



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS GUARABIRA**

## **PROJETO PEDAGÓGICO**

# **Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial**

**Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios**

**GUARABIRA/PB  
07 / 02 / 2014**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**João Batista de Oliveira Silva**  
REITOR

**Paulo de Tarso Costa Henrique**  
PRO-REITOR DE ENSINO

**Umberto Gomes da Silva Júnior**  
DIRETOR-GERAL DO CAMPUS GUARABIRA

**Abdallah Salomão Arcosverde**  
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DO CAMPUS GUARABIRA

**Leewertton de Souza Marreiro**  
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO CAMPUS GUARABIRA

**Cristiano Lourenço Elias**  
COORDENADOR DO CST EM GESTÃO COMERCIAL DO CAMPUS GUARABIRA

COMISSÃO DE CRIAÇÃO DO CST EM GESTÃO COMERCIAL  
**Jimmy de Almeida Léllis**  
**José Elber Marques Barbosa**  
**Umberto Gomes da Silva Júnior**  
**Abdallah Salomão Arcosverde**  
**Maria José Aires Freire de Andrade - Pedagoga**

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - CST EM GESTÃO COMERCIAL  
**Cristiano Lourenço Elias**  
**Anna Carolina Cavalcanti Carneiro da Cunha**  
**Ramon Cunha Montenegro**  
**Umberto Gomes da Silva Junior**  
**Wiliane Viriato Rolim**

REVISÃO  
**Verônica Maria Rufino de Sousa**

CONSULTORIA PEDAGÓGICA  
**Maria José Aires Freire de Andrade**

## Sumário

<b>I CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES E DO CURSO.....</b>	<b>5</b>
<b>    1 CONTEXTO DA INSTITUIÇÃO.....</b>	<b>5</b>
1.1 DADOS DA MANTENEDORA.....	5
1.2 DADOS DA MANTIDA.....	5
1.3 BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO.....	5
1.4 CENÁRIO SOCIOECONÔMICO DA REGIÃO.....	16
1.5 IDENTIDADE ESTRATÉGICA DO IFPB.....	21
<b>    2 CONTEXTO DO CURSO.....</b>	<b>24</b>
2.1 DADOS GERAIS.....	24
2.2 BREVE HISTÓRICO DO CURSO.....	24
<b>II ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....</b>	<b>26</b>
<b>    1 CONTEXTO DO CURSO.....</b>	<b>26</b>
1.1 JUSTIFICATIVA DO CURSO.....	26
1.2 OBJETIVOS DO CURSO.....	28
1.3 PERFIL DO EGRESO DO CURSO.....	28
1.4 DIFERENCIAIS COMPETITIVOS DO CURSO.....	30
<b>    2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E SUA CORRELAÇÃO COM O CURSO.....</b>	<b>31</b>
2.1 POLÍTICA DE ENSINO.....	31
2.2 POLÍTICAS DE PESQUISA E INOVAÇÃO.....	32
2.3 POLÍTICA DE EXTENSÃO.....	33
<b>    3 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>35</b>
3.1 ESTRUTURA CURRICULAR.....	35
3.2 COERÊNCIA DO PPC COM AS DIRETRIZES CURRICULARES.....	37
3.3 EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA.....	39
<b>    4 PROPOSTA PEDAGÓGICA.....</b>	<b>52</b>
4.1 METODOLOGIA DO ENSINO.....	52
4.2 PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....	53
4.3 COERÊNCIA DO CURRÍCULO COM A PROPOSTA PEDAGÓGICA.....	55
<b>    5 ATIVIDADES ARTICULADAS AO ENSINO.....</b>	<b>56</b>
5.1 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC.....	56
5.2 ATIVIDADES ACADÊMICAS CURRICULARES COMPLEMENTARES - AACC.....	65
5.3 PROGRAMAS OU PROJETOS DE PESQUISA (INICIAÇÃO CIENTÍFICA).....	70
5.4 PROJETOS/ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....	70
<b>    6 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>71</b>
6.1 SISTEMA DE AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO.....	71
6.2 AVALIAÇÕES OFICIAIS DO CURSO.....	72
<b>III CORPO SOCIAL DO CURSO.....</b>	<b>73</b>
<b>    1 CORPO DISCENTE.....</b>	<b>73</b>

1.1 FORMA DE ACESSO AO CURSO.....	73
1.2 ATENÇÃO AOS DISCENTES.....	73
1.3 OUVIDORIA.....	75
1.4 ACOMPANHAMENTO AOS EGRESOS.....	76
1.5 REGISTROS ACADÊMICOS.....	77
<b>2 ADMINISTRAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>77</b>
2.1 COORDENAÇÃO DO CURSO.....	77
2.2 COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	78
2.3 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....	80
<b>3 CORPO DOCENTE.....</b>	<b>81</b>
3.1 RELAÇÃO NOMINAL DO CORPO DOCENTE.....	83
3.2 TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CORPO DOCENTE.....	87
3.3 PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO OU CIENTÍFICO DO CORPO DOCENTE.....	89
3.4 PLANO DE CARREIRA E INCENTIVOS AO CORPO DOCENTE.....	90
<b>4 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>91</b>
4.1 FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO.....	92
4.2 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E INCENTIVOS AO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	93
<b>IV INFRAESTRUTURA.....</b>	<b>94</b>
<b>1 ESPAÇO FÍSICO GERAL.....</b>	<b>94</b>
1.1 INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA.....	94
1.2 RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA.....	95
1.3 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS.....	95
1.4 MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E EXPANSÃO DOS EQUIPAMENTOS.....	95
1.5 CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.....	96
<b>2 ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DO CURSO.....</b>	<b>98</b>
2.1 SALA DE PROFESSORES E SALA DE REUNIÕES.....	98
2.2 GABINETES DE TRABALHO PARA DOCENTES.....	98
2.3 SALAS DE AULA.....	99
2.4 EQUIPAMENTOS.....	99
2.5 PLANTAS DOS BLOCOS B E C.....	100
<b>3 BIBLIOTECA.....</b>	<b>103</b>
3.1 APRESENTAÇÃO.....	103
3.2 ACERVO ESPECÍFICO PARA O CURSO.....	104
3.3 POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO.....	111
<b>4 LABORATÓRIOS E AMBIENTES ESPECÍFICOS PARA O CURSO.....</b>	<b>112</b>
4.1 INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DOS LABORATÓRIOS ESPECIALIZADOS.....	113
4.2 FICHAS DOS LABORATÓRIOS.....	114
<b>V REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>117</b>

