graduação do IF Goiano, Do Exame de Proficiência.

#### **4.10. Transferências Internas e Externas**

Os pedidos de transferência terão como elemento norteador as etapas e procedimentos descritos no Regulamento de Graduação do IF Goiano ou em outras orientações legais a serem determinadas no âmbito do IF Goiano.

### 4.11. Conclusão do Curso (Certificados e Diplomas)

Para obter o grau de Bacharel (a) em Administração o aluno deverá concluir com aprovação todos os componentes curriculares descritos na matriz, o Trabalho de Curso, Atividades Complementares e demais atividades previstas neste Projeto Pedagógico de Curso. Em relação à expedição de Diplomas e Certificados, o curso seguirá o disposto no Regulamento de Graduação do IF Goiano.

## 5- Diretrizes Metodológicas do Curso

O processo de ensino-aprendizagem constitui-se em um processo de construção do conhecimento no qual professor e aluno são agentes participantes na tentativa de compreender, refletir e agir sobre os conhecimentos do mundo. O professor, nessa concepção, busca favorecer um aprendizado que vá ao encontro da realidade do aluno, 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 aluno 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 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 constituí-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 professor, 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 alunos. O papel do professor, assim, assume caráter fundamental, pois deverá diagnosticar, adequadamente, o perfil discente 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 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 aluno;

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 aluno;

Estudo de casos e exibição de filmes, com vistas ao desenvolvimento do poder de análise do aluno, 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 aluno a ser mais que um reproduzidor 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 aluno, 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 aluno 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 acrescentem conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à formação do aluno;

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

Tais metodologias e estratégias deverão sempre ser implementadas, de modo a ensejar ao aluno 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.

Por fim, é importante destacar que todo o processo de ensino-aprendizagem inerente ao Curso Superior de 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.

## **5.1- Orientações Metodológicas**

As metodologias de ensino devem estar de acordo com os princípios norteadores explicitados nas Diretrizes Curriculares Nacionais Para Cursos de Bacharelado/Tecnologia/Licenciatura:

Neste sentido, é importante ressaltar a importância do planejamento das ações educativas através de reuniões de planejamento e reuniões de área. Caberá ainda ao professor, 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 aluno:

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 Administração do IF Goiano Campus Posse 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 alunos 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 discentes. Tal iniciativa visa a minimizar o impacto que o não acompanhamento do aluno no desenvolvimento das atividades propostas no decorrer do curso tende a ocasionar em sua trajetória acadêmico-profissional, além de ser passível de auxiliar em suas práticas cidadãs e cotidianas como um todo.

### 5.2. Orientações sobre Inclusão de Alunos com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades/ Superdotação

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) n.º 9394/96, Art. 59, e Lei 12.796/2013, os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação: “currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades.” Cabe às instituições educacionais prover os recursos necessários ao desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais específicas, garantindo aos mesmos o acesso, a permanência e a conclusão com êxito no processo educacional.

Para isto, o Campus Posse conta com o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), instituído pela Resolução CS/IF Goiano nº 024 de 01/03/2013, responsável por assessorar e acompanhar as ações no âmbito da Educação Inclusiva, tendo as seguintes competências:

I - apreciar os assuntos concernentes:

a) à quebra de barreiras no campus;

b) ao atendimento de pessoas com necessidades específicas (deficiência, superdotação/ altas habilidades e transtornos globais do desenvolvimento) no campus;

c) à criação e revisão de documentos visando à inserção de questões relativas à inclusão na educação profissional e tecnológica, em âmbito interno ou externo do campus;

d) à promoção de eventos que envolvam a sensibilização e formação de servidores para as práticas inclusivas em âmbito institucional.

II - articular os diversos setores da Instituição nas diversas atividades relativas à inclusão, definindo prioridades, uso e desenvolvimento de tecnologia assistiva, além de material didático-pedagógico a ser utilizado nas práticas educativas;

III - prestar assessoria aos dirigentes dos campus em questões relativas à inclusão de pessoas com necessidades específicas;

IV - estimular o espírito de inclusão na comunidade interna e externa, de modo que o (a) estudante, em seu percurso formativo, adquira conhecimentos técnicos, científicos e também valores sociais consistentes, que o levem a atuar na sociedade de forma consciente e comprometida;

O NAPNE buscará desenvolver estas atividades preferencialmente por meio de projetos de extensão.

V - estimular a prática da pesquisa em assuntos relacionados à Educação Profissional Tecnológica inclusiva, preferencialmente por meio de parcerias;

VI – elaborar, em conjunto com os demais setores dos campus, ações de atendimento aos estudantes com necessidades específicas;

VII - auxiliar, com o apoio da Direção de Ensino e demais setores, a adequação curricular, conforme programas definidos.

Em consonância com o NAPNE foram elaboradas as seguintes orientações, parte fundamental dos Projetos Pedagógicos de Cursos, garantindo-se o que determina a legislação em vigor - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB-9394/96), a Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), a Lei nº 12.764 de 27/12/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado, Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009, que institui as diretrizes operacionais para o atendimento educacional especializado, o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e, as quais devem ser observadas por todos os envolvidos no processo educativo.

Diante disso, os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação que ingressarem no Curso Superior de Administração serão acompanhados pelo NAPNE que, com apoio dos setores de Assistência Estudantil e Pedagógico, docentes, familiares e demais integrantes da comunidade escolar, fará uma primeira avaliação dos mesmos, encaminhando-os, se necessário, a outros profissio-

nais da área da saúde, bem como, acompanhando-os em seu processo educativo, a fim de garantir a permanência e a conclusão do curso com êxito, dentro de suas limitações, auxiliar sua inserção no mercado de trabalho e, sobretudo, assegurar o cumprimento da legislação nacional e das Políticas de Inclusão do IF Goiano.

## **6. Habilidades e Competências a Serem Desenvolvidas**

Os cursos de Bacharelado em Administração devem formar profissionais que revelem, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

## **7. Atividades Acadêmicas**

### **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 estudantes. Assim, os alunos serão estimulados a participar de eventos, palestras, projetos de pesquisa, apresentação de trabalhos eventos acadêmico-científicos, publicações de trabalhos, oficinas, mini-cursos, entre outros.

Tais atividades deverão ser desenvolvidas no decorrer do curso dentro ou fora da instituição de ensino, devendo ser, nesse 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 IV descreve quais atividades poderão ser aproveitadas como Atividades Complementares e suas respectivas cargas horárias.

O discente até o final do curso deverá entregar na Secretaria de Ensino Superior o registro acadêmico de todas as atividades complementares total de 190 horas, conforme Calendário Acadêmico, o requerimento específico para aprovação e validação, juntamente com os documentos comprobatórios originais ou cópias autenticadas. A autenticação de cópias poderá ser dispensada no caso de o documento original ser apresentado ao servidor da Secretaria de Ensino Superior. Ressalta-se que todas as especificações dispostas no Capítulo “Das atividades complementares” do 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 professor efetivo do IF Goiano - Campus Posse. 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 constadas nesse PPC.

A carga horária do estágio curricular supervisionado do curso de Administração será de 300 h, é obrigatório e integra a carga horária total do curso.

O estágio curricular supervisionado deverá ser realizado preferencialmente durante a etapa escolar, sendo iniciada a partir do cumprimento de 110 créditos ou no sexto semestre letivo ou posterior ao sexto semestre.

As horas de estágio curricular na forma de iniciação científica integram-se à carga horária das atividades complementares. Todavia, poderão ser aproveitadas para composição das horas de estágio curricular supervisionado, a pedido do aluno, acompanhado de parecer do profissional que o supervisionou no estágio e com a aprovação do Coordenador do Curso.

Para solicitação e término do Estágio Curricular Supervisionado, o aluno deverá comparecer ao setor responsável pelo estágio do Campus, indicando o local onde pretende realizar seu estágio. A efetivação do Estágio Curricular Supervisionado será por meio da instrução de um processo contendo documentos que serão providenciados pelo aluno junto à Diretoria de Extensão.

## 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 ou espaço alternativo, conforme programação feita pelo professor e previsão nos projetos de curso.

**Visita técnica:** visita orientada de alunos e professores 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 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. Políticas de Incentivo a 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 alunos serão incentivados a participar de atividades de pesquisa científica e extensão, nas quais serão divulgadas as experiências adquiridas nessas atividades (PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL 2014-2018).

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 alunos 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 alunos 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 alunos, uma vez que tais atividades são essenciais para a formação acadêmica do discente. 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, visando propiciar novos ambientes e oportunidades de aprendizado e desenvolvimento de atividade de pesquisa e extensão.

#### 7.5. Trabalho de Curso

O Trabalho de Curso (TC) irá compor a carga horária total do Curso Superior de Administração, terá caráter obrigatório para a conclusão do curso e será desenvolvido por meio de projetos teóricos ou práticos, desenvolvidos na instituição de ensino ou fora, executados pelos alunos, regularmente matriculados no último semestre letivo do curso, e expresso/descrito em trabalho escrito em formato de artigo científico. Vale lembrar que o aluno já produzirá artigos científicos desde o segundo semestre do curso, o que facilitará a produção do TC, além de prepará-lo para seus próximos passos na vida acadêmica, com vistas às especializações lato sensu, mestrados e doutorados.

Para o aluno matricular-se na disciplina de TC, ele deverá ter completado, com aproveitamento, no mínimo 75% da carga horária total do curso. Para isso, deverá assinar o Termo de Aceite de Orientação, com o professor orientador, e entregá-lo à secretaria de registro escolar em período determinado conforme o calendário de atividades do TC de cada semestre letivo, aprovado pelo colegiado do curso.

Após a conclusão do trabalho, o artigo científico resultante deverá ser encaminhado para uma banca formada por dois professores ou profissionais graduados da área ou áreas afins, sendo de preferência um membro externo e um suplente, além do orientador que é o presidente da banca. Um coorientador apenas participará da banca, na ausência do orientador, assumindo a presidência da banca. Em período determinado pelo Colegiado do Curso, será realizada uma defesa pública do trabalho perante esta banca, conforme calendário aprovado.

Para o trabalho escrito, a banca examinadora deverá fazer a avaliação da organização sequencial, argumentação e profundidade do tema, correção gramatical dos seguintes itens do trabalho de curso: Introdução, Objetivos, Revisão de Literatura, Metodologia, Resultados e Discussão e Considerações Finais. Deverá, ainda, observar os aspectos formais das regras de apresentação de referências segundo o “Manual de Normas de Redação de Projetos e Trabalhos de Curso” e as Normas Brasileiras de Referências (NBR6023). Para a apresentação oral, a banca deverá observar clareza e objetividade, domínio do tema, adequação explanatória à metodologia utilizada, apresentação dos resultados obtidos, bem como desenvoltura e segurança nas respostas aos questionamentos da banca.

A banca emitirá uma nota final, que será equivalente à média aritmética das três notas dos componentes da banca, ficando estabelecida a necessidade da média igual ou superior a 6,0 pontos, numa escala de 0,0 a 10,0 pontos, para a aprovação na defesa do TC.

Para os casos de reprovações, a banca emitirá um parecer sobre os procedimentos a serem realizados pelo discente para nova investidura no pleito, a saber:

- a) Correção e revisão do projeto conforme as observações propostas pela banca;
- b) Elaboração de novo projeto e apresentação no semestre seguinte.

A versão final deverá ser entregue pelo discente ao coordenador de TC em data estipulada no calendário acadêmico em formato digital (PDF), gravado em CD (uma via), devidamente identificado com o título do trabalho, nome do aluno, curso e ano de defesa. Deverá estar acompanhado do termo de autorização para publicação eletrônica (TAPE) (devidamente assinado pelo autor), para posterior inserção no Sistema de Gerenciamento do Acervo e acesso ao usuário via internet.

As normas para redação do trabalho, escolha de orientador, de componentes da banca, período de realização das defesas e demais questões referentes ao TC serão definidas pelo Colegiado do Curso.

## 8. 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 alunos e professores.

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 disciplinas do curso, no período em andamento.

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, favorecendo, simultaneamente, o desenvolvimento das competências dos discentes, tendo em vista que todos os alunos, a partir do segundo período, deverão estar envolvidos na produção de, pelo menos, um artigo científico.

A avaliação dos artigos científicos, obrigatoriamente, constituirá parte da formação das notas de cada aluno no período. Os alunos, em grupos cujo número será definido pela Coordenação do Curso, poderão escolher os temas que mais se interessarem e a avaliação dos artigos se dará pelos professores orientadores, cujas disciplinas e áreas de competência melhor se identifiquem com as escolhas dos temas por parte dos alunos. Os “Temas Emergentes” poderão ser inspiradores das temáticas para produção acadêmica.

Destaca-se que a produção constante de resumos, resenhas e artigos servirá de preparação dos discentes, tanto para o trabalho de curso, como para sua preparação para seus próximos passos na vida acadêmica (especializações lato sensu, mestrados e doutorados). Além disso, a produção dos referidos artigos poderá subsidiar tanto a publicação externa como a alimentação de revistas científicas do Campus.

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 de atividades complementares do Curso Superior em Administração”.

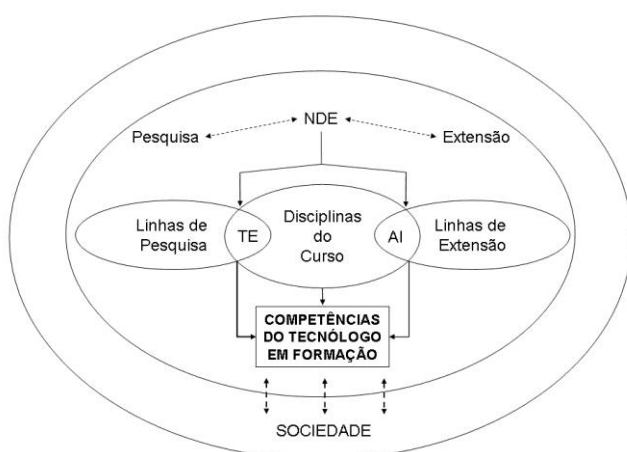
Espera-se que a implementação das atividades integradas subsidie a produção extensionista no Campus, além de oportunizar ao tecnólogo em formação, a intervenção junto à comunidade na qual está inserido, enquanto elemento ativo e/ou catalisador de transformações sociais positivas, além de, simultaneamente,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

A avaliação das atividades integradas se dará de forma colegiada, envolvendo todos os professores das disciplinas do período e, obrigatoriamente, constituirá parte da formação das notas de cada aluno no período. A avaliação das atividades integradas poderá ser validada a partir de apresentações orais para uma banca composta pelos professores do período. As notas obtidas serão utilizadas por todos os professores, ou seja, uma única nota será lançada por todos os professores 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, servirão 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 Administração, envolvendo os professores do Campus Posse e 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 Posse 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 Posse no desenvolvimento local e regional.

### 9. Avaliação

Neste tópico, serão apresentados os sistemas de avaliação utilizados no Curso Superior de Administração.

#### 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 aluno e a melhoria no método de ensino do professor, 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 professor quanto ao aperfeiçoamento de suas metodologias e possibilitar ao aluno, 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 alunos, os professores 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 professor, 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 aluno, avaliado através 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 professor munido de suas observações terá um diagnóstico pontual da turma. O professor poderá utilizar diferentes formas e instrumentos de avaliação, que levem o discente ao hábito da pesquisa, da reflexão, da criatividade e aplicação do conhecimento em situações variadas.

Os resultados das avaliações deverão ser discutidos com os alunos e utilizados pelo professor como meio para a identificação dos avanços e dificuldades dos discentes, com vistas ao redimensionamento do trabalho pedagógico na perspectiva da melhoria do processo ensino aprendizagem.

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

Para efeito de aprovação ou reprovação em disciplina, cursos de graduação, serão aplicados os critérios abaixo, resumidos no Quadro 3:

I. O aluno será considerado APROVADO quando obtiver nota final na disciplina (NF) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos e frequência por disciplina igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), sendo a composição das notas semestrais feitas através da média das avaliações.

II. Terá direito à Avaliação Final (AF) da disciplina o estudante que obtiver NF igual ou superior a 3,0 e inferior a 6,0 e frequência igual ou superior a 75%. Após a avaliação final, será considerado aprovado o estudante que obtiver Média Final (MF) maior ou igual a 6,0. A Média Final da disciplina, após a Avaliação Final (AF), será calculada pela média aritmética entre Nota Final (NF) e Avaliação Final (AF). A Avaliação Final deverá abranger, no mínimo, 75% do conteúdo desenvolvido ao longo do semestre, previsto no plano de ensino.

III. Caso a Nota Final seja igual ou superior a 6,0, esta será considerada como a Média Final.

IV. Estará REPROVADO o aluno que obtiver Nota Final (NF) inferior a 3,0 (três) pontos ou Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis) pontos ou frequência inferior a 75%;

CONDIÇÃO	SITUAÇÃO FINAL
$NF \geq 6,0$ e $FREQ \geq 75\%$	APROVADO
$3,0 \geq NF < 6,0$ e $FREQ \geq 75\%$	EXAME FINAL
$NF \leq 3,0$ ou $MF < 6,0$ ou $FREQ < 75\%$	REPROVADO

### Quadro 3: Resumo de critérios para efeito de promoção ou retenção nos Cursos de Graduação do IF Goiano

NF = Nota Final FREQ = Frequência MF = Média Final

V. A Avaliação Final do estudante que for reprovado em determinada disciplina, deverá ficar retida na Coordenação de Registros Acadêmicos, arquivada com a pasta do estudante, para fins de comprovação da reprovação do mesmo.