## **I CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES E DO CURSO**

## 1 CONTEXTO DA INSTITUIÇÃO

### 1.1 DADOS DA MANTENEDORA

<b>Código:</b>	9062	
<b>Nome da Mantenedora:</b>	Instituto Federal de Educação, Ciéncia e Tecnologia da Paraíba.	
<b>CNPJ:</b>	10.783.898/0001-75	
<b>Categoria Administrativa</b>	Pessoa Jurídica de Direito Público Federal	
<b>End.:</b>	Av. Almirante Barroso	<b>n.º:</b> 107 7
<b>Bairro:</b>	Centro	<b>Cidade:</b> João Pessoa <b>CEP:</b> 58.013.120 <b>UF:</b> PB
<b>Fone:</b>	(83) 3133 1650	<b>Fax:</b> (83) 3208 3088
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:ifpb@ifpb.edu.br">ifpb@ifpb.edu.br</a>	
<b>Site:</b>	<a href="http://www.ifpb.edu.br">http://www.ifpb.edu.br</a>	

### 1.2 DADOS DA MANTIDA

<b>Código:</b>	1166	
<b>Nome da Mantida:</b>	Instituto Federal de Educação, Ciéncia e Tecnologia da Paraíba.	
<b>Organização Acadêmica</b>	Instituição Federal de Educação, Ciéncia e Tecnologia	
<b>Categoria Administrativa</b>	Pública Federal	
<b>End.:</b>	Rua José Américo de Almeida	<b>n.º:</b> s/n
<b>Bairro:</b>	Nordeste I	<b>Cidade:</b> Guarabira <b>CEP:</b> 58.200.000 <b>UF:</b> PB
<b>Fone:</b>	(83) 9188 0604	<b>Fax:</b> (83) 3208 3088
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:campusguarabira@ifpb.edu.br">campusguarabira@ifpb.edu.br</a>	
<b>Site:</b>	<a href="http://www.ifpb.edu.br">http://www.ifpb.edu.br</a>	

### 1.3 BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciéncia e Tecnologia da Paraíba (IFPB) tem cento e dois anos de atividades, trilhando o caminho da exceléncia no Ensino, na Pesquisa e na Extensão.

O IFPB foi criado a partir da integração de duas instituições: o Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (CEFET-PB) e a Escola Agrotécnica Federal de Sousa (EAF Sousa).

O IFPB originou-se da Escola de Aprendizes Artífices da Paraíba (EAA). Esta pertenceu a um grupo de dezenove instituições criadas, por meio do Decreto nº 7.586 de 23 de setembro de 1909, durante o governo do Presidente Nilo Peçanha. Elas tinham por finalidade ofertar um ensino profissional para atender gratuitamente aqueles que necessitavam de uma profissão e não podiam pagar pelo ensino.

Para tanto, a EAA na Paraíba, começou a funcionar com os cursos que, de acordo com a época, atendiam aos requisitos do mercado, isto é, Alfaiataria, Marcenaria, Serralharia, Encadernação e Sapataria, realizados em conjunto com o curso Primário.

Situada na Capital do Estado, localizou-se inicialmente no Quartel do Batalhão da Polícia Militar, situado na Rua Maciel Pinheiro, onde funcionou até 1929, quando se transferiu para um prédio na Av. João da Mata, no bairro de Jaguaribe.

Em 1937, por força da Lei nº 378, a Escola transforma-se em Liceu Industrial. Este foi destinado ao Ensino Profissional em vários ramos e graus. Cumpre assinalar que essa lei foi a primeira a tratar, especificamente, de Ensino Técnico, Profissional e Industrial.

A Reforma Capanema (1941) trouxe mudanças importantes para a Educação Brasileira, inclusive no ensino profissional. O Decreto nº 4.127/42 transformou o Liceu Industrial em Escola Industrial de João Pessoa, conhecida também com a denominação de Escola Industrial Federal da Paraíba, que perdurou até 1959.

Neste contexto surge a Escola de Economia Doméstica Rural (1955 a 1979), denominação primeira da EAF Sousa, que nasceu de iniciativa do sousense, engenheiro civil, Carlos Pires Sá, que conseguiu junto à Superintendência do Ensino Agrícola Veterinário SEAV, órgão vinculado ao Ministério da Agricultura, a instalação na cidade do Curso de Magistério e Extensão em Economia Rural Doméstica, por meio da Portaria nº 552, de 4 de junho de 1955, com o objetivo de formar professoras rurais.

No início dos anos 60, a já então Escola Técnica Federal da Paraíba (ETF-PB) transfere-se da Rua João da Mata para um prédio construído na Av. 1º de Maio, 720, hoje, Campus de João Pessoa, implantando os Cursos Técnicos em Construção de Máquinas e Motores e o de Pontes e Estradas, os primeiros cursos em nível 2º Grau e que vinham atender a demanda da intensificação do processo de modernização desenvolvimentista do país. Em 1964 foram extintas as oficinas de Alfaiataria e Artes em Couro, instalando-se as Oficinas de Artes Industriais e Eletricidade. No ano seguinte pela primeira vez, na sua história, a ETF-PB permitiu a entrada de mulher no seu corpo discente.

A Lei nº 4.024 de 1961, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, equiparou o ensino técnico ao acadêmico, ou seja, os egressos de ambos os ensinos poderiam ingressar no ensino superior sob as mesmas condições.

Em 11 de outubro de 1963, a Escola de Economia Doméstica Rural de Souza por autorização emanada do Decreto nº 52.666, passou a ministrar o Curso Técnico em Economia Doméstica em nível de 2º grau (ou seja, de nível médio). Em 1969, José Sarmento Júnior, conhecido como Dr. Zezé, médico sousense, fez doação de uma área de 16.740m<sup>2</sup>, para que fosse construída a “Escola de João Romão”, como era conhecida na época. Em 1970, a Escola de Economia Doméstica Rural de Sousa se transfere para sua sede definitiva localizada na Rua Presidente Tancredo Neves, s/n, Jardim Sorrilândia.

Em 30 de junho de 1978, com a Lei nº 6.545, três Escolas Técnicas Federais - Paraná, Minas Gerais e Rio de Janeiro - são transformadas em Centros Federais de Educação Tecnológica - CEFETs. Esta mudança confere àquelas instituições mais uma atribuição, formar engenheiros industriais e tecnólogos. A Escola de Economia Doméstica Rural, de Sousa, por meio do Decreto nº 83.935, de 4 de setembro de 1979, tem a sua denominação alterada para Escola Agrotécnica Federal de Sousa (EAF Sousa).

O início dos anos 80 trouxe dois desdobramentos que impactariam significativamente a Rede Federal de Educação Tecnológica posteriormente: a oferta dos cursos técnicos especiais, hoje chamados de cursos técnicos subseqüentes, e o uso de computadores para propósitos acadêmicos e administrativos. Outra iniciativa pioneira do

período na rede federal foi à oferta de cursos técnicos especiais na modalidade educação a distância, ministrados pela ETF-PB.

Em 1994, o Presidente Itamar Franco, promulgou a Lei nº 8.948, de 8 de dezembro, dando início gradativamente à instituição do Sistema Nacional de Educação Tecnológica.

A Escola Técnica Federal da Paraíba se tornou o Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba em 1999, denominação mantida até o final de 2008. Esta mudança faz parte de processo maior de transformação de Escolas Agrotécnicas e Técnicas Federais em Centros Federais de Educação Tecnológica. A expansão dos CEFETs permitiu o crescimento da atuação da Rede Federal de Educação Tecnológica na educação superior tecnológica bem como na educação profissional com uma maior diversidade de cursos e áreas profissionais contempladas.

Em 1995 a Instituição interiorizou suas atividades, com a instalação da Unidade de Ensino Descentralizada de Cajazeiras – UNED-CJ. Em 2007, como CEFET-PB, implantou a Unidade de Ensino Descentralizada de Campina Grande – UNED-CG – e a criação do Núcleo de Ensino de Pesca, no município de Cabedelo. Com o advento da Lei 11.892/2008, o Instituto se consolida como uma Instituição de referência da Educação Profissional na Paraíba e, além dos cursos usualmente chamados de “regulares”, desenvolve também um amplo trabalho de oferta de cursos de formação inicial e continuada e cursos de extensão, de curta e média duração, atendendo a uma expressiva parcela da população, a quem são destinados também cursos técnicos básicos, programas e treinamentos de qualificação, profissionalização e reprofissionalização, para melhoria das habilidades de competência técnica no exercício da profissão.

O Instituto, em consonância com seus objetivos e finalidades previstos na nova Lei, desenvolve estudos com vistas a oferecer programas de capacitação para formação, habilitação e aperfeiçoamento de docentes da rede pública. Também atua fortemente na educação de jovens e adultos, tendo no PROEJA, FIC, CERTIFIC, PRONATEC e Mulheres Mil, o cumprimento da sua responsabilidade social.

Visando à ampliação de suas fronteiras de atuação, o Instituto desenvolve ações para atuar com competência na modalidade de Educação a Distância (EaD) e tem investido fortemente na capacitação dos seus professores e técnicos administrativos, no desenvolvimento de atividades de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* e de pesquisa aplicada, preparando as bases para a oferta de pós-graduação nestes níveis, horizonte aberto com a nova Lei.

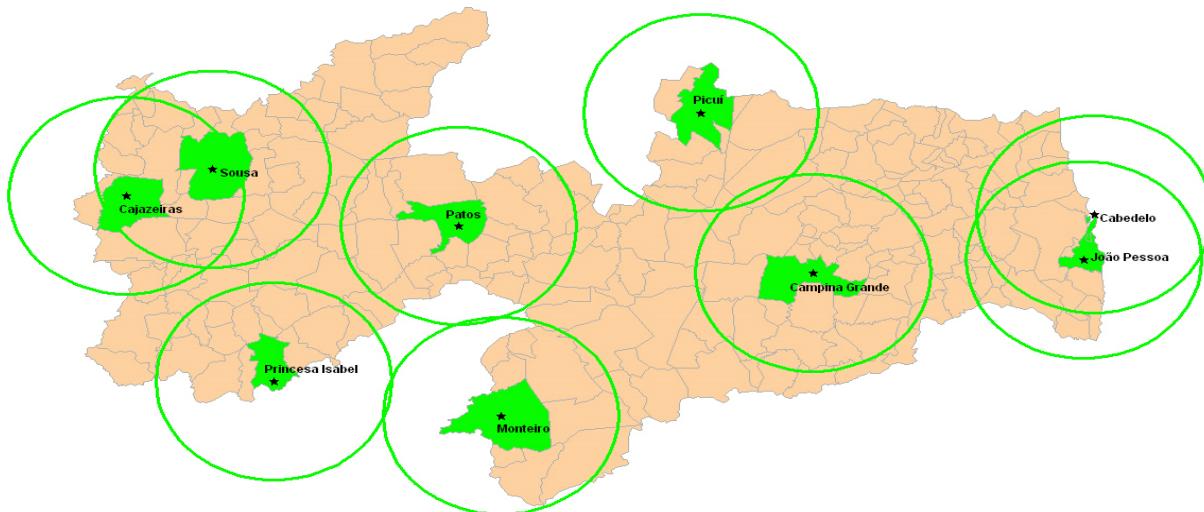
No ano de 2007, o Ministério da Educação publicou o Plano de Desenvolvimento de Educação Pública (PDE), expondo concepções e metas sobre a educação nacional e, por meio do Decreto nº 6.085, estabeleceu diretrizes para os processos de integração de instituições federais de educação tecnológica visando à constituição de uma rede de institutos federais.

# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

Ao final de 2008, a Lei nº 11.892 instituiu a Rede Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, possibilitando a implantação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB).

Até o ano de 2010, contemplado com o Plano de Expansão da Educacional Profissional, Fase II, do Governo Federal, o Instituto conta, no estado da Paraíba, com 09 (nove) *Campi* e a Reitoria, quais sejam: João Pessoa e Cabedelo, no litoral; Campina Grande, no brejo e agreste; Picuí, no Seridó Ocidental; Monteiro, no Cariri; Princesa Isabel, Patos, Cajazeiras e Sousa (Escola Agrotécnica, que se incorporou ao antigo CEFET, proporcionando a criação do Instituto), na região do sertão.



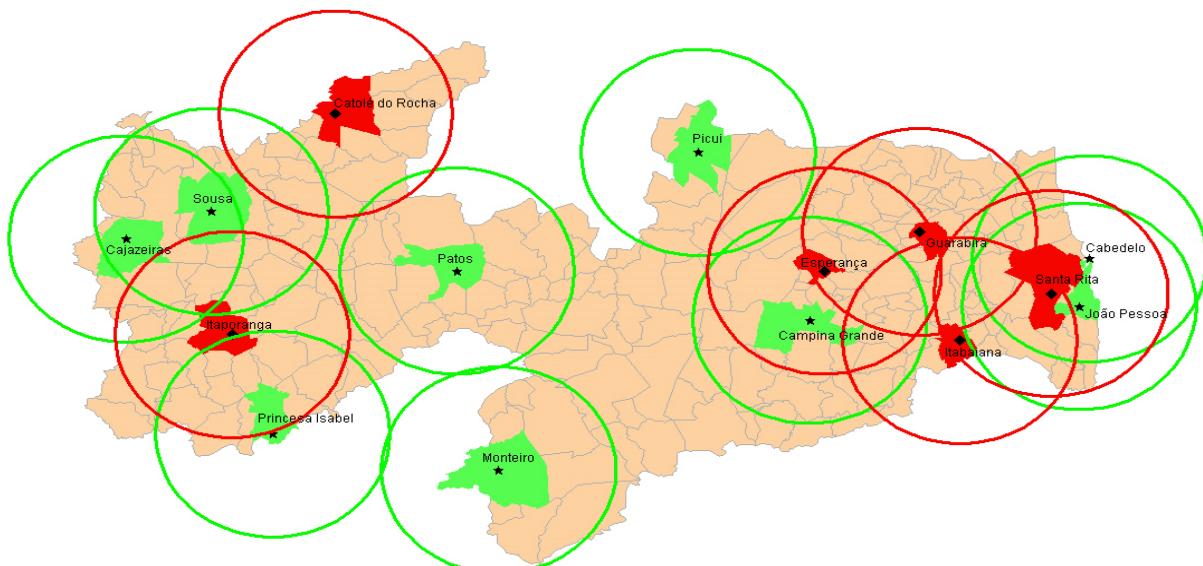
**FONTE:** IFPB (2011)

As novas unidades educacionais levam a essas cidades e suas adjacências Educação Profissional nos níveis básico, técnico e tecnológico, proporcionando-lhe crescimento pessoal e formação profissional, consequentemente, oportunizando a essas regiões desenvolvimento econômico e social e, consequentemente, melhor qualidade de vida a sua população.

Vale ressaltar que a diversidade de cursos ora ofertados pela Instituição justifica-se pela experiência e tradição desta no tocante à educação profissional.

Atendendo, ainda, ao Plano de Expansão da Educação Profissional, a Fase III contempla cidades consideradas polos de desenvolvimento regional, quais sejam: Guarabira, Catolé do Rocha, Esperança, Itabaiana, Itaporanga e Santa Rita.

Assim, a figura abaixo apresenta nova configuração na interiorização do IFPB:



FONTE: IFPB (2011)

Nessa perspectiva, o IFPB atua nas áreas profissionais das Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Engenharias, Linguística, Letras e Artes. São ofertados cursos nos eixos tecnológicos de Recursos Naturais, Produção Cultural e Design, Gestão e Negócios, Infraestrutura, Produção Alimentícia, Controle e Processos Industriais, Produção Industrial, Hospitalidade e Lazer, Informação e Comunicação, Ambiente, Saúde e Segurança. As novas unidades educacionais levarão Educação Profissional a estas cidades, na modalidade básica, técnica e tecnológica, em todos os níveis, oportunizando o desenvolvimento econômico e social e a consequente melhoria na qualidade de vida destas regiões.

A organização do ensino no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba oferece oportunidades em todos os níveis da aprendizagem, permitindo o processo de verticalização do ensino. São ofertados desde Programas de Formação Continuada (FIC), PROEJA, PRONATEC e Mulheres Mil, propiciando também o prosseguimento de estudos através do CERTIFIC, além de Cursos Técnicos, Cursos Superiores de Tecnologia, Licenciaturas, Bacharelados e estudos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*.

A Educação Profissional Técnica de Nível Médio - EPTNM no IFPB é ofertada nas formas integrada e subsequente, considerando a carga horária mínima e as competências exigidas para cada área, de acordo com o Decreto n. 5.154/2004 e Resolução CNE/CEB n. 06/2012 do Conselho Nacional de Educação - CNE.