VI. A revisão de avaliações, referente à Avaliação Final, deve ser requerida pelo estudante ao coordenador do curso, através do Protocolo da Instituição, mediante exposição de motivos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da nota.

## 9.2. Sistema de Avaliação do projeto Pedagógico de Curso

A avaliação do projeto do Curso consiste numa sistemática que envolve três dimensões:

A primeira trata-se da atuação da *Comissão Própria de Avaliação* (CPA) do Instituto Federal Goiano que tem como finalidade a condução dos processos de avaliação de todos os aspectos e dimensões da atuação institucional do IF Goiano em conformidade com o *Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior* (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

A segunda dimensão seria a atuação do Colegiado de Curso e NDE que 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 professores, o investimento realizado no sentido da socialização de pesquisas em diferentes espaços da comunidade e o desempenho dos estudantes.

A terceira dimensão, que auxilia na avaliação do Projeto Pedagógico do Curso e do processo de ensino será a Avaliação do desempenho dos estudantes do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, realizada por meio da aplicação do *Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes* (ENADE), consiste em um instrumento de avaliação que integra o *Sistema Nacional da Avaliação do Curso Superior* (SINAES) e, tem como objetivo acompanhar o processo de aprendizagem e o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, às habilidades e competências desenvolvidas.

De acordo com a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, Art. 5º, § 5º: o ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação. Por isso, os estudantes selecionados pelo INEP para participarem do ENADE deverão comparecer e realizar, obrigatoriamente, o Exame, como condição indispensável para sua colação de grau e emissão de histórico escolar.

São avaliados pelo ENADE todos os alunos do primeiro ano do curso, como Ingressantes, e do último ano do curso, como concluintes, de acordo com orientações do INEP a cada ciclo de avaliação.

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 Tecnologia em Gestão Comercial 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 alunos 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. Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) está normatizado pelo Regulamento dos cursos de Graduação do IF 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 Núcleo Docente Estruturante (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.

O Regulamento dos cursos de graduação do IF Goiano prevê que o NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem no desenvolvimento do curso. O presidente do NDE será eleito entre seus pares, com a maioria simples dos votos. São atribuições do NDE:

I – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II – zelar pela integralização curricular entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

Prevê que a Direção-Geral do Campus deverá constituir o NDE, considerando a Resolução CONAES nº 01 de 17 de junho de 2010 e Parecer CONAES nº 04 de 17 de junho de 2010, atendendo no mínimo, os seguintes critérios:

I – ser constituído por um mínimo de 05(cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

II – ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *Stricto sensu*;

III – ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

IV – assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso;

As demais atribuições do NDE poderão ser observadas no regulamento de Graduação do IF Goiano.

## 11. 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.

São atribuições do NAP:

I. analisar os resultados da avaliação do processo acadêmico dos cursos, detectando fragilidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas;

II. examinar os dados estatísticos referentes ao rendimento escolar dos discentes (aproveitamento e frequência), nos diferentes componentes curriculares de todos os cursos;

III. examinar os dados estatísticos das avaliações docentes semestrais realizadas pelos estudantes, bem como elaborar relatório;

IV. identificar e minimizar as causas das dificuldades e insatisfações dos discentes, que ocasionam a retenção, as faltas, o baixo rendimento escolar e a evasão;

V. assessorar a prática pedagógica voltada à inovação educacional para a qualidade de ensino;

VI. auxiliar no processo de seleção e acompanhamento de monitores e tutores;

VII. assessorar as coordenações de curso, os colegiados de curso, os NDEs e o corpo docente para a concepção, consolidação, avaliação e contínua atualização do PPC.

## 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 e tem as seguintes atribuições:

- I. avaliar e deliberar a respeito do projeto pedagógico do curso e suas alterações, conforme sugestões do NDE;
- II. assessorar a coordenação do curso nas decisões;
- III. reunir-se e tomar decisões conjuntas com os demais Colegiados de Curso do campus quando o assunto da matéria exigir, a critério da diretoria de ensino;
- IV. deliberar sobre demandas acadêmicas encaminhadas por docentes e discentes;
- V. analisar os processos dos estudantes em programas de mobilidade estudantil;
- VI. deliberar solicitações de aproveitamento de disciplinas, após análise do professor da área;
- VII. apreciar e deliberar os processos de reconsideração de desligamento de discentes.

### 12.1. Constituição do Colegiado

Com base no Regulamento de Graduação do IF Goiano, o Colegiado do Curso será constituído de:

- I. coordenador do curso, como presidente do colegiado;
  - II. mínimo de três professores efetivos, relacionados ao curso de graduação, eleitos entre seus pares, que estejam efetivamente exercendo atividades docentes;
  - III. dois discentes, regularmente matriculados no curso, eleitos entre seus pares.
- § 1º - À exceção do coordenador, os demais membros do Colegiado terão mandato de dois anos, com possibilidade de recondução, por igual período.
- § 2º - Cada segmento que compõe o Colegiado deverá ter um suplente eleito entre seus pares.

### 12.2. Atribuições do Presidente do Colegiado

Compete ao Presidente do Colegiado:

- I. convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II. representar o Colegiado junto aos órgãos da Instituição;
- III. encaminhar as deliberações do Colegiado;
- IV. coordenar a integração do Colegiado com os demais órgãos da instituição;
- V. arquivar as atas das reuniões do colegiado e do NDE.

### 12.3. Das Reuniões

O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, duas vezes por semestre sempre que convocado pelo Presidente. Estas reuniões deverão ocorrer somente com a maioria absoluta de seus membros.

As reuniões do Colegiado poderão ocorrer, extraordinariamente, a qualquer tempo, desde que convocadas pelo Presidente ou por requerimento de, no mínimo, 1/3 de seus membros.

## Administração

Bacharelado

As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de membros presentes e serão lavradas em Ata.

### 13. Perfil dos Docentes e Técnicos Administrativos da Área de Educação

Neste tópico são apresentados o perfil dos técnicos administrativos ligados à educação e docentes do IF Goiano - Campus Posse.

#### 13.1 Perfil dos Técnicos Administrativos

Anexo V

#### 13.2. Perfil dos Docentes

##### 13.2.1. Coordenador

Nome Coordenador: A definir.

##### 13.2.2. Docentes

O Curso superior de Administração conta com 11 professores de diferentes formações acadêmicas, tais como administração, contabilidade, geografia, letras, matemática, biologia, informática e física, estes iniciarão as atividades do curso e posteriormente serão contratados mais docentes.

##### 13.2.2.1 Regime de trabalho e Titulação docente

Anexo VI

##### 13.2.2.2. Professores responsáveis pelas disciplinas do Curso Bacharelado em Administração

No Anexo VII, pode-se observar a projeção de carga horária semanal por semestre dos docentes, com a implantação completa do curso.

### 14. Infraestrutura

O Instituto Federal Goiano - Campus Posse possui uma área total de 144,78 hectares, abrigando a sede administrativa, dependências e espaços de formação profissional.

Quanto à sede definitiva, projeta-se, numa primeira etapa, com conclusão em junho 2018, a construção de um prédio que abarque uma área total útil (coberta) de 3.969,66 m<sup>2</sup>, contendo seis blocos distintos interligados por circulação coberta, os quais abrigarão as seguintes estruturas:

- I. Auditório com capacidade para 200 (duzentas) pessoas;
- II. Bloco de Acesso e Biblioteca;
- III. Bloco pedagógico/administrativo, distribuído em 2 (dois) pavimentos;
- IV. Bloco de serviços e vivência;
- V. Quadra Poliesportiva coberta;
- VI. Bloco de ensino profissionalizante;
- VII. Bloco de guarita;
- VIII. Bloco de serviços auxiliares;
- IX. Rede de alta e baixa tensão providas de iluminação;
- X. Rede hidro sanitárias com bueiros/bocas de lobo;
- XI. Rede de águas pluviais;
- XII. Poços artesianos – total de quatro bombas e um pressurizado;
- XIII. Sistema de Proteção Contra Descarga Atmosférica SPDA – quatro;
- XIV. Pavimentação;
- XV. Guias e sarjetas;
- XVI. Estacionamento frontal (iluminado e pavimentado);

Nestes termos, o bloco pedagógico acima listado será composto laboratórios básicos:

- I. Laboratório de biologia;
- II. Laboratório de química;
- III. Laboratório de física;
- IV. Laboratório de matemática;
- V. 03 Laboratórios de informática;
- VI. 10 Salas de aula.

Além disso, concomitantemente à construção dessa primeira etapa, está previsto, para 2018, o início da construção da Fazenda Escola do Campus. Para este fim, consta uma área total disponível de 144,78 hectares.

#### **14.1. Atendimento às pessoas com Necessidades Educacionais Específicas**

Em atendimento ao prescrito no Regulamento Em atendimento ao prescrito no Regulamento dos Cursos de Graduação do Instituto Federal Goiano, capítulo IX, Seção V em relação ao Atendimento às Pessoa com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), o Campus Posse, foi regulamentado pela Resolução 024/2013/CS de 01 de março de 2013, do Conselho Superior do Instituto Federal Goiano.

O NAPNE 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 professor e da instituição numa prática pedagógica inclusiva.

Nesse sentido, as atribuições do NAPNE são:

- Prestação de assistência direta aos projetos da instituição que possuam algum apelo ligado à inclusão;
- Estímulo ao espírito de inclusão na comunidade interna e externa, de modo que o aluno não apenas acumule conhecimentos técnicos, mas valores sociais consistentes, para que atue na sociedade de forma consciente e comprometida;

## Administração

### Bacharelado

- Realização de levantamento das áreas do Campus com problemas de acessibilidade e estudo das possíveis adaptações;
- Estabelecimento de parcerias com outras instituições especializadas de atendimento às pessoas com necessidades especiais.
- Acompanhamento e apoio didático-pedagógico aos alunos com Necessidades Educacionais Especiais (NEE's) e seus professores.

### 14.2. Recursos Audiovisuais

O Campus Posse possui 05 projetores multimídia disponíveis aos docentes além de 03 lousas interativas que podem ser utilizadas com o intuito de facilitar o processo ensino/aprendizagem.

### 14.3 Área de Lazer e Circulação

A área de lazer da estrutura que está sendo construída disponibilizará aos alunos do Campus Posse as seguintes estruturas: 01 quadra poliesportiva coberta; e 01 teatro de arena. A área de circulação contará com: Espaço arborizado com pequenas áreas de convivência e bancos de alvenaria; e Áreas de estacionamento descoberto, porém arborizadas. Além disso, terá um local para socialização dos estudantes, totalmente coberto e equipado com bancos, bebedouros e cantina.

### 14.4. 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 Posse a assistência estudantil é de responsabilidade da Gerência de Ensino composta por uma equipe multidisciplinar sendo: assistente social, assistente de aluno, professores de educação física entre outros. Sendo responsável, também, pela implantação e implementação dos serviços assistenciais através 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 Posse com matrícula e frequência regular; os alunos 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, e também de serviços de assistência social, composta dos profissionais listados abaixo:

- Assistente Social;
- Assistentes de alunos;
- Pedagoga;

### 14.5. Laboratórios Específicos

O Anexo VIII, apresenta a estrutura física disponibilizada para o funcionamento do Curso Superior de Administração.

## ANEXO I - Matriz Curricular de Disciplinas

PERÍ- ODO	CÓ- DIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA (horas)			Total de aulas (50min)
			Teórica	Prática	Total	
1º		Cálculo Diferencial e Integral	60		60	72
		Teoria Geral da Administração I	60		60	72
		Ética Profissional	30		30	36
		Leitura e Produção textual	60		60	72
		Metodologia Científica	30		30	36
		Contabilidade Geral	60		60	72
<b>TOTAL DE HORAS E CRÉDITOS - 1º PERÍODO</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>360</b>
2º		Gestão Turística	60		60	72
		Teoria Geral da Administração II	60		60	72
		Sistemas de Informação	60		60	72
		Gestão de Pessoas I	30		30	36
		Matemática Financeira	60		60	72
		Sociologia	30		30	36
<b>TOTAL DE HORAS E CRÉDITOS - 2º PERÍODO</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>360</b>
3º		Estatística	60		60	72
		Informática	60		60	72
		Direito e Legislação empresarial	30		30	36
		Organização, Sistemas e Métodos	60		60	72
		Economia Brasileira	60		60	72
		Gestão de Pessoas II	30		30	36
<b>TOTAL DE HORAS E CRÉDITOS - 3º PERÍODO</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>360</b>
4º		Optativa I	30		30	36
		Gestão Ambiental	30		30	36
		Marketing I	60		60	72
		Administração Financeira I	60		60	72
		Elaboração e Administração de Projetos	60		60	72
		Economia	60		60	72
<b>TOTAL DE HORAS E CRÉDITOS - 4º PERÍODO</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>360</b>
5º		Administração Financeira II	60		60	72
		Administração da Produção I	60		60	72
		Marketing II	60		60	72
		Logística	30		30	36
		Comportamento Organizacional	30		30	36
		Rotinas fiscais e tributárias	60		60	72
<b>TOTAL DE HORAS E CRÉDITOS - 5º PERÍODO</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>360</b>
6º		Gestão de Custos	60		60	72
		Planejamento Estratégico	60		60	72
		Empreendedorismo	60		60	72
		Jogos Empresariais	30		30	36
		Administração da Produção II	60		60	72
		Gestão do Agronegócio	30		30	36
<b>TOTAL DE HORAS E CRÉDITOS - 6º PERÍODO</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>360</b>
7º		Gestão da Qualidade	60		60	72

## Administração

Bacharelado

	Administração de Materiais e Patrimônio	30	30	36
	Automação Comercial	30	30	36
	Administração de vendas	60	60	72
	Contabilidade Gerencial	30	30	36
	Direito Trabalhista	30	30	36
	Análise das Demonstrações Financeiras	30	30	36
	Pesquisa Aplicada à Administração	30	30	36
<b>TOTAL DE HORAS E CRÉDITOS - 7º PERÍODO</b>		<b>300</b>	<b>300</b>	<b>360</b>
8º	Cooperativismo e associativismo	30	30	36
	Administração Pública	60	60	72
	Tecnologias e Inovação na Gestão	30	30	36
	Gestão de Serviços	60	60	72
	Optativa II	60	60	72
	Desenvolvimento Regional e Local	60	60	72
	Trabalho de Curso	120	120	144
<b>TOTAL DE HORAS E CRÉDITOS - 8º PERÍODO</b>		<b>420</b>	<b>420</b>	<b>504</b>
<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA DO CURSO (h) - Resolução CNE/CES n° 2 de 18/06/2007</b>			<b>3000</b>	<b>3600</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DAS DISCIPLINAS (h)</b>			<b>2520</b>	<b>3024</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO (h)</b>			<b>300</b>	<b>360</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES (h)</b>			<b>190</b>	<b>240</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO (h)</b>			<b>3010</b>	<b>3624</b>

## ANEXO II - Matriz Curricular de Disciplinas Optativas

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA (h)			Nº Aulas (50 min)
		TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL	
	Educação, Cultura e Relações Étnico-Raciais	30		30	36
	Libras	30		30	36
	Globalização e novas tecnologias	30		30	36
	Coaching e Mentoring	30		30	36
	Mercado de capitais	60		60	72
	Inglês Instrumental	60		60	72
	Direito Tributário	60		60	72
	Economia Internacional e Comércio Exterior	60		60	72
	Planejamento Territorial e Urbano e Rural	60		60	72

## ANEXO III – Ementas

A carga horária da Ementa está expressa em hora-relógio.

Período: 1º		
<b>Nome da disciplina: Cálculo Diferencial e Integral</b>		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60h

<p>Ementa: Noções reais; Funções; Limites e Continuidade das funções. Derivada. Aplicações de derivadas. Integrais definidas e indefinidas. Aplicações de Derivadas e Integrais.</p>
<p><b>Bibliografia Básica</b> ÁVILA, G.S.S. Cálculo. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1995. Vol. I. FLEMMING, D. M. Cálculo A: funções, limite, derivação, integração. 5. ed. São Paulo: Makron, 1992. GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. Um curso de cálculo. 5. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2001. 4 v</p>
<p><b>Bibliografia Complementar</b> FINNEY, R.L.; WEIR, M.D.; GIORDANO, F.R. Cálculo de George B. Thomas Jr. São Paulo: Addison Wesley, 2002. Vol. 1 LEITHOLD, L. O cálculo com geometria analítica. 2. ed. São Paulo: Harper &amp; Row, 1994. Vol. 1. SILVA, R.; M.U., H.C.; BADAN, A.A.F.A. Cálculo diferencial e integral. Funções de uma Variável. 2. Ed. Goiânia: Editora UFG, 1997. STEWART, J. Cálculo. 5. ed., São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006. Vol. 1 SWOKOWAKI, E. W.; Cálculo com Geometria Analítica. 2. Ed., São Paulo: Makron, São Paulo, 1994. Vol. 1</p>

<b>Período: 1°</b>		
<b>Nome da disciplina: Teoria Geral da Administração I</b>		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60h
<p>Ementa: Fundamentação teórica da Administração. As empresas e o ambiente em que atuam. O processo administrativo. Concepção e fundamentos dos clássicos da administração e os novos paradigmas conjuntamente com a realidade brasileira. Escola das Relações Humanas e o comportamento organizacional e suas respectivas críticas.</p>		
<p><b>Bibliografia Básica</b> CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à teoria geral da administração</b>. 8. ed. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2011. 608p. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. <b>Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital</b>. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 491 p. CARAVANTES, Geraldo Ronchetti. <b>Administração: teorias e processo</b>. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2005. xviii, 572 p. ISBN 9788576050261.</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar</b> MOREIRA, Antônio Albano B. <b>Teoria geral da Administração</b>. Curitiba, PR: Fael, 2013. 247 p. ISBN 9788564224957 KARTOTLI, Gilson (Org.). <b>Administração em foco</b>. Curitiba, PR: Camões, [2008]. 130 p. ISBN 9788561568184. MAXIMIANO, Antonio César Amaru. <b>Administração para empreendedores</b>. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson always learning, 2011. 240 p. ISBN 9788576058762 ARAUJO, Luís César G. de. <b>Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras</b>. São Paulo, SP: Atlas, 2004. 291p. ARAUJO, Luís César G. de. <b>Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras</b>. São Paulo, SP: Atlas, 2004. 291p.</p>		

<b>Período: 1°</b>		
<b>Nome da disciplina: Ética profissional</b>		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30H
<p>Ementa: Ética como área da filosofia. Doutrinas éticas fundamentais. Mudanças histórico-sociais. Fundamentos antropológicos e morais do comportamento humano. Moral e moralidade. Princípios da responsabilidade. Ética profissional. Relações humanas na sociedade contemporânea: Intolerância e Educação para a diversidade; Educação em direitos humanos. Dinâmica de grupo. Estrutura de conhecimento intra e interpessoal. Ética aplicada: Ética empresarial e Ética profissional. Código de ética profissional.</p>		
<p><b>Bibliografia Básica</b> ASHLEY, Patrícia Almeida. <b>Ética e responsabilidade social nos negócios</b>. São Paulo: Saraiva, 2005. SÁ, Antônio Lopes de. <b>Ética Profissional</b>. São Paulo: Atlas, 2010.</p>		

# Administração

Bacharelado

BOFF, Leonardo. Ética e Moral: a busca dos fundamentos. Petrópolis: Vozes, 2010.  
CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. Código de Ética Profissional do Administrador CFA/CRA's: código de ética profissional do administrador. Brasília: CFA, 2016.

## Bibliografia Complementar

GRIFFIN, R.W. ; MOORHEAD, G. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo, ed. Ática, 2006.  
LIMONGE-FRANÇA, Ana Cristina; ARELLANO, Eliete B. Liderança, poder e comportamento organizacional. IN: As pessoas na organização. São Paulo, Ed. Gente, 2002.  
NALINI, J. R.; Ética ambiental. 2 ed. Campinas: Millennium, 376p. 2003.  
NALINI, Renato J. Ética Geral e Profissional. 2. ed., São Paulo: Revista dos Tribunais.2009.  
SÁ, A.L. Ética Profissional. São Paulo: Editora Atlas, 312p. 2009  
SÁNCHEZ VÁZQUEZ, Adolfo. Ética. 32. ed. Rio de Janeiro: Civilização brasileira, 2011.  
SINGER, Peter. Ética prática. 3. ed. São Paulo: M. Fontes, 2002.  
STANISLAVSKI, K. A construção da personagem. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 22ed. 396p. 2013.

## Período: 1º

### Nome da disciplina: Leitura e Produção Textual

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60

Ementa: Introdução à comunicação. Estudo e reflexões sobre a língua, enquanto prática sociocultural e interativa, por meio dos diferentes gêneros discursivos, concretizados nas práticas de oralidade, leitura, escrita e análise linguística.. Caracterização e produção de resumo e resenhas. Correspondência comercial: discussão e detalhamento das características, ação e sua importância no mercado de trabalho. Leitura e produção textual de gêneros das esferas acadêmica, científica e social. Textualidade e discurso: elementos da cena enunciativa e intencionalidade discursiva. Aspectos organizacionais do texto escrito: sequências textuais, elementos coesivos e aspectos da coerência. Aspectos gramaticais: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, acentuação gráfica e ortografia (novo acordo ortográfico).

## Bibliografia Básica

DIDIO, Lucie. Leitura e produção de textos: comunicar melhor, pensar melhor, ler melhor, escrever melhor. São Paulo, SP: Atlas, 2013.  
GARCIA, Othon Moacyr. Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 22. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2001.  
MEDEIROS, João Bosco. Correspondência/ técnicas de comunicação criativa. 15. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2002

## Bibliografia Complementar

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Analia Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. São Paulo, SP: Atual, 2009.  
GOLD, Miriam. Redação empresarial escrevendo com sucesso na era da globalização. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo, SP: Makron Books, 2002.  
HELLER, Robert. Como se comunicar bem. 3. ed. São Paulo, SP: Publifolha, 2001.  
MEDEIROS, João Bosco. Correspondência/ técnicas de comunicação criativa. 19. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.  
VIGOTSKY, L. S. Pensamento e linguagem. 2. ed. São Paulo, SP: Martins Fontes, 1998.

## Período: 1º

### Nome da disciplina: Metodologia Científica

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
---------	------------------------	------------------------

Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30H
<p>Ementa: Fundamentos da metodologia científica. As diferentes formas de conhecimento. Conceitos e concepções de ciência. Métodos. Introdução aos tipos de pesquisa. Textos acadêmicos: fichamento, resumo, resenha, relatório e artigo científico. Técnicas de apresentação de trabalho. Estudo da citação: discurso direto e indireto, paráfrase e transcrição. Normas de formatação, citação e referências da ABNT. Técnicas de descrição. Ética no trabalho científico.</p>		
<p><b>Bibliografia Básica</b>  ANDRADE, M. M. Introdução à metodologia do trabalho científico/ elaboração de trabalhos na graduação. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2006.  KÖCHE, J. C. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 23. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.  MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. Fundamentos de metodologia científica 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar</b>  FOUREZ, G. A construção das ciências. Introdução à filosofia e à ética das ciências. São Paulo: UNESP, 1995.  GUITTON, L. Deus e a ciência, em direção ao metarrealismo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992. HÜBNER, K. Crítica da razão científica. Lisboa: Edições 70, 1993.  MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. Fundamentos de metodologia científica. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.  ZIMAN, J. O conhecimento confiável: uma exploração dos fundamentos para a crença na ciência. Campinas: Papyrus, 1996.  BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; ABBAD, Gardênia da Silva;  MOURÃO, Luciana. Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre, RS: Artmed, 2006. 576 p. ISBN 9788536307442.</p>		

**Período: 1º**

<b>Nome da disciplina: Contabilidade Geral</b>		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60H
<p>Ementa: Conceitos fundamentais de contabilidade: Introdução à Disciplina Contábil. Princípios fundamentais de contabilidade. Patrimônio. Processo contábil: Entendendo o Ciclo Contábil. Escrituração. Fatos Contábeis que afetam a Situação Líquida. Controle de estoques. Grupos de Contas. Introdução fiscal com impostos Federais, Estaduais e Municipais. Demonstrações: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício. Conceito e estrutura.</p>		
<p><b>Bibliografia Básica</b>  FRANCO, Hilario. Contabilidade Geral. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2009.  MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2009.  RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil. 26. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.  Contabilidade introdutória.</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar</b>  ATKINSON, Anthony A. Contabilidade gerencial. São Paulo, SP: Atlas, 2000. 812 p. ISBN 8522423504.  ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Contabilidade geral para o exame de suficiência: provas oficiais resolvidas e comentadas, exercícios resolvidos e comentados. São Paulo, SP: Atlas, 2000. 166 p. ISBN 8522427186.  NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. Contabilidade básica. 7. ed. rev. e ampl. São Paulo, SP: Frase, 1999. xi, 414 p. ISBN 858706505x  GOUVEIA, Nelson. Contabilidade básica. 2. ed. São Paulo, SP: Harbra, 2001. 473 p. ISBN 8529400909.  GONÇALVES, Eugênio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustáquio. Contabilidade geral. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007. ISBN 9788522445967.</p>		

**Período: 2º**

<b>Nome da disciplina: Gestão Turística</b>		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60H

# Administração

Bacharelado

Ementa: Globalização do mercado turístico, qualidade e competitividade. Harmonização das normas de qualidade. Princípios de competitividade. Definição, princípios, métodos da administração e modelos de qualidade. O conceito de qualidade no turismo. Qualidade na “cadeia” turística: qualidade dos prestadores de serviço, qualidade das destinações. Atendimento e responsabilidade social como atributos da qualidade do turismo. Critérios específicos de qualidade turística: proteção ao consumidor, serviços de reclamações para turistas, planos de auxílio e assistência ao turista, seguros e assistência ao viajante, medidas especiais para visitantes que precisam de suporte particular. Medidas gerais para assegurar um ambiente seguro ao visitante.

## Bibliografia Básica

DANTAS, José Carlos de Souza. Qualidade do atendimento nas agências de viagens: uma questão de gestão estratégica. São Paulo: Roca, 2008.

FLORES, Paulo Silas Ozores. Treinamento em qualidade - fator de sucesso para o desenvolvimento da hotelaria e turismo. São Paulo: Roca, 2008.

CARVALHO, Marly Monteiro de. Gestão da Qualidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

## Bibliografia Complementar

SANTOS, Rejane. Iso 9000 na hotelaria - O primeiro passo para atingir a excelência QualityMark, 2004.

ARAÚJO, Moler Cíntia. Ética e qualidade no turismo do Brasil. São Paulo: Atlas, 2003.

SWRBROOKE, J. e HORNER, S. O comportamento do consumidor no turismo. São Paulo: Aleph, 2002.

LEMONS, Leandro. O Valor Turístico na Economia da Sustentabilidade. São Paulo: Aleph, 2005.

CASTELLI, Geraldo. Excelência em hotelaria: uma abordagem prática. (...): QualityMark, 1994.

## Período: 2º

### Nome da disciplina: Teoria Geral da Administração II

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60h

Ementa:  
Estruturalismo e Burocracia. Abordagem sistêmica de Administração. Desenvolvimento Organizacional e as suas possibilidades na gestão. Teoria da Contingência Estrutural. Administração por Objetivos. O poder nas organizações. Perspectivas teóricas contemporâneas.

## Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 8. ed. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2011. 608p.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 491 p.

CARAVANTES, Geraldo Ronchetti. **Administração: teorias e processo**. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2005. xviii, 572 p. ISBN 9788576050261.

## Bibliografia Complementar

MOREIRA, Antônio Albano B. **Teoria geral da Administração**. Curitiba, PR: Fael, 2013. 247 p. ISBN 9788564224957

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos: os novos horizontes em administração**. 3. ed. Barueri, SP: Manole, 2014. 626 p. ISBN 9788520437063.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Administração para empreendedores**. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson always learning, 2011. 240 p. ISBN 9788576058762

ARAÚJO, Luís César G. de. **Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras**. São Paulo, SP: Atlas, 2004. 291p.

ARAÚJO, Luís César G. de. **Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras**. São Paulo, SP: Atlas, 2004. 291p.

## Período: 2º

### Nome da disciplina: Sistemas de Informação

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60h

Ementa:  
Tipos e usos de informação. Sistema de Informação Gerencial. Sistemas de apoio à decisão. Sistemas especialistas. Desenvolvimento de indicadores de desempenho. Tecnologia da informação: uso estratégico e aplicação nos diversos subsistemas

da empresa. Administração estratégica da informação. A informação como vantagem competitiva. Organizações virtuais. Comércio eletrônico. Profissionais de sistemas de informação. Segurança e questões éticas em sistemas de informação.

**Bibliografia Básica**

LAUDON Kenneth C.; LAUDON Jane P. Sistemas de Informação Gerenciais. 7.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.  
O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na era da internet. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.  
CRUZ, Tadeu. Sistemas de Informações Gerenciais: tecnologias da informação e a empresa do século XXI. São Paulo: Atlas, 2010.

**Bibliografia Complementar**

BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistemas de Informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2012.  
FOINA, Paulo Rogério. Tecnologia de Informação: Planejamento e Gestão. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.  
BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistemas de Informação. São Paulo: Saraiva, 2012.  
CARDOSO, Virginia; CARDOSO, Gisele. Sistema de Banco de Dados. São Paulo: Saraiva, 2012.  
KROENKE, David. Sistemas de Informações Gerenciais. São Paulo: Saraiva, 2012.

**Período: 2º**

**Nome da disciplina: Gestão de Pessoas I**

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30h

**Ementa:**

A gestão de pessoas nas organizações. Planejamento das necessidades de Recursos Humanos. Planejamento estratégico de gestão de pessoas; Agregando pessoas: recrutamento e seleção. Aplicando pessoas: modelagem no trabalho; descrição e análise de cargo; Avaliação de desempenho; orientação de pessoas;

**Bibliografia Básica**

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Práticas de recursos humanos - PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo, SP: Atlas, 2007. xx, 267 p. ISBN 9788522445028.  
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2010. xxxii, 457 p. ISBN 9788535237542  
RIBEIRO, Antonio de Lima. Gestão de pessoas. São Paulo, SP: Saraiva, 2009. 311 p. ISBN 8502049852.

**Bibliografia Complementar**

VALERIO NETTO, Antonio. Gestão de pequenas e médias empresas de base tecnológica. Brasília, DF: SEBRAE, 2006. 236 p. ISBN 8598416312.  
BOOG, Gustavo G.; BOOG, Magdalena. Manual de gestão de pessoas e equipes: estratégias e tendências. São Paulo, SP: Gente, 2002. v. ISBN 8573123745.  
OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de procedimento e modelos na gestão de recursos humanos. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 314 p. ISBN 9788522460830.  
ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio Virgilio Bitencourt. Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre, RS: Artmed, 2004. ISBN 9788536303642.  
BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; ABBAD, Gardênia da Silva; MOURÃO, Luciana. Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre, RS: Artmed, 2006. 576 p. ISBN 9788536307442.

**Período: 2º**

**Nome da disciplina: Matemática Financeira**

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60h

**Ementa:**

## Administração

Bacharelado

Juros e Simples e Composto; Descontos. Taxas de Juros. Series Uniformes. Sistemas de Amortização. Análise de Investimentos.

### Bibliografia Básica

IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel; DEGENSZAJN, David. Fundamentos de matemática elementar 11: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva. 2. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013. 245 p. (v. 11)

DOLZAN JÚNIOR, Natal. Matemática financeira. Indaial, SC: Uniasselvi, 2011. 229 p.

PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 8. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2009. 353 p

### Bibliografia Complementar

BRUNI, Adriano Leal. A matemática das finanças. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008. 215 p. (Desvendando as finanças;

CRUZ, Tancredo Almada. Curso de matemática financeira. Viçosa, MG: CPT, 2009. 240 p. (Gestão empresarial).

FARO, Clovis de; LACHTERMACHER, Gerson. Introdução à matemática financeira. São Paulo, SP: FGV, 2012. 403 p

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. Matemática financeira. 6. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2008. 314 p

BARBOSA, Marcos Antônio; MEDEIROS JÚNIOR, Roberto José. Matemática financeira. Curitiba, PR: IFPR, 2012. 135 p

### Período: 2º

#### Nome da disciplina: Sociologia

Código:	Carga Horária Teórica: 36H	Carga Horária Prática:
---------	----------------------------	------------------------

Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30H
-------------------------------	---------------------------	--------------------------

Ementa: O contexto histórico do surgimento da sociologia. Fundamentos sociológicos. A evolução do pensamento sociológico: Referenciais teóricos clássicos para o estudo da sociedade. Cultura Política, classes sociais e questões sociais. Ideologia e Alienação. Política e poder nas organizações. Sistema capitalista e o trabalho na sociedade contemporânea. Estudos antropológicos.

### Bibliografia Básica

BERNARDES, Cyro, MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. Sociologia Aplicada à Administração. 5a ed, São Paulo: Saraiva 2001.

CHINOY, Ely. Sociedade – uma introdução à sociologia. Tradução: Octavio Mendes Cajado. 22 e. São Paulo: Cultrix, 2012.

DURKHEIM, Emile. Educação e sociologia Petrópolis -RJ: Vozes, 2011. 120 p.

### Bibliografia Complementar

BAQUERO, Marcello; CREMONESE, Dejalma. Desenvolvimento regional, democracia local e capital social. Ijuí: Unijui, 2008.

FORACCHI, Marialice Mancarini; MARTINS, José de Souza. Sociologia e Sociedade: leituras de introdução à sociologia. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. Sociologia Geral. Atlas, 2000.

LARAIA, R. B. Cultura um conceito antropológico. Rio de Janeiro: Zahar, 2003.

MARCUSE, H. A ideologia da Sociedade Industrial o homem unidimensional. Rio de Janeiro: Zahar, 1982.

MARTINS, J. S. (ed.) Introdução crítica à sociologia rural. São Paulo, HUCITEC, 1986.

MEDEIROS, B. F.; BOMENY, H. Tempos modernos, tempos de Sociologia. Rio de Janeiro: Editora do Brasil, 2010.