O IFPB oferece Cursos Técnicos em diversos segmentos da economia e áreas profissionais, em todos os seus *Campi*, conforme quadro a seguir:

CURSOS TÉCNICOS OFERTADOS PELO INSTITUTO		
CAMPUS	EIXOS TECNOLÓGICOS	CURSOS
Cabedelo	RECURSOS NATURAIS	Técnico em Pesca (Integrado e Subsequente) Técnico em Recursos Pesqueiros (Integrado)

	AMBIENTE E SAÚDE	Técnico em Meio Ambiente (Subsequente)
Cajazeiras	INFRAESTRUTURA	Técnico em Edificações (Integrado e Subsequente)
	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAS	Técnico em Desenho Industrial (PROEJA)
	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Eletromecânica (Integrado e Subsequente)
Campina Grande	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Manutenção e Suporte de Informática (Integrado)
	RECURSOS NATURAIS	Técnico em Manutenção e Suporte de Informática (Integrado e Subsequente)
	PRODUÇÃO INDUSTRIAL	Técnico em Mineração (Integrado e Subsequente)
Guarabira	GESTÃO E NEGÓCIOS	Técnico em Petróleo e Gás (Integrado)
	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Petróleo e Gás (Integrado)
João Pessoa	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAS	Técnico em Contabilidade (Integrado)
	INFRAESTRUTURA	Técnico em Informática (Integrado e Subsequente)
	GESTÃO E NEGÓCIOS	Técnico em Mineração (Integrado)
	PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN	Técnico em Petróleo e Gás (Integrado)
	TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER	Técnico em Petróleo e Gás (Integrado)
	AMBIENTE E SAÚDE	Técnico em Petróleo e Gás (Integrado)
Monteiro	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Eletrônica (Integrado e Subsequente)
	PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN	Técnico em Mecânica (Integrado e Subsequente)
Patos	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Eletrônica (Integrado e Subsequente)
	INFRAESTRUTURA	Técnico em Edificações (Integrado e Subsequente)
Picuí	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática (Integrado e Subsequente)
	RECURSOS NATURAIS	Técnico em Mineração (Subsequente)
	INFRAESTRUTURA	Técnico em Edificações (Integrado)
Princesa Isabel	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática (Subsequente)
	AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA	Técnico em Controle Ambiental (Integrado)
	INFRAESTRUTURA	Técnico em Edificações (Integrado e Subsequente)
Sousa	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática (Integrado e Subsequente)
	RECURSOS NATURAIS	Técnico em Agropecuária (Integrado e Subsequente)
	PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA	Técnico em Agroindústria (Integrado e Subsequente)
	AMBIENTE E SAÚDE	Técnico em Agroindústria (PROEJA)
		Técnico em Meio Ambiente (Integrado)

A EPTNM na forma integrada ao Ensino Médio, cuja organização de cursos conduz o aluno a uma habilitação profissional técnica de nível médio que também lhe dará o direito à continuidade de estudos na educação superior, será oferecida para estudantes que tenham concluído o ensino fundamental.

A EPTNM no IFPB corresponde à oferta de cursos técnicos, considerando a carga horária mínima e o perfil profissional exigidos para cada eixo tecnológico, de acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – Resolução do CNE/CEB nº 4, de 6 de junho de 2012. Todos os cursos técnicos estão em consonância com o Parecer Nº 11/2012 e respectiva Resolução Nº 06/2012 que definem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a EPTNM.

A Educação Profissional ofertada para a Educação de Jovens e Adultos, respeitando suas especificidades definidas no Decreto nº 5.840, de 13 de julho de 2006, é ofertada com as mesmas características do Ensino Técnico Integrado estabelecidas no Decreto nº

5.154, de 23 de julho de 2004. Nesse sentido, o atendimento a essa clientela pressupõe ações voltadas para o seu projeto de vida e para as necessidades urgentes de (re)inserção e de (re)qualificação, visando à complementação da renda familiar ou ao provimento de seu sustento. Dessa forma, o ensino aponta para um projeto capaz de vislumbrar o trabalho como princípio educativo. Assim, estaremos, enquanto instituição de ensino, resgatando a nossa função social e promovendo dignidade e cidadania. Atualmente, o IFPB oferta esta modalidade de ensino contemplando os cursos: Técnico Integrado em Eventos, em João Pessoa; Operação de Microcomputadores, em Campina Grande; Desenho de Construção Civil, em Cajazeiras, e Agroindústria, em Sousa.

O IFPB oferece Cursos Superiores de Tecnologia, Licenciatura, Bacharelado e Engenharia.

Os Cursos Superiores de Tecnologia integram as diferentes formas de educação ao trabalho, à ciência e à tecnologia e visam, segundo suas diretrizes curriculares, garantir aos cidadãos o direito à aquisição de competências profissionais que os tornem aptos para a inserção em setores profissionais nos quais haja a utilização de tecnologias.

Com a Educação Profissional Tecnológica de Graduação, a Instituição tem galgado seu espaço, construindo uma educação gratuita e de qualidade, assentada nos mais modernos fundamentos científicos e tecnológicos, potencializando-se em opção de qualidade para as diversas gerações.

A oferta dos Cursos de Licenciatura visa ao atendimento à Lei 11.892/2008 e foi criada com o objetivo de minimizar a falta de profissionais de educação para exercer a docência nas Escolas de Educação Básica. As Licenciaturas, cujo objetivo é a habilitação do profissional de diversas áreas do conhecimento para atuar no magistério, são ofertadas a egressos do Ensino Médio. Os programas de formação pedagógica foram regulamentados pela Resolução nº 2, de 19 de fevereiro de 2002. Mesmo antes da edição da referida Lei, atuando com uma visão de futuro, O IFPB já ofertava o Curso de Licenciatura em Química.

O IFPB oferece atualmente o Bacharelado em Administração, Engenharia Elétrica e Medicina Veterinária. A duração, carga horária e tempo de integralização dos cursos de Bacharelado presenciais no âmbito do IFPB atendem ao Parecer CNE/CES nº 08/2007 e Resolução CNE/CES Nº 02/2007. Os estágios e atividades complementares dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo nos casos de determinações legais em contrário, tomando por base a Resolução CNE/CES Nº 02/2007.

Em relação aos Cursos de Engenharia, o IFPB adota como referencial o Parecer nº 1.362/2001 que estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Engenharia.