### Período: 3º

#### Nome da disciplina: Estatística

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
---------	------------------------	------------------------

Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60h
-------------------------------	---------------------------	--------------------------

Ementa:

Estatística descritiva: frequências; medidas de tendência central, variância e desvio padrão, distribuição normal e correlação e regressão. Probabilidade. Variáveis aleatórias discretas e contínuas e distribuição de probabilidade. Intervalos de Confiança. Testes de hipótese.

### Bibliografia Básica

CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil. 19. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009. 218 p

BUSSAB, Wilton de Oliveira; MORETTIN, Pedro Alberto. Estatística básica. 8. ed. São Paulo, SP: Saraiva, c2014. 548p

ELIAN, Sílvia Nagib; FARHAT, Cecília Aparecida Vaiano. Estatística básica. São Paulo, SP: LTC, 2006. 230 p

**Bibliografia Complementar**

MAGALHÃES, M. N. & LIMA, A. C. P. Noções de probabilidade e estatística. 7. ed., São Paulo: Edusp, 2009.  
 TRIOLA, M. F. Introdução a Estatística. 10a ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A.  
 DOWNING, Douglas; CLARK, Jeff. Estatística aplicada. 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015. 351 p. (Coleção essencial Série Essencial).  
 IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel; DEGENSZAJN, David. Fundamentos de matemática elementar 11: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva. 2. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013. 245 p. (v. 11).  
 BRANDT, Débora Cristina. Métodos quantitativos. Indaial, SC: Uniasselvi, 2014.

**Período: 3º**

**Nome da disciplina: Informática**

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60H

Ementa: Conceitos Básicos: software, hardware, processamento de dados; Tipos de Computadores; Representação da Informação; Sistemas de Numeração; Operação e Configuração de um Sistema Operacional. A Internet e sua aplicabilidade no mundo da pesquisa e do trabalho. Estudo de editor de textos através de suas características e formatações. Desenvolvimento de apresentações com aplicativo e técnicas apropriadas e elaboração de planilhas eletrônicas.

**Bibliografia Básica**

COX, J; PUPPERNAW, J.; Microsoft Word 2007 – Passo a Passo, Bookman, 2008.  
 VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.  
 LOBO, J. R. E., L.; BROFFICE WRITTER – Nova Solução em Código Aberto na Editoração de Textos, editora Ciência Moderna, 1ª edição, 2008.

**Bibliografia Complementar**

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N.G. Estudo dirigido de informática básica. 7. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Érica, 2007.  
 TANENBAUM, A. S.. Organização Estruturada de Computadores. Editora Pearson, 5ª edição, 2007.  
 ANDRADE, F.; Aprenda Rápido Mala Direta no Word: cartas, etiquetas, interação com excel, acces e outlook. São Paulo: Nobel, 2002.  
 SILVA, Mário Gomes da. Informática: terminologia básica: windows XP: word XP. 11. ed. São Paulo: Érica, 2009.  
 BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. Informática Aplicada à Educação. Brasília: Ed. UNB, 2009.

**Período: 3º**

**Nome da disciplina: Direito e Legislação Empresarial**

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30h

Ementa: Introdução ao Direito. Noções de Direito Constitucional. Regras Gerais do Direito de Empresa. Direito societário. Títulos de Crédito. Falência e Recuperação. Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte. Direitos básicos do consumidor. Deveres básicos do fornecedor. Proteção ao consumidor: tutela civil, administrativa, penal e jurisdicional.

**Bibliografia Básica**

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial - Direito de Empresa. Volume 1. 13. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009.  
 COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial - Direito de Empresa. Volume 2. 13. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009.  
 COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial - Direito de Empresa. Volume 3. 13. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009.

**Bibliografia Complementar**

COTRIM, Gilberto Vieira. Direito e Legislação: Introdução ao Direito. 20. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 1997.  
 GONZAGA, Álvaro de Azevedo; ROQUE, Nathaly Campitelli Rosque. Vade Medum Jurídico. 3. ed. São Paulo, SP: Revista dos tribunais, 2012.  
 MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 24. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.  
 REALE, Miguel. Lições Preliminares de Direito. 27. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2006.  
 REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. 29. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2010.

# Administração

Bacharelado

Período: 3º		
<b>Nome da disciplina: Organização, sistemas e métodos</b>		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60H
Ementa: Organização e produtividade. Racionalização eficiência, eficácia e efetividade. O processo organizador. Arquiteturas organizacionais das organizações burocráticas às novas formas organizacionais. Organização departamental. Organização por processos. Novas formas de organização flexível do trabalho. Estudo de funções e tarefas. Organogramas. Levantamentos de cargos e funções e procedimentos. Fluxograma de papéis e serviços. Racionalização de procedimentos. Relatórios. Manuais de normas e procedimentos. Análise de formulários. Análise do pessoal e descrição de funções. Conexões possíveis das tarefas. Ritmo de trabalho. Condições locais de trabalho. Equipamentos. Sistemas de arquivo. Layout. Técnicas de representação gráfica. Arranjo físico. Normatização de rotinas e métodos de trabalho. Normas e manuais. Conhecimento de sistemas. Sistemas administrativos.		
<b>Bibliografia Básica</b> OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Sistemas, organização &amp; métodos: uma abordagem gerencial</b> . 21. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013. 486 p. ISBN 9788522482108. CRUZ, Tadeu. <b>Sistemas, organização &amp; métodos: estudo integrado das novas tecnologias de informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento</b> . 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2002. 276p. ISBN 9788522431571. CARREIRA, Dorival. <b>Organização, sistemas e métodos: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa</b> . 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009. 366 p. ISBN 9788502090255.		
<b>Bibliografia Complementar</b> PAMPOLINI JÚNIOR, Homero. <b>Organização, sistemas e métodos</b> . Curitiba, PR: IFPR, 2013. 155 p. ARAÚJO, Luís César Gonçalves de. <b>Organização, sistemas e métodos e as ferramentas de gestão organizacional</b> . São Paulo: Atlas, 2002. CURY, Antônio. <b>Organização e métodos: uma visão holística</b> . São Paulo: Atlas. PINHEIRO, Carlos Eduardo. <b>Organização, Sistemas e Métodos</b> . Salvador: Univ. de Salvador, 2010. HALL, Richard. <b>Organizações, estruturas e processos</b> . Rio de Janeiro: Prentice Hall, 1982.		

Período: 3º		
<b>Nome da disciplina: Economia brasileira</b>		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60h
Ementa: Desenvolvimento da economia brasileira da fase agroexportadora à industrialização. O plano de industrialização mediante substituição de importações, o papel da agricultura na industrialização. Os planos de desenvolvimento e os de estabilização econômica. O controle da inflação e o Plano Real, as reformas relacionadas à inserção internacional e economia atual. Economia brasileira: políticas públicas, governança institucional, estratégias de curto e longo prazo, e, impactos no agronegócio. Agronegócio brasileiro e mercado internacional.		
<b>Bibliografia Básica</b> LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. <b>Economia brasileira: da estabilização ao crescimento</b> . São Paulo, SP: Atlas, 2009. 96 p. ISBN 9788522453184. BAER, W. <b>A economia brasileira</b> . 3. Ed. São Paulo: Nobel, 2009. FURTADO, C. <b>Formação econômica do Brasil</b> . São Paulo: Companhia das Letras, 2006.		
<b>Bibliografia Complementar</b> ABREU, M. de P. (org.). <b>A Ordem do Progresso – Dois Séculos de Política Econômica no Brasil</b> . 2. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014. CARNEIRO, R. <b>Desenvolvimento em Crise: a economia brasileira no último quarto do século XX</b> . São Paulo: Editora UNESP, IE – Unicamp, 2002. GIAMBIAGI, F.; CASTRO, L. B. de; VILELLA, A. A.; HERMANN, J.. <b>Economia Brasileira Contemporânea (1945-2015)</b> 3. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.. GREMAUD, A. P.; VASCONCELLOS, M. A. S de; JÚNIOR, R. T.. <b>Economia Brasileira Contemporânea</b> . 8 Ed. São Paulo: Atlas, 2017 PEREIRA, S.L. (Org.). <b>O agronegócio nas terras de Goiás</b> . Uberlândia: EDUFU, 2003.		

**Período: 3º**

Nome da disciplina: Gestão de Pessoas II

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30H

Ementa: Treinamento e desenvolvimento. Recompensando pessoas: Remuneração, programas de incentivos e benefícios. Relações interpessoais nas organizações; Banco de dados. Qualidade de vida no trabalho. Relações trabalhistas sindicais e previdenciárias. Equipes eficazes. Gestão de competências.

**Bibliografia Básica**

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Práticas de recursos humanos - PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo, SP: Atlas, 2007. xx, 267 p. ISBN 9788522445028.  
 CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2010. xxxii, 457 p. ISBN 9788535237542  
 RIBEIRO, Antonio de Lima. Gestão de pessoas. São Paulo, SP: Saraiva, 2009. 311 p. ISBN 8502049852.

**Bibliografia Complementar**

VALERIO NETTO, Antonio. Gestão de pequenas e médias empresas de base tecnológica. Brasília, DF: SEBRAE, 2006. 236 p. ISBN 8598416312.  
 BOOG, Gustavo G.; BOOG, Magdalena. Manual de gestão de pessoas e equipes: estratégias e tendências. São Paulo, SP: Gente, 2002. v. ISBN 8573123745.  
 OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de procedimento e modelos na gestão de recursos humanos. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 314 p. ISBN 9788522460830.  
 ZANELLI, José Carlos I; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio Virgilio Bitencourt. Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre, RS: Artmed, 2004. ISBN 9788536303642.  
 BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; ABBAD, Gardênia da Silva; MOURÃO, Luciana. Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre, RS: Artmed, 2006. 576 p. ISBN 9788536307442.

**Período: 4º**

Nome da disciplina: Gestão Ambiental

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30h

Ementa: A evolução da consciência para educação ambiental. Novos padrões ambientais. Economia ambiental e aspectos regionais do meio ambiente no Brasil. Valoração ambiental e instrumentos econômicos para a gestão ambiental. Tomada de decisão ambiental na perspectiva empresarial. Atribuições que as empresas devem assumir para serem reconhecidas como socialmente e ambientalmente responsáveis. Sistema de gestão ambiental: público e privada. Conceitos de responsabilidade socioambiental. O desenvolvimento sustentável e sustentabilidade: concepções e conceitos. As dimensões e os desafios do desenvolvimento sustentável. Políticas de desenvolvimento integrado. O meio ambiente no planejamento econômico. Base legal e institucional para gestão ambiental. Instrumentos de gestão e sua implementação: conceitos e práticas.

**Bibliografia Básica**

1. DEMAJOROVIC, Jacques. Sociedade de risco e responsabilidade socioambiental: perspectiva para a educação corporativa. São Paulo, SP: Senac, 2003. 277 p.  
 2. HÖFLER, Claudio E.; MELLER, Cleria B.; HENZEL, Marjana E.; CANOVA, Raquel Fernanda G. Gestão de Resíduos e Efluentes. Curitiba: Livro Técnico, 2014.  
 3. PIMENTA, Handson Claudio Dias. Gestão ambiental. Curitiba: Livro Técnico, 2012.

**Bibliografia Complementar**

1. DIAS, Genebaldo Freire. Eco percepção: um resumo didático dos desafios ambientais. São Paulo: Gaia, 2004.  
 2. MONTIBELLER, Gilberto. Empresas, Desenvolvimento e ambiente: diagnóstico e diretrizes de sustentabilidade. Barueri: Manuele, 2007.  
 3. DIAS, Reinaldo (2009) Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2010.  
 4. BARBIERI, José Carlos. Gestão ambiental empresarial. São Paulo: Saraiva, 2011.  
 5. BOFF, L. Saber cuidar: ética do humano – compaixão pela terra. Petrópolis: Vozes, 2008.  
 6. CAPRA, F. As conexões ocultas: ciência para uma vida sustentável. São Paulo: Cultrix, 2010.

# Administração

Bacharelado

Período: 4º

**Nome da disciplina: Marketing I**

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60 h

Ementa:  
Conceitos e aspectos envolvidos na administração de marketing. O ambiente e o papel do marketing. O composto de marketing. Análise de mercado e o comportamento do consumidor. Ferramentas de marketing. Segmentação de mercado e posicionamento. Pesquisa e marketing: planejamento, execução e avaliação. Conceito, definições e métodos de pesquisa de marketing.

**Bibliografia Básica**

1. KOTLER, Philip, KELLER, Kevin L. Administração de Marketing São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.
2. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing: Conceitos Exercícios e Casos.2ª edição. São Paulo: Atlas, 2008.
3. COBRA, Marcos. Marketing básico: uma perspectiva brasileira, Atlas, São Paulo, 2007.

**Bibliografia Complementar**

- 1.COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil. Editora Campus, 2009.
- 2.LAS CASAS, Alexandre L. Marketing: conceitos, exercícios, casos. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- 3.DIAS, Sérgio Roberto, et all. Gestão de Marketing. São Paulo: Saraiva, 2010.
4. BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul W.; ENGEL, James F. Comportamento do consumidor. Tradução de Eduardo Teixeira Ayrosa. São Paulo: Cengage Learning, 2005.
5. FELIPPE JÚNIOR, Bernardo de. Marketing para a pequena empresa: comunicação e vendas. Brasília, DF: SEBRAE, 2007.

Período: 4º

**Nome da disciplina: Administração financeira I**

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60H

Ementa:  
Significado e Objetivo da Administração Financeira. Análise dos demonstrativos financeiros. Decisões de investimento, financiamento e dividendos: custo de capital, estrutura de capital e política de dividendos. Administração do capital de giro. Administração de disponibilidades. Administração de contas a receber.

**Bibliografia Básica**

- ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2016. 790 p. ISBN 9788522490905.
- GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2009. xxiii, 775 p. ISBN 9788576053323.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão financeira: uma abordagem introdutória**. 3. ed. Barueri, SP: Manole, c2014. 140 p. ISBN 9788520439104.

**Bibliografia Complementar**

- PINHO, Amarildo Furtado de; KNUTH, Valdecir. **Gestão financeira e orçamentária**. Indaial, SC: Uniasselvi, 2015. 237 p. ISBN 9788578308957.
- LEMES Jr., A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A.P. M. S. **Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras**. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- ROSS, S. A; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. **Princípios de Administração Financeira**. 2ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- ASSAF NETO, A. **Administração do Capital de Giro**. 3ª.Ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- BRIGHAM, E.F.; HOUSTON, J.F. **Fundamentos da Moderna Administração Financeira**. Rio de Janeiro: Campus-Elsevier, 1999.

Período: 4º

Nome da disciplina: <b>Elaboração e Administração de Projetos</b>		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60H
<p>Ementa: Reflexão sobre a importância e os benefícios do planejamento para projetos de empresa. Análise de mercado. Definição dos métodos de planejamento. Elaboração de Projetos e suas condições de risco. Detalhamento das fontes de Financiamentos. Confeção de orçamentos. Análise de viabilidade de projetos. Fundamentação do acompanhamento e controle de um projeto. Revisão e avaliação de um projeto empresarial.</p>		
<p><b>Bibliografia Básica</b>            CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JUNIOR, Roque. Fundamentos em gestão de projetos: construindo competências para gerenciar projetos. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015. xi, 482 p. ISBN 9788522498888.            LÜCK, Heloísa. Metodologia de projetos: uma ferramenta de planejamento e gestão. 8. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. 142 p. ISBN 9788532628596.            MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados . 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 396 p. ISBN 9788522460960.</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar</b>            CAMPOS, Luiz Fernando Rodrigues. Gestão de projetos. Curitiba, PR: IFPR, 2012. 109 p.            FONSECA, José Wladimir Freitas da. Elaboração e análise de projetos: a viabilidade econômico-financeira. São Paulo, SP: Atlas, 2012. 209 p. ISBN 9788522467518.            KERZNER, Harold. Gestão de projetos: as melhores práticas.. 2. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2006. 824 p. ISBN 9788536306186.            LIMA, Guilherme Pereira. Gestão de projetos: como estruturar logicamente as ações futuras. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2009. 124 p. (Gestão estratégica). ISBN 9788521616689.            MENEZES, Luís César de Moura. Gestão de projetos. 3.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009. xvi, 242 p. ISBN 9788522440405.</p>		

Período: 4º		
Nome da disciplina: <b>Economia</b>		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60H
<p>Ementa:            Aspectos gerais da teoria econômica. Processo produtivo. Sistemas econômicos. Análise microeconômica: mercado, oferta, demanda, elasticidade e preços. Fundamentos da Macroeconomia: políticas econômicas, inflação, taxa de juros. Análise de Cenários e Conjuntura Econômica.</p>		
<p><b>Bibliografia Básica</b>            VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <b>Economia: micro e macro</b>. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2016. 461 p. ISBN 9788597002010.            ROSSETTI, José Paschoal. <b>Introdução à economia</b>. 21. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2016. 992 p. ISBN 9788597002867.            AMADO, Adriana Moreira; MOLLO, Maria de Lourdes Rollemberg. <b>Noções de macroeconomia</b>: razões técnicas para as divergências entre os economistas. Barueri, SP: Manole, 2003. 255 p. ISBN 8520416624</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar</b>            VASCONCELLOS, M. A. S. de; ENRIQUEZ GARCIA, M. <b>Fundamentos de economia</b>. 4. Ed. São Paulo: Saraiva, 2011.            VASCONCELLOS, M. A. S. de; OLIVEIRA, R. G. de. <b>Manual de microeconomia</b>. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2000.            VICECONT, P. E. V.; SILVÉRIO das N. <b>Introdução à economia</b>. 11. Ed. São Paulo: Saraiva, 2012.            MANKIW, N. G.. <b>Introdução à economia</b>: princípio de micro e macroeconomia. 2. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.            LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. S. de. <b>Manual de macroeconomia</b>: nível básico e nível intermediário. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p>		

Período: 5º		
Nome da disciplina: <b>Administração financeira II</b>		

# Administração

## Bacharelado

Código:	Carga Horária Teórica: 60H	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial: 60H	Carga Horária Total: 60H
Ementa: Sistema Orçamentário. Orçamento Empresarial. Orçamento operacional. Orçamento de caixa. Orçamento de capital. Demonstração de resultado e balanço patrimonial projetados. Controle Orçamentário. Fundamentos de investimentos de capital. Risco e Retorno. Critérios de análise de projetos de investimentos: payback, retorno contábil, VPL, TIR, IL. Métodos de análise de projetos de investimentos sob condição de risco: análise de sensibilidade, análise de cenários, análise do ponto de equilíbrio, árvore de decisão.		
<b>Bibliografia Básica</b> HOJI, M. <b>Administração Financeira e Orçamentária</b> : Matemática financeira aplicada, estratégias financeiras e orçamento empresarial. 7ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2008. PADOVEZE, C. L.; TARANTO, F. C. <b>Orçamento empresarial</b> : Novos conceitos e técnicas. 1ª edição. Rio de Janeiro: Prentice Hall, 2009 CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITTKE, Bruno Hartmut. <b>Análise de investimentos</b> : matemática financeira - engenharia econômica - tomada de decisão - estratégia empresarial. 11. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. xiv, 411 p. ISBN 9788522457892		
<b>Bibliografia Complementar</b> ASSAF NETO, Alexandre. <b>Finanças corporativas e valor</b> . 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2016. 790 p. ISBN 9788522490905. GITMAN, Lawrence J. <b>Princípios de administração financeira</b> . 12. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2009. xxiii, 775 p. ISBN 9788576053323. ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. <b>Curso de Administração Financeira</b> . 1ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2009. BRUNI, A. L. <b>Avaliação de investimentos</b> . 1ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2008. SOUZA, A.; CLEMENTE, A. <b>Decisões Financeiras e Análise de Investimentos</b> : Fundamentos, Técnicas e Aplicações. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.		

### Período: 5º

#### Nome da disciplina: Administração da Produção I

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60H
Ementa: Visão geral da Administração da Produção e Operações; Administração da produção e operações: pressupostos, objetivos e trajetória histórica. Competitividade e Estratégia de Produção; Processos em manufatura e serviços; Análise e Mensuração de Processos; projetando o ambiente operacional; Aspectos de Recursos Humanos em Administração da Produção; Planejamento agregado; Processo produtivo e arranjo físico.		
<b>Bibliografia Básica</b> SLACK, Nigel et alli. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2016. STEVENSON, William J. Administração das operações de produção. Rio de Janeiro, RJ: LTC, c2001. xiv, 701 p. MACHLINE, Claude. Manual de administração da produção. 6. ed. Rio de Janeiro, RJ: Ed. da Fundação Getúlio Vargas, 1985. ISBN 8522501335.		
<b>Bibliografia Complementar</b> JURAN, J. M. A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo, SP: Pioneira, 1992. 551 p. (Coleção Novos Ubrais). SILVA, Adelphino Teixeira da. Administração básica. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011 269 p. ISBN 9788522463640. Disponível em: < <a href="https://biblioteca.ifgoiano.edu.br:8080/pergamumweb/vinculos//000020/000020e0.jpg">https://biblioteca.ifgoiano.edu.br:8080/pergamumweb/vinculos//000020/000020e0.jpg</a> >. Acesso em: 18 ago. 2015. KOTLER, Philip. Administração de marketing. 10. ed. São Paulo, SP: Prentice Hall, 2000. PALADINI, Edson P. Gestão da qualidade: teoria e prática. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 339 p. ISBN 9788522436736. ANTUNES, Luciano Medici; ENGEL, Arno. Manual de administração rural: custos de produção. 2. ed. rev. e ampl. Guaíba, RS: Agropecuária, 1996. (Ganha campo). ISBN 8585347066.		

<b>Período: 5º</b>		
<b>Nome da disciplina: Marketing II</b>		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60h
<p><b>Ementa:</b> Mudanças no ambiente de mercado. Marketing global. O varejo tradicional e sua adequação a nova economia (e-commerce). Decisões de produto, de preço, de distribuição e de comunicação. Estratégias de marketing de serviços. Marketing de relacionamento. Marketing pessoal. Planejamento de marketing, Estratégia de marketing: conceito, formulação e componentes. Estudo de casos.</p>		
<p><b>Bibliografia Básica</b> 1.KOTLER, Philip, KELLER, Kevin L. Administração de Marketing São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012. 2.KOTLER, Philip e ARMSTRONG Gary; Princípios de Marketing. São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2008. 3.LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Técnicas de Vendas: como vender e obter bons resultados. São Paulo: Atlas, 2009.</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar</b> 1.SCHIFFMAN, Leon; KANUK, Leslie Lazer. Comportamento do Consumidor. Rio de Janeiro: LCT, 2009. 2. DIAS, Sérgio Roberto (Coord.). Gestão de marketing. São Paulo: Saraiva, 2006. 3. HOLEY, Graham J; PIERCY, Nigel F; SAUNDERS, John A. Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo. 3º ed. São Paulo: Pearson Education, 2005. 4. BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul W.; ENGEL, James F. Comportamento do consumidor. Tradução de Eduardo Teixeira Ayrosa. São Paulo: Cengage Learning, 2005. 5. MALHOTRA, N. K. Pesquisa de Marketing: uma orientação aplicada. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.</p>		

<b>Período: 5º</b>		
<b>Nome da disciplina: Logística</b>		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: <b>30H</b>
<p><b>Ementa:</b> Logística Integrada: logística, integração das operações logísticas, Conceitos básicos de Gestão e Logística. A importância do gerenciamento em logística. A evolução da Logística. Considerações sobre as principais áreas da logística: Gestão da Armazenagem, Gestão de Estoques, Gestão de Transportes, Gestão de Compras, Distribuição e Logística Reversa.</p>		
<p><b>Bibliografia Básica</b> BALLOU, Ronald. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: Bookmann, 2006. BOWERSOX, Donald J; CLOSS, David J. Logística Empresarial. São Paulo: Atlas. 2010. ACCIOLLY, Felipe; AYRES, Antonio de Pádua Salmeron; SUCUPIRA, Cesar. Gestão de estoques. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2008. 158 p.</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar</b> CHRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor. 2. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011 DORNIER, P.P.; ERNST, R.; FENDER, M.; KOUVELIS, P. Logística e operações globais: texto e casos. São Paulo: Atlas, 2010. SANTINI JUNIOR, Nelson; ALMEIDA, Sérgio Roberto Porto de. Princípios e ferramentas da estratégia empresarial. São Paulo, SP: Atlas, 2011. xii, 135 p FLEURY, P. F.; WANKE, P.; FIGUEIREDO, K. F. Logística empresarial: a perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 2000. CSCMP – Council of Supply Chain Management Professionals. Supply Chain and logistics terms and glossary. 2005. VILELA, L. De O.; PENNISI, R.; ARANTES, T.; RODRIGUES, W.F. Transporte Urbano de Cargas: reflexões à luz da geografia dos transportes . Universidade Federal de Uberlândia (UFU). 2003.</p>		

<b>Período: 5º</b>		
<b>Nome da disciplina: Comportamento Organizacional</b>		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: <b>30H</b>

# Administração

Bacharelado

Ementa: Definições e dimensões do comportamento humano no contexto organizacional; Liderança. Poder e política. Comunicação, negociações e conflitos intergrupais. Fundamentos da estrutura da organização. Cultura, mudança e aprendizagem organizacional. Clima e estresse organizacional.

### Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos/ como incrementar talentos na empresa. 7. ed. Barueri, SP: Manole, 2009. 210 p.

LAKATOS, Eva Maria. Sociologia da administração. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 220 p.

ROBBINS, Stephen P.; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011. 633 p.

### Bibliografia Complementar

BOWDITCH, James; BUONO, Anthony. Fundamentos de comportamento organizacional. São Paulo: LTC, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 1999. xxxii, 457 p.

FLEURY, M.T.L. e SAMPAIO, J.R. Uma discussão sobre cultura organizacional. In: FLEURY, M.T.L. et al. As pessoas na organização. São Paulo, Ed. Gente, 2000.

GRIFFIN, R.W. ; MOORHEAD, G. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo, ed. Atica, 2006.

LIMONGE-FRANÇA, Ana Cristina; ARELLANO, Eliete B. Liderança, poder e comportamento organizacional. IN: As pessoas na organização. São Paulo, Ed. Gente, 2002.

## Período: 5º

### Nome da disciplina: Rotinas Fiscais e Tributárias

Código:	Carga Horária Teórica: 60H	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial: 60H	Carga Horária Total: 60H

**Ementa:** Principais funções e atividades da contabilidade tributária. Demonstrações contábeis obrigatórias, regime das publicações legais e divulgação das demonstrações contábeis. Normas para a escrituração dos livros fiscais obrigatórios. Escrituração fiscal e apuração dos impostos e contribuições pelas sistemáticas Lucro Presumido, Lucro Real e Simples Nacional. Contabilização dos tributos indiretos - ISS, ICMS e IPI. Contabilização do Imposto de Renda e Contribuição Social. Contabilização das contribuições PIS e COFINS. Livro de apuração do lucro real (Lalur). Escrituração do Livro Caixa.

### Bibliografia Básica

NEVES, Silverio das; VICECONTI, Paulo Eduardo V.; Silva Jr, Francisco Aguiar Da. Curso Prático de Imposto de Renda - Pessoa Jurídica e Tributos Conexos - 16ª Ed. São Paulo: Saraiva 2015.

FABRETTI, Lúdio Camargo. Contabilidade Tributária. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, Gustavo Pedro de. Contabilidade Tributária. 3.ed. Saraiva, 2009.

### Bibliografia Complementar

BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro. Atualizada por Misabel Abreu Machado Derzi. 11.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

FABRETTI, Lúdio Camargo. Direito tributário aplicado: impostos e contribuições das empresas. São Paulo: Atlas, 2006.

FABRETTI, Lúdio Camargo. Prática tributária da micro e pequena empresa. 7. São Paulo: Atlas, 2011.

PEREZ Jr, José H.; OLIVEIRA, Luís M. de; GOMES, M. B.; CHIEREGATO, Renato. Manual de Contabilidade Tributária: Textos e Testes. 10ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PEGAS, Paulo Henrique. Manual de Contabilidade Tributária. 9. São Paulo: Atlas, 2017.

## Período: 6º

### Nome da disciplina: Gestão de custos

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60h

### Ementa:

Planejamento, orçamento e controle do processo de produção, conhecimento dos conceitos básicos, classificação e análise dos custos para tomada de decisão. Abordagem do Conteúdo: Mostrar a aplicação dos sistemas de custeios por absorção e variável, enfatizando os custos como ferramenta para a identificação de riscos e oportunidades. Equilíbrio entre receitas e custos. Formação de preço de venda.

**Bibliografia Básica**

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços**: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**: o uso da contabilidade de custos como instrumento de planejamento e controle .... 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 370 p. ISBN 9788522459407

PINTO, Alfredo A. G.; LIMEIRA, André L. F.; SILVA, Carlos A. S.; COELHO, Fabiano S. **Gestão de custos**. 2. ed. São Paulo, SP: FGV, 2008. 139 p. (Gestão financeira, controladoria e auditoria). ISBN 9788522506910.

**Bibliografia Complementar**

DUBOIS, Alexy; KULPA, Luciana, SOUZA, Luiz Eurico de. **Gestão de custos e formação de preços**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009

SANTOS, Joel J. **Fundamentos de custos para formação do preço e do custo**. 5ª edição. São Paulo, Atlas, 2005.

BRUNI, Adriano. **Administração de custos, preços e lucros (A)**: com aplicações na HP12C e Excel. Série desvendando as finanças. 1ª edição. São Paulo, Atlas, 2006.

LUDÍCIBUS, Sérgio. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo, Atlas.

PINHEIRO, Paulo R; SCHMIDT, Paulo e SANTOS, José L. **Fundamentos de Contabilidade de custos**. 1ª edição. São Paulo, Atlas, 2006.

**Período: 6º**

**Nome da disciplina: Planejamento Estratégico**

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60h

**Ementa:**

Planejamento nas organizações e sua operacionalização. Conceituação de estratégia. Escolhas estratégicas e suas principais abordagens. Formação do pensamento estratégico. Ambiente estratégico. Estratégia empresarial, estratégia competitiva, diferentes abordagens sobre estratégia. Tipos de estratégias. Análise de estratégia. Processo de formação e implementação de estratégias organizacionais.

**Bibliografia Básica**

1. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento Estratégico: conceitos, metodologias e práticas**. 33ª.ed. São Paulo, Atlas, 2015.

2.. SIQUEIRA, João P L; BOAVENTURA, João M G et all. **Estratégia para Corporações e Empresas – Teorias atuais e aplicações**. Editora Cengage Learning. 2012.

3. COSTA, ELIEZER ARANTES **Gestão Estratégica**, São Paulo, Editora Saraiva, 2007.

**Bibliografia Complementar**

1.MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de Estratégias: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

2.COSTA, Eliezer Arantas da. **Gestão Estratégica Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2012.

3.WRIGHT, Peter; KROLL, Mark; PARNELL, John. **Administração Estratégica**. São Paulo: Atlas, 2011.

4. PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva**. Rio de Janeiro: Campus, 1980.

5. PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva**. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

**Período: 6º**

**Nome da disciplina: Empreendedorismo**

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60 h

**Ementa:**

Empreendedorismo. Visão Empreendedora. Características do Empreendedor. Liderança Empreendedora. Inovação, criatividade. Geração de ideias. Ideias e oportunidades de negócios. Empreendedorismo corporativo. Etapas do Plano de Negócios. Elaboração do Plano de Negócios.

# Administração

## Bacharelado

### Bibliografia Básica

1. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo Corporativo. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, Elsevier, 2008.
2. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para Empreendedores. 2ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
3. BERNARD, Luiz Antônio. Manual de Empreendedorismo e Gestão: Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. 2ª ed. São Paulo: Atlas 2012

### Bibliografia Complementar

1. GAUTHIER, Fernando Alvaro Osttuni; MACEDO, Marcelo; LABIAK, Silvestre. Empreendedorismo. Curitiba: Livro Técnico, 2010.
2. DOLABELA, Fernando. O Segredo de Luísa, uma paixão e um plano de negócios, como nasce uma empresa e se cria uma empresa. Rio de Janeiro: sextante, 2008.
3. OLIVEIRA, José Paulo Moreira de. A redação eficaz: como escrever com eficácia em qualquer situação de negócio. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
4. SOUZA, César. Você é do tamanho dos seus sonhos: um passo-a-passo para fazer acontecer e ter sucesso no trabalho e na vida pessoal. Rio de Janeiro, RJ: Agir, 2009. 207p. ISBN 9788522010134.
5. BEZERRA, Bruno. Caminhos do desenvolvimento: uma história de sucesso e empreendedorismo em Santa Cruz do Capibaribe. São Paulo, SP: Edições Inteligentes, 2004. 154 p. ISBN 857615059x.

### Período: 6º

#### Nome da disciplina: Jogos Empresariais

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30h
Ementa: Os jogos de empresas e o ensino. Conceito, importância e histórico dos jogos de empresas. Classificação de jogos de empresas. Tomadas de decisão nos jogos empresariais. Características de um jogo de empresas. Variáveis comportamentais nos jogos de empresas. Visão estratégica. Postura competitiva. Visão sistêmica de empresa. Trabalho de equipe. Motivação. Liderança. Experiência simulada de gestão de empresa. Negociação.		

### Bibliografia Básica

- GRAMIGNA, Maria Rita. Jogos de empresa. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2007  
BARNEY, J.B. e HESTERLY, W.S. Administração Estratégica e Vantagem Competitiva. SP.: Prentice Hall, 2011.  
MARINHO, Raul Prática na Teoria - Aplicações da Teoria dos Jogos (2005) ED.SARAIVA

### Bibliografia Complementar

- ANDREOLA, A. Baldino. Jogo da Vida e Didática do Futuro. 6. ed. São Paulo: Vozes, 2007  
CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho. 6ª ed. São Paulo: Manole, 2016  
LUPERINI, Roberto. Dinâmicas e jogos na empresa: método, instrumento e práticas de treinamento. Rio de Janeiro: Vozes, 2008.  
SANTINI JUNIOR, Nelson; ALMEIDA, Sérgio Roberto Porto de. Princípios e ferramentas da estratégia empresarial. São Paulo, SP: Atlas, 2011. xii, 135 p  
WONG, Robert. Reinventando Você-a Dinâmica dos Profissionais e a Nova Organização. 6. ed. São Paulo: Campus, 2009.