Abaixo, o quadro de cursos superiores ofertados no âmbito do IFPB:

CURSOS SUPERIORES OFERTADOS PELO INSTITUTO		
CAMPUS	EIXOS TECNOLÓGICOS	CURSOS
<b>Cabedelo</b>	PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN	CST em Design Gráfico
<b>Cajazeiras</b>	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAS	CST em Automação Industrial
	LICENCIATURA	Licenciatura em Matemática
<b>Campina</b>	INFRAESTRUTURA	CST em Construção Civil

<b>Grande</b>	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO LICENCIATURA	CST em Telemática Licenc. em Matemática; Licenc. em Física.
<b>Guarabira</b>	GESTÃO E NEGÓCIOS	CST em Gestão Comercial
<b>Monteiro</b>	INFRAESTRUTURA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CST em Construção de Edifícios CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	BACHARELADO	Bacharelado em Administração
<b>João Pessoa</b>	BACHARELADO	Bacharelado em Engenharia Elétrica
	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS	CST em Automação Industrial
	INFRAESTRUTURA	CST em Construção de Edifícios
	PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN	CST em Design de Interiores
	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CST em Geoprocessamento
	AMBIENTE E SAÚDE	CST em Gestão Ambiental
	GESTÃO E NEGÓCIOS	CST em Negócios Imobiliários
	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CST em Redes de Computadores
	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CST em Sistemas de Telecomunicações
	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CST em Sistemas para Internet
	LICENCIATURA	Licenciatura em Química
<b>Patos</b>	SEGURANÇA	CST em Segurança do Trabalho
<b>Picuí</b>	RECURSOS NATURAIS	CST em Agroecologia
<b>Princesa Isabel</b>	AMBIENTE E SAÚDE	CST em Gestão Ambiental
<b>Sousa</b>	RECURSOS NATURAIS	CST em Agroecologia
	PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA	CST em Alimentos
	LICENCIATURA	Licenc. em Química; Licenc. em Educação Física.
	BACHARELADO	Bacharelado em Medicina Veterinária

Após a consolidação do ensino superior em nível de graduação, o IFPB iniciou a oferta de cursos de pós-graduação, nas suas diversas áreas, com a finalidade de atender à demanda social por especialistas. Os cursos de especialização *lato sensu* em Segurança da Informação, Educação Profissional e Gestão Pública iniciaram uma série de cursos de pós-graduação ofertados pelo IFPB.

Para uma instituição de ensino profissionalizante que prima pela qualidade e busca a todo tempo incrementá-la, é estratégico para o seu dinamismo ter um programa de incentivo e difusão da cultura da pesquisa científica e tecnológica. Nesse sentido, o IFPB tem buscado construir e difundir conhecimentos, apoiar tecnologicamente o setor produtivo, propiciar a iniciação científica aos discentes, fazer a realimentação curricular dos cursos, obter recursos para a Instituição e incentivar a formação em pós-graduação dos servidores. Estas são algumas das razões que justificam tal importância.

Assim, a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, setor tático responsável pelas ações para o desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica, pela inovação tecnológica e pela pós-graduação no IFPB, apresenta uma proposta de Política de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, tendo como diretriz primeira uma política, cujo instrumento norteador sejam as ações nesses campi.

Os grupos ou núcleos de pesquisa constituem-se células *mater* do desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica e da inovação na Instituição.

Buscar formas de incentivar a sua criação/consolidação e apoiar o seu desenvolvimento torna-se crucial para o sucesso de qualquer plano institucional de pesquisa científica e tecnológica, inovação e pós-graduação.

Naturalmente, associa-se pesquisa aos cursos superiores ou aos programas de pós-graduação. A pesquisa científica e tecnológica, desenvolvida no IFPB, porém, já vem sendo realizada na Educação Profissional Técnica de Nível Médio (integrado e

subseqüente), no Ensino de Graduação (Tecnológico, Bacharelado e Licenciatura) e Ensino de Pós-Graduação (*Lato Sensu*). Atua também nas modalidades da Educação a Distância (EAD) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Assim, o IFPB há muito tem demonstrado o seu potencial no campo da pesquisa científica e tecnológica. Possui uma infraestrutura física de laboratórios de razoável a boa e um quadro efetivo de recursos humanos bem qualificados. Atualmente, o IFPB possui 69 grupos de pesquisa cadastrados no CNPq e certificados pela Instituição, nas seguintes áreas: Ciências Agrárias (8); Ciências Biológicas (1); Ciências Exatas e da Terra (15); Ciências Humanas (8); Ciências Sociais Aplicadas (3); Engenharias (31); Linguística, Letras e Artes (3).

Esses grupos têm apresentado produção acadêmica constante e consistente, inclusive proporcionando aos discentes a iniciação científica e servindo de incentivo para a formação de novos grupos.

A Instituição conta, ainda, com um veículo impresso para divulgação de trabalhos científicos e tecnológicos, que é a *Revista Principia*.

É sobre esta base de ciência e tecnologia, construída nos últimos anos, que o IFPB trabalha para reforçar a sua capacidade de produção de pesquisas científicas e tecnológicas e de inovação tecnológica, voltadas ao desenvolvimento educacional, econômico e social da nossa região de abrangência.

Além das atividades pertinentes à Pesquisa, o IFPB tem atuado, também, junto à Extensão, desenvolvendo, de acordo com as Dimensões da Extensão estabelecidas pelo Fórum de Dirigentes de Extensão da Rede de Educação Profissional e Tecnológica - FORPROEXT, os seguintes projetos:

- a) Projetos Tecnológicos:** desenvolvimento de atividades de investigação científica, técnica e tecnológica, em parceria com instituições públicas ou privadas que tenham interface de aplicação.
- b) Serviços Tecnológicos:** oferta de serviços de consultoria, assessoria, e outros serviços de cunho técnico e tecnológico, para o mundo produtivo.
- c) Eventos:** realiza ações de interesse técnico, social, científico, esportivo, artístico e cultural, favorecendo a participação da comunidade externa e/ou interna.
- d) Projetos Sociais:** projetos que agregam um conjunto de ações, técnicas e metodologias transformadoras, desenvolvidas e/ou aplicadas na interação com a população e apropriadas por ela, que representam soluções para inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida.
- e) Cursos de Extensão:** ação pedagógica de caráter teórico e prático de oferta não regular, que objetiva a capacitação de cidadãos.
- f) Projetos Culturais Artísticos e Esportivos:** compreende ações de apoio e promoção de eventos de caráter cultural, cívico, artístico e desportivo.
- g) Visitas Técnicas e Gerenciais:** interação das áreas educacionais da Instituição com o mundo do trabalho.