### Período: 6º

#### Nome da disciplina: Administração da Produção II

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60H
Ementa: Planejamento Programação e Controle da Produção (PPCP); Estudo da capacidade produtiva: carga-de-máquina e mão-de-obra. Gargalos produtivos. Tecnologia nos processos produtivos. Produção Enxuta. Sistemas produtivos. Sistema Lean de Produção. Just in time (JIT) e o sistema kanban. Sistema MRP, MRP II e ERP; Desafios à gestão da produção e operações. Papel estratégico e objetivos da produção.		

### Bibliografia Básica

SLACK, Nigel. CHAMBERS, Stuart. JOHNSTON, Robert. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2009.  
BALLOU, Ronaldo. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: Bookman, 2006.  
CORREA, Henrique; CORREA, Carlos. Administração da Produção e Operações: manufatura e serviços, uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2012.

### Bibliografia Complementar

SLACK, Nigel; et Al. Gerenciamento de Operações e de Processos: princípios e práticas de impacto estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2008.  
GAITHER, Norman, FRAZIER, Greg. Administração da Produção e Operações. 8. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2002.  
PAIVA, Ely Laureano; CARVALHO JR.; José Mário de; FENSTERSEIFER, Jaime Evaldo. Estratégia de Produção e de Operações. Porto Alegre: Bookman, 2009.  
MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Cengage Learning, 2008.  
CHASE, Richard, et al. Administração da Produção para a Vantagem Competitiva. Porto Alegre: Bookman, 2006.

### Período: 6º

#### Nome da disciplina: Gestão do Agronegócio

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30H

Ementa: Noções gerais de administração rural. A empresa rural. Avaliação econômica da empresa rural. Planejamento da empresa rural. Gestão ambiental e da qualidade. Custo de produção na agropecuária. Noções de políticas agrícola, marketing, logística e comercialização agrícolas.

### Bibliografia Básica

ARAÚJO, M. J. Fundamentos de agronegócios. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.  
ARAÚJO, N. B. de; WEDEKIN, I.; PINAZZA, L. A. Complexo agroindustrial: o agribusiness brasileiro. São Paulo: Agroceres, 1990.  
BACHA, C. J. C. Economia e política agrícola no Brasil. São Paulo: Atlas, 2004.

### Bibliografia Complementar

BARBOSA, J. S. Administração rural a nível de fazendeiro. São Paulo: Nobel, 2000.  
BATALHA, M. O. Gestão Agroindustrial. São Paulo: Atlas, 2001. v.1 e 2.  
BOLSA DE MERCADORIAS & FUTUROS. Curso de futuros & opções. São Paulo: Bolsa de Mercadorias & Futuros, 2000.  
CALLADO, A. A. C. Agronegócio. São Paulo: Atlas, 2005.  
FILHO, Francisco C. & SHIKIDA, Pery F. A. et al. Agronegócio e desenvolvimento regional. Org. Francisco Cassimiro Filho, Pery Francisco Assis Shikida. Cascavel: Edunioeste, 1999.

### Período: 7º

#### Nome da disciplina: Gestão da Qualidade

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60H

Ementa: Princípios gerais do controle de qualidade. Padrões de qualidades. Organização do sistema de controle de qualidade na indústria. O sistema 5S, Boas Práticas de Fabricação, Análise de Controle de Ponto Crítico. Medidas objetivas e subjetivas. Técnicas de consultoria e auditoria. Ferramentas aplicadas na Gestão da Qualidade e Controle de Qualidade – Sistemas ISO's.

### Bibliografia Básica

CAMPOS, V. F.; TQC: controle de qualidade total (no estilo japonês), Nova Lima: Falconi, 9ed., 286p. 2014;  
PALADINI, Edson P. Gestão da qualidade: teoria e prática. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 339 p. ISBN 9788522436736.  
OLIVEIRA, Otávio J. Gestão de Qualidade (Tópicos Avançados). São Paulo: Thomson Learning, 2003.

## Administração

Bacharelado

### Bibliografia Complementar

COMISSÃO INTERNACIONAL PARA ESPECIFICAÇÃO MICROBIOLÓGICA DOS ALIMENTOS. APPCC na qualidade e segurança microbiológica de alimentos: APPCC para garantir a qualidade e a segurança microbiológica de alimentos, São Paulo: Varela, 377 p. 1997

SENAC. Qualidade em prestação de serviços. [2. ed.]. Rio de Janeiro, RJ, 2001. 111 p. ISBN 8574580708.

OSTERWALDER, Alexander; PIGNEUR, Yves. Business model generation: inovação em modelos de negócios: um manual para visionários, inovadores e revolucionários. Rio de Janeiro, RJ: Alta Books, 2011.

JURAN, J GRZYNA, Frank M. Controle de Qualidade. Hand Book. São Paulo: MaKron/McGraw, 2004.

WERKEMA, Maria Cristina Catarino. Ferramentas estatísticas básicas para o gerenciamento de processos. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1995. 384 p. ((Ferramentas da qualidade)). ISBN 858544715X.

### Período: 7º

#### Nome da disciplina: Administração de Materiais e Patrimônio

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30h
Ementa: Evolução do Controle de Estoques e Patrimônio. Reflexão sobre o papel do administrador de estoques. Caracterização sobre: Políticas de Estoques. Planejamento de Estoques. Inventário de estoques. Centro de Distribuições. Controle de Patrimônio e Inventário de Patrimônio.		

#### Bibliografia Básica

MARTINS, PETRÔNIO G.; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto, Administração de Materiais: Uma Abordagem Introdutória, Rio de Janeiro, Editora CÂMPUS. 2005.

ARNOLD, J. R. TONY. Administração de materiais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 2009.

#### Bibliografia Complementar

CHING, HONG YUH. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada. São Paulo: Atlas, 2009.

DIAS, MARCO AURÉLIO P. Administração de materiais: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010.

GONÇALVES, PAULO SÉRGIO. Administração de materiais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

POZO, HAMILTON. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010.

SLACK, NIGEL; CHAMBERS, STUART; JOHNSTON, ROBERT. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2009.

VIANA, JOÃO JOSÉ. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2010.

### Período: 7º

#### Nome da disciplina: Automação Comercial

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30 h
Ementa: Sistemas de Informações Gerenciais para manipulação de dados. Planilhas eletrônicas aplicadas à Administração, construção de gráficos a partir de levantamento de dados, construção de fórmulas e funções, formatação dinâmica dos dados inseridos na planilha.		

#### Bibliografia Básica

CORTES, Pedro Luiz. Administração de Sistemas de Informação. São Paulo, Saraiva, 2008.

MILTON, Michael. Use a Cabeça – Excel. Rio de Janeiro, Alta Books, 2012.

SIMÃO, Daniel Hayashida. LibreOffice Calc 4.2 – Dominando as Planilhas. São Paulo, Viena, 2014.

#### Bibliografia Complementar

1. AUDY, Jorge Luis Nicolas, CIDRAL, Alexandre, ANDRADE, Gilberto Keller de. Fundamentos de Sistemas de Informação. São Paulo, Bookman,

2. MANZANO, José Augusto N.G. BrOffice.org 2.0: Guia Prático de Aplicação. São Paulo, Erika, 2010.

3. MANZANO, José Augusto N.G. MANZANO, André Luiz N.G. Excel 2013 Avançado. São Paulo, Erika, 2013.

4. BRUNI, Adriano Leal; PAIXÃO, Roberto Brasileiro. Excel Aplicado À Gestão Empresarial. 2. São Paulo: Atlas, 2011.

5. SALEH, Júlio César Scheiffer. Relatórios Avançados Com Excel 2013. São Paulo: Novatec. 2013.

**Período: 7º**

**Nome da disciplina: Administração de Vendas**

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60 h

**Ementa:**

Pressupostos sobre a administração de vendas e o profissional de vendas. Organização da estrutura e infraestrutura de vendas em diferentes tipos de empresas. Técnicas de vendas em diferentes tipos de negócios e organizações. Remuneração da força de vendas e a otimização de resultados em vendas. Motivação da força de vendas. Qualidade na processualidade das vendas. A integração entre o plano de marketing e o planejamento de vendas. Metodologia para planejamento de vendas. Oportunidades de mercado e previsão de vendas. Projetos em vendas e promoção de vendas. Conceitos e princípios de negociação. O estudo das emoções e sentimentos na negociação. A Inteligência, os estilos interpessoais e a negociação. Os resultados em negociação a partir de estratégias e táticas adequadas. A motivação e preparação de um processo de negociação.

**Bibliografia Básica**

1. COBRA, Marcos. Administração de Vendas. 5ª Edição. São Paulo: Atlas, 2014.
2. LAS CASAS, Alexandre Lozi. Administração de Vendas, 7ª Edição. São Paulo: Atlas, 2006
3. MEGIDO, José L. M; SZULCSEWSKI, Charles John. Administração Estratégica de Vendas e Canais de Distribuição. 1º ed. São Paulo: Atlas: 2002.

**Bibliografia Complementar**

1. LAS CASAS; Alexandre Luzzi. Técnicas de Vendas: como vender e obter bons resultados. São Paulo: Atlas, 2009.
2. ALMEIDA, Ana Paula, MARTINELLI, Dante P. Negociação: Como Transformar Confronto em Cooperação. São Paulo: Atlas, 1997.
3. COBRA, Marcos; TEJON, Jose Luiz. Gestão de Vendas: os 21 segredos do sucesso. São Paulo: Saraiva, 2007.
- CASTRO, Luciano Thomé e; NEVES, Marcos Fava. Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2008.
4. GONÇALVES, David. Vendas & marketing: como criar e manter clientes. São Paulo: Rumo, 1991.
5. NAKAMURA, Rodolfo Reijiro. E-Commerce na internet: fácil de entender. 1.ed. São Paulo: Érica 2001.

**Período 7º**

**Nome da disciplina: Contabilidade Gerencial**

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30h

**Ementa:** Contabilidade Gerencial – a informação que cria valor. Análise Custo – Volume – Lucro. Orçamento, Planejamento e Controle. Avaliação e Desempenho. Sistemas de Recompensa.

**Bibliografia Básica**

- ATKINSON, Anthony A; BANKER, Rajiv D; KAPLAN, Robert S; YOUNG S. Mark. Contabilidade gerencial. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- HORNGREN, Charles T. Introdução à contabilidade gerencial. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice/ Hall do Brasil, 1991. IUDICIBUS, Sérgio de. Contabilidade gerencial. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998.
- JIAMBALVO, James. Contabilidade gerencial. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC Editora. 2001.
- WAREEN, Carl S., REEVE, James M., FESS. Philip E. Contabilidade gerencial. 1. ed. São Paulo: Pioneira, 2002.

**Bibliografia Complementar**

- BERNARDI, Luiz Antonio. Política e formação de preços. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1996. CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO; colaboração IBRACON – Instituto Brasileiro de Contadores. Curso de contabilidade gerencial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.
- GARRISON, Ray H., NOREEN, Eric W. Contabilidade gerencial. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC – Editora, 2001.

## Administração

Bacharelado

MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços: uma abordagem básica e gerencial. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

RIBEIRO, Osni Moura. Introdução. À Contabilidade Gerencial. 3. São Paulo: Saraiva, 2017.

PADOVEZE, Clovis Luis. Contabilidade Gerencial - Um Enfoque Em Sistema de Informação Contábil. 7 Ed. São Paulo: Atlas, 2017.

### Período: 7º

#### Nome da disciplina: Análise das Demonstrações Financeiras

Código: Carga Horária Teórica: 30H Carga Horária Prática:

Carga Horária Semipresencial: Carga Horária Presencial: 30H Carga Horária Total: 30H

Ementa: Conhecimento das origens de recursos e avaliação de endividamento. Conhecimento das aplicações de recursos e rentabilidade. Conhecimento da necessidade de capital de giro e de indicadores gerais, de liquidez, endividamento e rentabilidade. Abordagem do conteúdo: Vivenciar o mecanismo de análise das Demonstrações Contábeis extraído do seu conteúdo informações por meio de índices e valores representativos para auxiliar o gestor na avaliação do desempenho econômico-financeiro do negócio. Conhecimentos de outras disciplinas: Demonstrações Contábeis.

#### Bibliografia Básica

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro : comércio e serviços, indústrias, bancos comerciais e múltiplos. 9. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 319 p. ISBN 9788522457076

MORANTE, Antonio Salvador. Análise das demonstrações financeiras: aspectos contábeis da demonstração de resultado e do balanço patrimonial. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 111, [2] p. ISBN 9788522446858.

SANTI FILHO, Armando de; OLINQUEVITCH, Jose Leonidas. Análise de balanços para controle gerencial: demonstrativos contábeis exclusivos. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 248 p. ISBN 978852245461.

#### Bibliografia Complementar

MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

IUDÍCIBUS, Sérgio. Contabilidade Gerencial. São Paulo, Atlas, 1998.

REIS, Arnaldo. Análise de balanços exercícios. São Paulo, SP: Saraiva, 1993. 86 p. ISBN 8502013092.

SANTINI JUNIOR, Nelson; ALMEIDA, Sérgio Roberto Porto de. Princípios e ferramentas da estratégia empresarial. São Paulo, SP: Atlas, 2011. xii, 135 p

TREUHERZ, Rolf Mario. Análise financeira por objetivos. 5. ed. rev. e atual. São Paulo, SP: Pioneira, c1999. 114 p. (Biblioteca Pioneira de administração e negócios). ISBN 8522101809

### Período 7º

#### Nome da disciplina: Direito Trabalhista

Código: Carga Horária Teórica: Carga Horária Prática:

Carga Horária Semipresencial: Carga Horária Presencial: Carga Horária Total: 30H

Ementa: Fundamentos do Direito do Trabalho. Relação de Trabalho e de Emprego. Contrato de Trabalho. Duração do Trabalho. Estabilidade e Garantias de Emprego. Direito Coletivo do Trabalho.

#### Bibliografia Básica

MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 25. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

MARTINS, Sérgio Pinto. Constituição, CLT, Legislação Previdenciária e Legislação Complementar. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho. 37. ed. São Paulo, SP: LTr, 2012.

#### Bibliografia Complementar

MARTINS, Sérgio Pinto. Comentários à CLT. 16. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Aristeu de. Cálculos Trabalhistas. 24. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de Prática Trabalhista. 47. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Aristeu de. Rescisão do Contrato de Trabalho: Manual Prático. 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

SAAD, Eduardo Gabriel; SAAD, José Eduardo Duarte; CASTELLO BRANCO, Ana Maria Saad. Consolidação das Leis do Trabalho Comentada. 44. ed. São Paulo, SP: LTr, 2011.

### Período: 7º

#### Nome da disciplina: Pesquisa Aplicada à Administração

Código: Carga Horária Teórica: Carga Horária Prática:

Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30H
<p>Ementa: Conhecimento científico. Processo da pesquisa. Métodos e técnicas de pesquisa. Tipos de pesquisa. Instrumentos de coleta de dados. Fontes e bases de pesquisa. Trabalho de curso (TC). Elaboração de pré-projeto e o projeto de pesquisa: planejamento, problema, hipóteses, objetivos e procedimentos. Elaboração de projeto de Trabalho de Curso (TC). Levantamento de dados. Análise e interpretação de dados. Comunicação da pesquisa: relatório.</p>		
<p><b>Bibliografia Básica</b>                  ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. <b>Referências bibliográficas: BR 6023</b>, Rio de Janeiro: 2000.                  CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. <b>Metodologia científica</b>. 4. ed. São Paulo: Makron, 1996.                  GIL, A. <b>Métodos e técnicas de pesquisa social</b>. São Paulo: Atlas, 1999.                  LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. <b>Fundamentos de metodologia científica</b>. São Paulo: 1996.</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar</b>                  AZEVEDO, I. B. de. <b>O prazer da produção científica</b>. 10. ed. São Paulo: Hagnos, 2002.                  BASTOS, L. da R. <b>Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.                  FACHIN, O. <b>Fundamentos de metodologia</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.                  FERRARI, A. F. <i>Metodologia da pesquisa científica</i>. São Paulo: McGraw- Hill, 1982.                  GALLLIANO, A. G. O. <b>Método científico: teoria e prática</b>. São Paulo: Harbra, 1979.                  GIL, A. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b>. São Paulo: Atlas, 1996.</p>		

Período: 8º		
Nome da disciplina: Cooperativismo e associativismo		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30h
<p>Ementa: Ambiente social e organizacional. Origem histórica das organizações. Participação. Gestão participativa. Tipologia das organizações. Organizações cooperativas e associativas. Associativismo: Características, objetivos e Legislação. Gestão de Associações. Cooperativismo. Princípios do cooperativismo. Classificação e organização das cooperativas. Fundação e funcionamento de cooperativas. Organizações não-governamentais. Institutos. Fundações. Políticas Públicas e implementação de programas de incentivo ao associativismo e cooperativismo. Outras formas de cooperação. Gestão de Cooperativas. Economia Solidária.</p>		
<p><b>Bibliografia Básica</b>                  BATALHA, A.O. <i>Gestão Agroindustrial</i>. 2ª ed. – São Paulo: Atlas, 2001                  MENEZES, A. <i>Nos rumos da cooperativa e do cooperativismo</i>. Stilo: Brasília, 2005                  POLANY, K. <i>A grande transformação: As origens da nossa época</i>. 2ª ed. – Rio de Janeiro: Campus, 2000</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar</b>                  MACEDO, K.B; XIMENES, J.A. <i>Cooperativismo: doutrina, descompassos e prática</i> – Goiânia: UNIMED, 2003                  SCHNEIDER, J. O. <i>Educação cooperativista e suas práticas</i> – Brasília: UNISINOS, 2003                  Associativismo/Ministério da Agricultura, pecuária e Abastecimento. Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Cooperativismo. 2ª ed. Brasília: MAPA/SDC/DENACOOOP, 2008                  CHIAVENATO, I. <i>Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações</i> - 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010                  DIAS, R. <i>Sociologia das organizações</i>. São Paulo: Atlas, 2008</p>		

Período: 8º		
Nome da disciplina: Administração Pública		
Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60H
<p>Ementa: Discute as tendências da administração pública contemporânea, inserida em um ambiente democrático. Estuda o papel do Estado na economia e das consequências da assimetria de informação, na relação agente/principal. Analisa a evolução da administração pública no Brasil e em várias partes do mundo. Analisa as tendências e paradigmas da administração</p>		

## Administração

Bacharelado

pública gerencial, com destaque para os seguintes temas: globalização, governança, eficiência, eficácia, equidade, transparência, accountability, parcerias, relações intergovernamentais e gestão em redes.