- h) Empreendedorismo:** comprehende o apoio técnico educacional com vistas à formação empreendedora, bem como ao desenvolvimento de serviços e produtos tecnológicos.
- i) Acompanhamento de egressos:** constitui-se no conjunto de ações implementadas que visam acompanhar o desenvolvimento profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários junto ao mundo do trabalho e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão.

Para o ano de 2013, o IFPB lança curso de Pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado, na área de Engenharia Elétrica.

Vale ressaltar, que a diversidade de cursos ora ofertado pela Instituição, justifica-se em decorrência da experiência e tradição da mesma no tocante à educação profissional.

O Campus Guarabira foi criado a partir do Plano de Expansão III da Educação Profissional, do Governo Federal no ano de 2008 através da Lei 11.892, que institui a Rede Federal de Educação, Ciéncia e Tecnologia e através da Resolução nº 52 de 19 de julho de 2011.

Guarabira é um município brasileiro, localizado no estado da Paraíba. Seu nome, de origem tupi, significa "morada das garças", é uma das cidades mais populosas do estado. É chamada de Rainha do Brejo pelo fato de ser a principal cidade-pólo de uma região que se caracteriza pela regularidade de chuvas.

O Campus Guarabira foi inaugurado em 10 de outubro de 2011, funcionando provisoriamente na Rua José Epaminondas, 573 no Bairro Novo, num prédio da Arquidiocese (antigo colégio Paulo VI) do município do brejo, ao lado da Igreja Santo Antônio.



**FONTE:** IFPB/NAG 2011

**Fonte:** IFPB-Guarabira

Em 04 de setembro de 2012, a Câmara dos Vereadores de Guarabira aprovou por unanimidade a doação do prédio CAIC para o IFPB. O prédio conta com um complexo esportivo que será utilizado nas aulas de educação física. O edifício também vai abrigar o Centro Vocacional Tecnológico (CVT).

A aquisição da nova estrutura abre novos horizontes para o crescimento da Unidade em um período de tempo mais curto do que o esperado. Cursos que seriam ofertados em anos vindouros serão antecipados em virtude desse novo espaço.



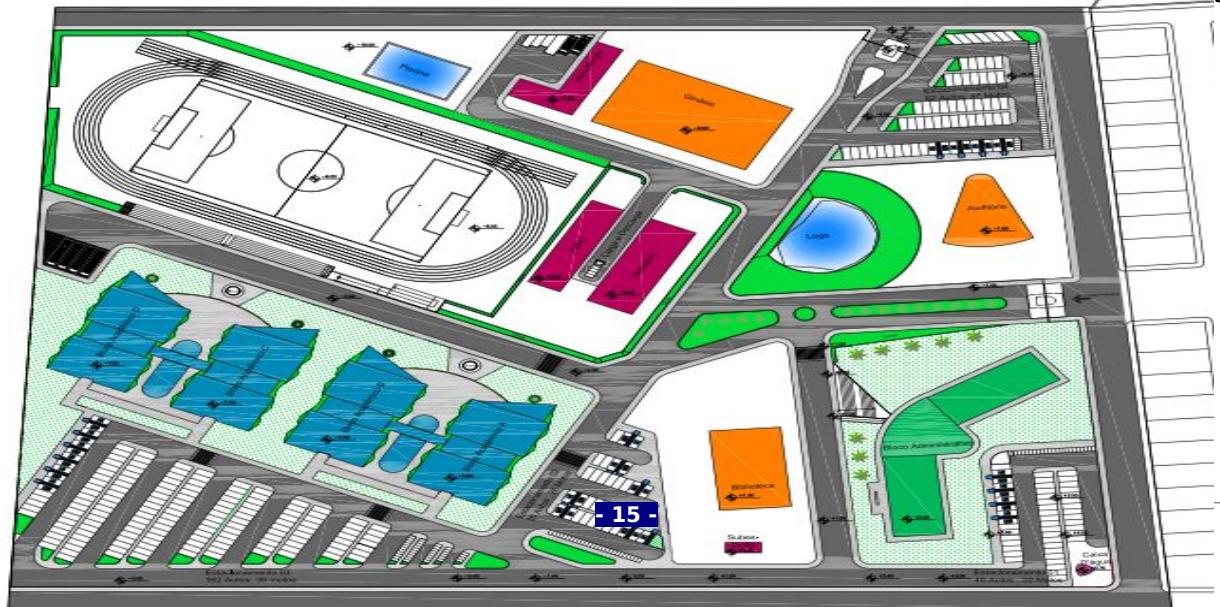
**Fonte:** IFPB-Guarabira

No que diz respeito à construção das novas intalações do Campus, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Interiorização - PRODI anunciou a conclusão do processo licitatório para a construção da sede definitiva do IFPB Campus Guarabira. A obra está orçada em quase R\$10 milhões.

A sede ficará instalada na PB 057, km 2. O terreno possui 81.217,92 m<sup>2</sup> de área, onde serão construídos um bloco administrativo com 1.783,00 m<sup>2</sup> e dois blocos acadêmicos, com 13 salas de aula, interligados através de uma rampa de acesso e escada. Tanto o bloco administrativo quanto os blocos acadêmicos possuem dois pavimentos. Cada bloco acadêmico terá 1.766,11 m<sup>2</sup>, as salas de aulas terão 63,73 m<sup>2</sup> e 18 laboratórios específicos, cada um com aproximadamente 63,73 m<sup>2</sup>. Cada pavimento possui banheiros masculinos e femininos, todos com acessibilidade.

Será construída uma guarita, caixa d'água e todo o muro de contorno do terreno. Nos serviços de urbanização e paisagismo, serão plantados 6.000 m<sup>2</sup> de grama, utilizados 11.800 m<sup>2</sup> de pavimento em paralelepípedo e 5.600 m<sup>2</sup> de pavimento intertravado. Toda a rede elétrica e iluminação do Campus e construção de parte dos estacionamentos também estão previstas nessa primeira etapa (ver fig. Abaixo).