### Bibliografia Básica

BRESSER PEREIRA, L. C. Da administração pública burocrática à gerencial. In: BRESSER PEREIRA, L. C.; SPINK, P. Reforma do Estado e administração pública gerencial. Rio de Janeiro: FGV, 2003.

DENHART, R. B.; DENHARDT, J. V. The New Public Service: serving rather than steering. In: Public Administration Review. vol 60, n. 6, nov./dez., 2000. ENAP. Experiências internacionais voltadas para a satisfação dos usuários/cidadãos com os serviços públicos. Brasília: ENAP, 2000. Texto para discussão, n. 42. 65f (mimeo).

MEDEIROS, Paulo César; LEVY, Evelyn (Org.) Construindo uma nova gestão pública. Natal, RN:SEARH/RN,2010.

### Bibliografia Complementar

TENDLER, Judith. Bom governo nos trópicos: uma visão crítica. Brasília, DF: Enap, 1998. 286 p. ISBN 8571061491.

MOTA, Francisco Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. Brasília, DF: Vestcon, c2001. 549 p. ISBN 8587991094.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito administrativo descomplicado. 20. ed. rev. e atual. São Paulo, SP: Método, 2012. xxxviii, 1018 p. ISBN 9788530939854.

MACEDO, R. C. Responsabilidade civil da administração pública pelo dano Ambiental. Rio Verde, GO, 2015. 48 f. Trabalho de conclusão de curso (Graduação em Engenharia Ambiental) ? Instituto Federal Goiano, 2015.

FERNANDEZ, Fernando Negret. Tópicos em desenvolvimento regional e urbano. Vila Velha, ES: Opção, 2012. 4 v. ISBN v.4 9788561513993.

### Período: 8º

#### Nome da disciplina: Tecnologias e inovação na Gestão

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 30H

Ementa:

Inovação e Tecnologia. Fontes de Inovação na Empresa e Formas de Acesso à Inovação. Estrutura Organizacional de Empresas Inovadoras. Aspectos Legais da Inovação e Apropriação de seus Resultados. Inovação Tecnológica e Estratégia Competitiva. Gestão da Inovação Tecnológica: Ações Estruturantes.

### Bibliografia Básica

Tidd J., BESANT, J., PAVITT, K. **Gestão da inovação**. São Paulo: Artmed, 2008.

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Inovação e espírito empreendedor**: prática e princípios. São Paulo, SP: Pioneira, 1987. 378 p. ISBN 8522100853

PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. Rio de Janeiro: Campus, 2004. xxx, 409 p. ISBN 9788535215267 (broch.)

### Bibliografia Complementar

CHRISTENSEN, Clayton M. **O dilema da inovação**: quando as novas tecnologias levam empresas ao fracasso. São Paulo, SP: M. Books do Brasil, 2012. 320 p. ISBN 9788576801283.

ARRUDA, Mauro; VERMULM, Roberto; HOLLANDA, Sandra. **Inovação tecnológica no Brasil**: a indústria em busca da competitividade global. São Paulo, SP: Anpei, 2006. ISBN 8560364005

DRUCKER, Peter F. **Aprendizagem Organizacional**: Gestão de Pessoas para Inovação Contínua. Harvard Business Review Book. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

HARBISON, John R.; PEKAR, Peter Jr. Alianças: **Quando a parceria é a alma do negócio e o caminho do sucesso**. São Paulo: Futura, 1999.

STARKEY, Ken. **Como as Organizações Aprendem**: Relatos do sucesso das grandes empresas. São Paulo: Futura, 1997.

### Período: 8º

#### Nome da disciplina: Gestão de serviços

Código:	Carga Horária Teórica: 60H	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial: 60H	Carga Horária Total: 60H

Ementa: Conceito e compreensão de serviços. Projeto da empresa de serviços. Qualidade em serviços. Serviços eletrônicos (e-service). Gerenciamento das operações de serviços. Modelos quantitativos para o gerenciamento de serviços.

**Bibliografia Básica**

CAMPOS, Vicente Falconi. TQC controle da qualidade total (no estilo japonês). 8. ed. Nova Lima, MG: INDG Tecnologia e Serviços, 2004.

JURAN, J. M. A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo, SP: Pioneira, 1992.

SENAC. Qualidade em prestação de serviços. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ, 2001.

**Bibliografia Complementar**

CORRÊA, H. L.; CAON, M. Gestão de Serviços - Lucratividade Por Meio de Operações e de Satisfação dos Clientes. São Paulo: Atlas, 2010.

GIANESI, I. G. N.; CORRÊA, H. L. Administração Estratégica de Serviços - Operações para a Satisfação do Cliente. São Paulo: Atlas, 2010.

GRONROOS, C. Marketing: gerenciamento e serviços. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. Administração de Serviços: operações, estratégia e tecnologia de informação. Porto Alegre: Bookman, 2005.

SCHMENNER, R. W. Administração de Operações em Serviços. São Paulo: Futura, 2010.

**Período: 8º**

**Nome da disciplina: Desenvolvimento Regional e Local**

Código:	Carga Horária Teórica:	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial:	Carga Horária Total: 60H

Ementa: Conceito e evolução do desenvolvimento. Modelos de desenvolvimento. Desenvolvimento no Brasil: as regiões brasileiras e a dinâmica do modelo primário-exportador. Geração e explicitação das desigualdades regionais no Brasil: a visão recente. As principais regiões econômicas do Brasil. Desenvolvimento do território goiano: produção e economia. As questões do desenvolvimento local: redes de empresa, arranjos produtivos locais.

**Bibliografia Básica**

CLEMENTE, Ademir; HIGACHI, Hermes Y. Economia e Desenvolvimento Regional. São

HAESBAERT, Rogério. Região, diversidade territorial e globalização. GEOgraphia. Ano I – n.1, Revista da pós-graduação em geografia da Universidade Federal Fluminense, junho de 1999.

Paulo: Atlas, 2000.

SOUZA, Nali de Jesus. Desenvolvimento regional. São Paulo: Atlas, 2009.

VIANA, Cibilis da Rocha. A dinâmica do desenvolvimento econômico. São Paulo, editora Paz e Terra.

**Bibliografia Complementar**

ARRAIS, Tadeu. A produção do território goiano: economia, urbanização, metropolização. Goiânia: Editora UFG, 2013.

ARRAIS, Tadeu. A região como arena política: um estudo sobre a produção da região urbana Centro-Goiano. Goiânia: Editora Vieira, 2007.

BATALHA, Mário Otávio. Gestão agroindustrial. São Paulo, Atlas, 2004.

BRUM, Argemiro J. O desenvolvimento econômico brasileiro. 27. ed. Petrópolis: Vozes, c1997.

SOUZA, Marcelo Lopes de. ABC do desenvolvimento urbano. 5. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2010.

VEIGA, José Eli da. Cidades imaginárias: o Brasil é menos urbano do que se calcula. 2.ed. Campinas: Autores Associados, 2003.

**OPTATIVAS**

**Nome da disciplina: Educação, Cultura e Relações Étnico-Raciais**

Código:RV.HUM-223	Carga Horária Teórica:30 h	Carga Horária Prática:-
Carga Horária Semipresencial: -	Carga Horária Total: 30 h	

Ementa: 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.

### Bibliografia Básica

BRASIL, LEI Nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Acesso em 26 de setembro de 2017. Disponível em:

<[www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)>

BRASIL, LEI Nº 11.645, de 10 março de 2008. Acesso em 26 de setembro de 2017. Disponível em:

<[www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)>

BRASIL, LEI Nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Acesso em 26 de setembro de 2017. Disponível em:

<[www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)>

DIAS, Luciana de Oliveira. Interculturalidades e Relações Étnico-Raciais. - Brasília: Fundação Cultural Palmares, 2014.

LOPES, Maria Auxiliadora.; BRAGA, Maria Lúcia de Santana.; UNESCO. BRASIL Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade. Acesso e permanência da população negra no ensino superior. Brasília, DF: UNESCO, 2007. (Educação para todos; 30). ISBN 9788560731060.

SANTOS, Renato Emerson dos (Org.). Diversidade, espaço e relações étnico-raciais: o negro na geografia do Brasil. 2. ed. Belo Horizonte: Ed. Gutenberg, 2009. 203 p. (Coleção Cultura negra e identidades). ISBN 9788589239462

### Bibliografia Complementar

ALMEIDA, Magdalena. Samba de coco em Pernambuco: os brincantes e alguns conceitos de cultura. - Brasília: Fundação Cultural Palmares, 2014.

AMORIM, Cleyde R.; OLIVEIRA, Osvaldo Martins de. Jongos e caxambus: interfaces entre religiosidade e cultura afro-brasileira no Espírito Santo. - Brasília: Fundação Cultural Palmares, 2014.

BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. 2004. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br>>

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, DF: MEC, 2013. SECADI, 103 p. ISBN 9788579940798. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br>>

BRASIL; Ministério da Educação; Secretaria da Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade. Orientações e ações para a educação das relações étnico-raciais. Brasília, DF: SECADI, 2006. 261 p. ISBN 8529600428. Disponível em:

<<http://portal.mec.gov.br>>

HALL, Stuart. A identidade cultural da pós-modernidade. 10a edição. DP&A editora. 2001.

MACHADO, Carlos Eduardo Dias. Ciências, Tecnologia e Inovação Africana e Afrodescendente. – Brasília: Fundação Cultural Palmares, 2014.

MOREIRA, Antônio Flávio Moreira; CANDAU, Vera Maria (orgs.). Multiculturalismo: diferenças culturais e práticas pedagógicas /. 2. ed. -Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

RATTS, Alecsandro. Congadas e culturas negras: canções e lugares. - Brasília: Fundação Cultural Palmares, 2014.

REIS, Alexandre Anuniação. Cartilha comunidades quilombolas no processo de licenciamento ambiental. - Brasília: Fundação Cultural Palmares, 2014.

SAID, Edward W. Culture and imperialism. Ed. Random House, 2014.

SILVA, Nelson Fernando Inocencio da. Cultura e imaginário: um ponto de vista negro. - Brasília: Fundação Cultural Palmares, 2014.

### Nome da disciplina: LIBRAS

**Código:**

**Carga Horária Teórica:**30h

**Carga Horária Prática:-**

**Carga Horária**

**Carga Horária Total:** 30h

**Semipresencial:** -

**Ementa:** Línguas de Sinais e minoria lingüística; as diferentes línguas de sinais; status da língua de sinais no Brasil; cultura surda; organização lingüística LIBRAS para usos informais e cotidianos: vocabulário; morfologia, sintaxe e semântica; a expressão corporal como elemento lingüístico.

**Bibliografia Básica**

BRANDÃO, Flávia. Dicionário Ilustrado de Libras. Língua Brasileira de Sinais, São Paulo: Global, 2011.  
 GESSER, Audrei; MARCIONILO, Marcos. O Ouvinte e a Surdez. Sobre Ensinar e Aprender a Li-bras. São Paulo: Parábola, 2012.  
 GESSER, Audrei. Libras? Que língua é essa? São Paulo: Parábola: 2015.

**Bibliografia Complementar**

BRASIL, LEI Nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110436.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110436.htm)> Acesso em: 24/09/2014 as 16:25.  
 BRASIL, DECRETO Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm)> Acesso em: 24/09/2014 as 16:27.  
 CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira:O Mundo do Surdo em Libras. Educação. São Paulo: EDUSP, v1. 2004.  
 CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira:O Mundo do Surdo em Libras. Palavras de Função Gramatical. São Paulo: EDUSP, v8. 2006.  
 QUADROS, R. M.; KARNOPP, L. Estudos Linguísticos: a língua de sinais brasileira. Editora ArtMed: Porto Alegre. 2003.

**Nome da disciplina: Globalização, Novas Tecnologias**

Código:	Carga Horária Teórica: 30H	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial: 30H	Carga Horária Total: 30H

Ementa: O Brasil e a abertura dos mercados; A informatização dos produtos e dos processos; Novas Organizações; o fordismo; o toyotismo. A globalização; os investimentos (econômicos) e investidas (tecnológicas). As empresas transnacionais; Organização da produção e/ou produzir a organização; Comércio eletrônico e organizações dos mercados; Os átomos, os bits e a internet; A matematização do mundo-da-vida; A metrologia; A construção de referenciais; O desembarço de produtos e a internet; Os mecanismos de apropriação; A construção da propriedade moderna; Os mecanismos de apropriação dos resultados; A contabilidade; Economia e Cultura; Os mercados e as tradições liberais; O marketing; A democracia e o comércio eletrônico.

**Bibliografia Básica**

CASTELLS, Manuel. A sociedade em rede: a era da informação, economia, sociedade e cultura. São Paulo: Paz e Terra, 1999.  
 IANNI, Octávio. Teorias da Globalização. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1996.  
 SANTOS, Milton. Por uma outra globalização. Rio de Janeiro: Record, 2002.  
 CHESNAIS, François. A mundialização do capital, São Paulo: Xamã, 1996.

**Bibliografia Complementar**

AMIN, Samir. O imperialismo e o desenvolvimento desigual, Lisboa: José Fortunato, 1977.  
 BAUMAN, Zygmunt. Globalização: as consequências humanas. Trad. de Marcus Penchel. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1999.  
 BRAGA, Rui. A restauração do capital: um estudo sobre a crise contemporânea. São Paulo: Xamã, 1997.  
 CASTELLS, Manuel. Fim de milênio. (A era da informação: economia, sociedade e cultura; v.3). Trad. de Klaus Gerhardt e Roneide Majer. São Paulo: Paz e Terra, 1999.  
 COSTA, Rogério Haesbaert. Blocos internacionais de poder. São Paulo: Contexto, 1991.

**Nome da disciplina: Coaching e Mentoring**

Código:	Carga Horária Teórica: 30H	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial: 30H	Carga Horária Total: 30H

## Administração

### Bacharelado

Ementa: Conceitos de Coaching; Nova Visão do Coaching na visão estratégica organizacional; Diferenças entre Coaching, PNL, Terapia, Treinamento, Mentoring e Counselling; Líder Coach, Coaching Executivo; processos do coaching; prática de Coaching, Mentoring e Counselling; avaliação do processo de Coaching, Mentoring e Counselling; Storing; O Coaching como ferramenta de gestão por competência.

#### Bibliografia Básica

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças. Coaching, Mentoring, Counseling: um modelo integrado de orientação profissional com sustentação da universidade corporativa. São Paulo, Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Ritah; Life Coaching em Abordagem de 3 Inteligências. São Paulo: Qualitymark Editora, 2013.

KRAUSZ, Rosa R. Coaching Executivo – A Conquista da Liderança. São Paulo:Ed. Nobel, 2009.

#### Bibliografia Complementar

D'Anna, Stefano Elio. A Escola dos Deuses. São Paulo: ProLíbera Editora, 2007.

DINIZ, Arthur. Líder do Futuro: a transformação em líder coach. São Paulo: Espaço Editorial, 2008.

ARAÚJO, Ane. Coach: um parceiro para o seu sucesso. São Paulo: Editora Gente, 1999.

DE PAULA, Maurício. O Sucesso é Inevitável – Coaching e Carreira. São Paulo: Ed. Futura, 2009.

OLIVEIRA, Ritah. Coaching Teen. São Paulo: Qualitymark Editora, 2012.

#### Nome da disciplina: Mercado de capitais

Código:	Carga Horária Teórica: 60H	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial: 60 H	Carga Horária Total: 60H

Ementa: Economia e Mercados Financeiros. Sistema Financeiro Brasileiro. Mercados, Títulos Derivativos Financeiros. Mercado de Capitais. Bolsa de Valores. Riscos. Análise de Risco, Fundos, Ações e Derivativos. Mercado de Hedge. Títulos Públicos. Agentes, Normas Estruturas de Regulação do Mercado Financeiro e de Capitais.

#### Bibliografia Básica

FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro: produtos e serviços. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

BERK, Jonathan; DEMARZO, Peter. Finanças empresariais. Porto Alegre: Artmed, 2008.

MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sergio. Mercado financeiro e de capitais. São Paulo: Atlas, 2003.

#### Bibliografia Complementar

CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio; RUDGE, Luiz Fernando. Mercado de capitais: o que é e como funciona. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

CAVES, Richard E.; FRANKEL, Jeffrey A.; JONES, Ronald W. Economia Internacional: comércio e transações globais. São Paulo: Saraiva, 2001.