O valor total que o Governo Federal vai destinar a essa primeira etapa da obra é de R\$ 9.900.410,31. Cerca de 150 operários devrão trabalhar na construção. A previsão de conclusão é janeiro de 2015. A segunda etapa prevê a biblioteca, o refeitório e o complexo esportivo, com piscina e ginásio. Mais R\$ 15 milhões devem ser destinados



### 1.4 CENÁRIO SOCIOECONÔMICO DA REGIÃO

A Paraíba está situada no Nordeste brasileiro, limitada pelos estados de Pernambuco, Rio Grande do Norte e Ceará, além de ter sua costa banhada pelo Oceano Atlântico. Em 2007, contava com uma população estimada em 3.641.395 milhões de habitantes, segundo o Censo de 2007, divulgado pelo IBGE.

Apesar de possuir uma economia pequena, se comparada com aquelas dos estados mais desenvolvidos do país, a Paraíba tem experimentado índices de crescimento bastante expressivos. A variação do Produto Interno Bruto do Estado, em comparação aos índices apresentados para o Nordeste e o Brasil, podem ser vistos com o auxílio do quadro abaixo.

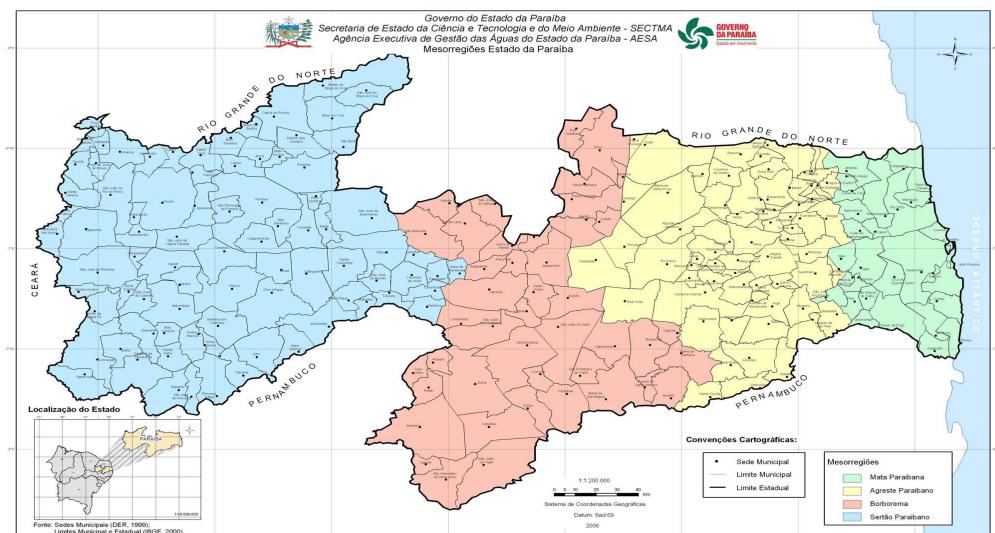
PRODUTO INTERNO BRUTO PER CAPITA DO BRASIL, NORDESTE E PARAÍBA				
ANO MOEDA PIB PER CAPITA	2004 (R\$)	2005 (R\$)	2006 (R\$)	2007 (R\$)
<b>Brasil</b>	10.692,19	11.658,10	12.686,60	R\$ 14.465,00
<b>Nordeste</b>	4.898,99	5.498,83	6.028,09	R\$ 6.749,00
<b>Paraíba</b>	4.209,90	4.690,00	5.507,00	R\$ 6.097,00

FONTE: IBGE 2007

No tocante aos aspectos econômico, social e político, a Paraíba está dividida em 4 mesorregiões, assim denominadas, de acordo com a classificação estabelecida pelo IBGE: Mata Paraibana, Agreste Paraibano, Borborema e Sertão Paraibano (Figura 1).

Essas mesorregiões estão, por sua vez, desagregadas em 23 microrregiões geográficas. Diante da prevalência dos problemas enfrentados pela população que habita as áreas semi-áridas do estado e da necessidade de solucionar a crise econômica que afeta a Zona da Mata e a Região do Brejo, optou-se por adotar a divisão clássica do estado da Paraíba e agregar seus principais espaços econômicos nas seguintes zonas geoeconômicas: Litoral-Mata, Agreste-Brejo e Semi-Árida (ver figura abaixo).

Mesorregiões econômicas da Paraíba



FONTE: PDI-IFPB (2010)

A Zona Litoral-Mata corresponde à Mesorregião Mata Paraibana, definida pelo IBGE e integrada pelas seguintes Microrregiões Geográficas: Litoral Norte, Sapé, João Pessoa e Litoral Sul, que englobam 30 dos 223 municípios do estado, ou seja, 13,45% do total. Com uma superfície de 5.242 km<sup>2</sup> (9,3% do território do estado), abrigava uma população de 1.196.594 habitantes, em 2000, o que significa uma densidade de 228,3 hab/km<sup>2</sup>. O grande aglomerado urbano da capital do estado é um dos principais responsáveis por essa concentração populacional.

A Zona do Agreste-Brejo abrange quase que integralmente as Microrregiões constitutivas da Mesorregião do Agreste, tal como definida pelo IBGE: Esperança, Brejo Paraibano, Guarabira, Campina Grande, Itabaiana e Umbuzeiro. Essas seis microrregiões reúnem 48 municípios (21,5% do total). Para os efeitos da classificação aqui adotada, a Zona do Agreste-Brejo deixa de englobar as Microrregiões do Curimataú Ocidental e do Curimataú Oriental, que passam a integrar a Zona Semi-Árida. Com isto, a Zona do Agreste-Brejo passa a ter uma área de 7.684km<sup>2</sup> (13,6% da superfície total do estado) e uma população de 950.494 habitantes em 2000 (IDEME, 2001), consistindo em uma zona de grande concentração populacional, pois possuía uma densidade demográfica de 123,7 hab/km<sup>2</sup> naquele ano, correspondendo a 54% da observada na Zona Litoral-Mata. A densidade demográfica do Agreste-Brejo é 2 vezes superior à média do estado. O peso populacional do Agreste-Brejo é, em grande parte, devido à cidade de