LAGIOIA, Umbelina Cravo T. Fundamentos do Mercado de Capitais. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SANTOS, Jose Evaristo dos. Mercado financeiro brasileiro: instituições e instrumentos. São Paulo: Atlas, 1999.

MISUMI, Jorge Yoshio; CAVALCANTE, Francisco. Mercado de Capitais. 6. Ed. São Paulo: Campus, 2011.

#### Nome da disciplina: Inglês Instrumental

Código:	Carga Horária Teórica: 60H	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial: 60 H	Carga Horária Total: 60H

Ementa: Desenvolvimento de habilidades linguísticas no contexto da Língua inglesa por meio da inserção do estudante no universo da comunicação diária e profissional, fazendo uso de estruturas de significação, que favoreçam o contato e a utilização de termos que permeiam a área de Administração.

#### Bibliografia Básica

GORE, S. English for Marketing and advertising. Oxford: Oxford University Press, 1997.

GUTJAHR, L.; MAHONEY, S. English for Sale and Purchasing. Oxford: Oxford University Press, 2009.

GORE, Sylle. English for marketing & advertising. New York: Oxford university, 2009.

**Bibliografia Complementar**

SWAN, M. How it works. Oxford: Oxford University Press, 1997. HOLLAENDER, A.; SANDERS, S. New Keyword: a complete English course. São Paulo: Moderna, 2001. TORRES, N. Gramática prática da Língua Inglesa: o inglês descomplicado. São Paulo: Saraiva, 2007. PARKER, J.; STAHEL, M. (Ed.) Password: English dictionary for speakers of Portuguese. São Paulo: Martins Fontes, 1998. REGINA Palma,Candida; CORTIANO,Edson José. Inglês Instrumental. São Paulo: Clube de editores.2016.

**Nome da disciplina: Direito Tributário**

Código:	Carga Horária Teórica: 60H	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial: 60 H	Carga Horária Total: 60H

**Ementa:** Evolução histórica do Direito Tributário. Princípios. Conceitos. Aplicação e Interpretação da Legislação Tributária. Sistema Constitucional Tributário. Obrigação Tributária. Crédito Tributário e Lançamento. Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Espécies de Tributos. Impostos: Federais, Estaduais e Municipais. Administração Tributária. Obrigação tributária. Crédito tributário. Imunidade e isenção. Suspensão e extinção tributária. Dívida ativa.

**Bibliografia Básica**

PAULSEN, Leandro. Curso de Direito Tributário: completo. 5. ed. rev., atual. e ampl. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2013.  
BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro Rio de Janeiro: Gen, 2013.  
AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2013.

**Bibliografia Complementar**

PAULSEN, Leandro; MELO, José Eduardo Soares de. Impostos: federais, estaduais e municipais. 8. ed. rev. e atual. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2013.  
REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. 31. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2012.  
CALMON, Sacha. Curso de Direito Tributário Brasileiro, Ed. Forense, RJ Comentários à Constituição de 1988 – Sistema Tributário. Ed. Forense, RJ, 2012.  
COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário Brasileiro. 12. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2012.  
FREITAS, Vladimir Passos de. Código Tributário Nacional Comentado: doutrina e jurisprudência. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2013.

**Nome da disciplina: Economia Internacional e Comércio Exterior**

Código:	Carga Horária Teórica: 60H	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial: 60H	Carga Horária Total: 60H

**Ementa:** Blocos Econômicos, Protecionismo e Políticas Comerciais. O Balanço de Pagamentos, Crises Internacionais e os Impactos nas Transações. Investimentos Internacionais e Globalização Econômica. Comércio exterior: evolução histórica e conceitos básicos. Teorias da Economia Internacional. O balanço de pagamentos e suas implicações. Instruções Normativas SRF – Assuntos Aduaneiros. Procedimentos administrativos de exportação e de importação, legislação tributária e comercial aplicada, e, seguros. Leitura e interpretação de contratos. Política cambial: teoria da determinação das taxas de câmbio. Políticas de comércio exterior. Organismos e acordos internacionais; países participantes, organização, funcionamento e normas.

**Bibliografia Básica**

MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2008  
KEEDI, Samir. ABC do comércio exterior abrindo as primeiras páginas. 3. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2007  
SALVATORE, Dominick. Economia Internacional. Rio de Janeiro: LTC - editora. 6ª ed. 2000.

**Bibliografia Complementar**

BAER, Mônica. A Internacionalização Financeira do Brasil. Petrópolis-RJ; Vozes 1986.

## Administração

Bacharelado

BURNQUIST, Heloiza Lee. Comércio Internacional; Padrões de Trocas, Taxa de Câmbio e Balanço de pagamento. In: Economia e Administração Agroindustrial. Piracicaba/SP: ESALQ, 1995. Cap. 9.

GALL, Norman & et. al. A Nova Era da Economia Mundial. São Paulo: Pioneira, 1998.

GONÇALVES, Reinaldo et al. A nova economia internacional: uma perspectiva brasileira. 4ª edição. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

KRUGMAN, Paul R. & OBSTIFELD, Maurice. Economia Internacional – Teoria e política. 5ª edição. São Paulo, MakronBooks. 2001.

### Nome da disciplina: Planejamento Territorial Urbano e Rural

Código:	Carga Horária Teórica: 60H	Carga Horária Prática:
Carga Horária Semipresencial:	Carga Horária Presencial: 60H	Carga Horária Total: 60H

Ementa: Significado e conceitos de planejamento. O Estado e as políticas públicas territoriais. Ordenamento do espaço geográfico. Impactos da urbanização. Política Nacional do Meio Ambiente. Instrumentos de gestão ambiental. Planejamento ambiental. Políticas de gestão urbana e rural. Desenvolvimento Sustentável. Gerenciamento Integrado. Zoneamento ecológico e econômico.

#### Bibliografia Básica

AMADO, J. História e Região: reconhecendo e construindo espaços. In: SILVA, M. (coord). República em Migalhas – história regional e local. São Paulo: Marco Zero, 1990, p. 7-15.

BECKER, B. Logística e nova configuração do território: que geopolítica será possível?. In: DINIZ, C. C. (Org.). Políticas de desenvolvimento regional – desafios e perspectivas à luz das experiências da União Europeia e do Brasil. Brasília: Editora da UNB, 2007, p. 267-299.

BRANDÃO, C. Território & Desenvolvimento: As múltiplas escalas entre o local e o global. Campinas: Unicamp, 2007.

#### Bibliografia Complementar

CANO, W. Descontração Produtiva Regional do Brasil 1970-2005. São Paulo: UNESP, 2008.

ESTEVAM, L. O tempo da transformação: estrutura e dinâmica da formação econômica de Goiás. Goiânia: Editora do autor/Faculdade de Economia - UCG, 1998.

GALINDO, Osmil; SANTOS, Valdeci M. Centro-Oeste: evolução recente da economia regional. In: AFFONSO, Rui; SILVA, Pedro Luiz (Orgs.) Federalismo no Brasil: desigualdades regionais e desenvolvimento. São Paulo: FUNDAP: UNESP, 1995, p. 156-194.

GONÇALVES NETO, Wenceslau. Estado e agricultura no Brasil. São Paulo: HUCITEC, 1997.

GUIMARÃES, E. N., LEME, H. J. C. Caracterização histórica e configuração espacial da estrutura produtiva do Centro-Oeste. In: HOGAN, D. J. et. al. (org). Migrações e ambiente no Centro-Oeste. Campinas: NEPO, 2002, p. 17-85.

## ANEXO IV - Regulamento de Atividades Complementares

Atividades Complementares	
Modalidades	Carga horária equivalente
Participação em evento (congresso, seminário, simpósio, workshop, palestra, conferência, feira) e similar, de natureza acadêmica e/ou profissional.	1 hora / hora de evento
Cursos realizados em outras áreas afins	1 hora / hora de curso

Atividade de monitoria (ensino/laboratório) na área do curso.	1 hora / 16 horas de monitoria
Participação em Projeto de Ensino cadastrado na Diretoria de Ensino, de tema específico orientado por servidor efetivo com formação específica.	1 hora / 16 horas de projeto
Participação em grupo de estudo cadastrado na Diretoria de Ensino, de tema específico orientado por servidor com formação específica e efetivo.	1 horas / semestre
Estágio não obrigatório realizado	1 hora / 2 horas de estágio
Participação em projeto de Empresa Júnior	25 horas / semestre
Participação em projeto e/ou atividade de extensão devidamente registrado na Diretoria de Extensão.	25 horas / semestre
Participação em projeto e/ou atividade de pesquisa, iniciação científica, devidamente registrado na Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.	25 horas / semestre
Ministração de curso de extensão, de palestra; debatedor em mesa redonda e, ou similar.	1 h = 1 h
Publicação de artigo científico completo (artigo efetivamente publicado ou com aceite final de publicação) em periódico, no mínimo Qualis B1, na área de Administração.	40 h por publicação
Publicação de artigo científico completo (artigo efetivamente publicado ou com aceite final de publicação) em periódico sem conceito Qualis.	10 horas / publicação
Apresentação de resumo em anais de evento científico como autor.	10 h por apresentação
Publicação de resumo em anais de evento científico como autor.	10 h por publicação
Participação em evento profissional ou do CRA/CFA (congresso, seminário, simpósio, workshop, palestra, conferência, feira) e, ou similar.	1 h = 1 h
Participação em evento científico com a presença de docentes e discentes (congresso, seminário, simpósio, palestra, conferência) e, ou similar, realizado em local que não seja Universidade ou Instituto.	1 h = 1 h
Apresentação de trabalho científico (inclusive pôster) em evento com a presença de docentes e discentes, de âmbito regional, nacional ou internacional, como autor.	10 h por apresentação
Participação em comissão organizadora de evento (ou similar) acadêmico ou científico.	20 h por evento
Certificação profissional na área do curso de Administração, inclusos nos componentes curriculares profissional.	Horas do certificado

## Administração

Bacharelado

Unidades Curriculares (disciplinas) que não integram a matriz curricular do curso, mas que sejam na área do curso ou afins e que não estejam incluídas no quadro de disciplinas optativas da matriz do curso de Administração.

1 h = 1 h

O estudante deverá entregar uma cópia do comprovante de cada atividade realizada na Coordenação do Curso para a validação e contagem da carga horária.

### ANEXO V - Perfil dos Técnicos Administrativos

Servidor	Graduação	Titulação	Jornada de Trabalho	Cargo/ Função
Diego Gabriel	Letras	Especialista	40 h	Intérprete de Libras/Unidade de Registro Escolares
Forlan de Castro	Assistência Social	Especialista	40 h	Assistente Social
Ozana P. de Sousa	Pedagogia	Especialista	40 h	Técnico em Assuntos Educacionais
Sônia Silveira	Matemática	Graduada	40 h	Assistente de Aluno/NINC
Jéssica	Química	Graduada	40 h	Assistente de Laboratório

Abraão	Agronomia	Mestre	40 h	Técnico de Laboratório / área Ciências
Daniel Guimarães	Biblioteconomia	Especialista	40 h	Bibliotecário / Documenta- lista
Concurso em pro- cesso (EDITAL N. 021/2017)	-	-	40 h	Auxiliar de Biblioteca

#### ANEXO VI - Regime de trabalho e Titulação docente

Docente	Regime de Tra- balho	Formação	Última Titulação
Ana Luísa Santana Aragão	DE	Geografia	Mestra
Cássia da Silva Castro Arantes	DE	Administração	Mestra
Cláudio Umberto de Melo	DE	Matemática	Mestre
Débora Martins de Sousa	DE	Letras	Mestra
Fabiane Silva Darosci Brito	DE	Biologia	Doutora
Frederico do Carmo Leite	DE	Informática	Especialista
George Oliveira Barros	DE	Informática	Mestre
Josias José da Silva Júnior	DE	Administração	Especialista
Maryele Lázara Rezende	DE	Administração	Mestre
Sérgio Reis Ferreira dos Santos	DE	Contabilidade	Especialista
Valdeir Antônio da Silva	DE	Física	Doutor

#### ANEXO VII - Professores responsáveis pelas disciplinas do Curso de Administração

Disciplina	Nome do Docente	Titulação	Status
Cálculo Diferencial e Integral	Cláudio Umberto de Melo	Mestre	Efetivo
Teoria Geral da Administração I	Maryele Lázara Rezende	Mestra	Efetivo
Ética Profissional	Ana Luísa Santana Aragão	Mestra	Efetivo
Leitura e Produção textual	Débora Martins de Sousa	Mestra	Efetivo
Metodologia Científica	Valdeir Antônio da Silva	Doutor	Efetivo
Contabilidade Geral	Sérgio Reis Ferreira dos San- tos	Mestrando	Colaborador
Gestão Turística	Josias José da Silva Júnior	Mestrando	Efetivo
Teoria Geral da Administração II	Maryele Lázara Rezende	Mestra	Efetivo
Sistemas de Informação	Frederico do Carmo Leite	Especialista	Efetivo

## Administração

### Bacharelado

Gestão de Pessoas I	Cássia da Silva Castro Arantes	Mestra	Efetivo
Matemática Financeira	Cláudio Umberto de Melo	Mestre	Efetivo
Sociologia	Ana Luísa Santana Aragão	Mestra	Efetivo
Estatística	Cláudio Umberto de Melo	Mestre	Efetivo
Informática	George Oliveira Barros	Mestre	Efetivo
Direito e Legislação empresarial	Sérgio Reis Ferreira dos Santos	Mestrando	Colaborador
Organização, Sistemas e Métodos	Josias José da Silva Júnior	Mestrando	Efetivo
Economia	Maryele Lázara Rezende	Mestra	Efetivo
Gestão de Pessoas II	Cássia da Silva Castro Arantes	Mestra	Efetivo
Gestão Ambiental	Fabiane Silva Darosci Brito	Doutora	Efetivo
Marketing I	Josias José da Silva Júnior	Mestrando	Efetivo
Administração Financeira I	Maryele Lázara Rezende	Mestra	Efetivo
Elaboração e Administração de Projetos	Cássia da Silva Castro Arantes	Mestra	Efetivo
Economia Brasileira	Maryele Lázara Rezende	Mestra	Efetivo
Administração Financeira II	Maryele Lázara Rezende	Mestra	Efetivo
Administração da Produção I	Cássia da Silva Castro Arantes	Mestra	Efetivo
Marketing II	Josias José da Silva Júnior	Mestrando	Efetivo
Logística	-	-	A contratar
Comportamento Organizacional	-	-	A contratar
Rotinas Fiscais e Tributárias	Sérgio Reis Ferreira dos Santos	Mestrando	Colaborador
Gestão de Custos	Maryele Lázara Rezende	Mestra	Efetivo
Planejamento Estratégico	-	-	A contratar
Empreendedorismo	Josias José da Silva Júnior	Mestrando	Efetivo
Jogos Empresariais	Cássia da Silva Castro Arantes	Mestra	Efetivo
Administração da Produção II	Cássia da Silva Castro Arantes	Mestra	Efetivo
Gestão do Agronegócio	-	-	A contratar
Gestão da Qualidade	Cássia da Silva Castro Arantes	Mestra	Efetivo
Administração de Materiais e Patrimônio	Cássia da Silva Castro Arantes	Mestra	Efetivo
Automação Comercial	George Oliveira Barros	Mestre	Efetivo
Administração de vendas	Josias José da Silva Júnior	Mestrando	Efetivo
Contabilidade Gerencial	Sérgio Reis Ferreira dos Santos	Mestrando	Colaborador

Direito Trabalhista	-	-	A contratar
Análise das Demonstrações Financeiras	Sérgio Reis Ferreira dos Santos	Mestrando	Colaborador
Pesquisa Aplicada à Administração	Maryele Lázara Rezende	Mestra	Efetivo
Cooperativismo e associativismo	-	-	A contratar
Administração Pública	-	-	A contratar
Tecnologias e Inovação na Gestão	Maryele Lázara Rezende	Mestra	Efetivo
Gestão de Serviços	Cássia da Silva Castro Arantes	Mestra	Efetivo
Desenvolvimento Regional e Local	Josias José da Silva Júnior	Mestrando	Efetivo

### ANEXO VIII - Laboratórios Específicos

Infraestrutura	Especificações	Status <sup>1</sup>
Laboratório de Informática	3 laboratórios, cada um, equipado com 36 computadores com os softwares utilizado nas disciplinas do curso, para uso no ensino, pesquisa e extensão.	** Junho 2018
Laboratórios Específicos do Curso	Núcleo de Práticas Administrativas.	***
Salas de aula climatizadas	10 salas de aulas climatizadas (cada uma com capacidade para 50 discentes)	** Junho 2018
Biblioteca	01 Biblioteca	** Junho 2018
Acervo Bibliográfico		** Junho 2018
Auditório	01 auditório com capacidade para 200 pessoas	** Junho 2018
Projetores de multimídia (datashows)	05 datashows	*
Projetores de multimídia (Lousa Interativa)	03 lousas interativas	*

<sup>1</sup> \*IMPLANTADO, \*\*EM PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO – PRAZO PREVISTO PARA ENTREGA, \*\*\*A SER IMPLANTADO.

---

PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS SUPERIORES

---

# INSTITUTO FEDERAL **GOIANO**



INSTITUTO FEDERAL  
Goiano

MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

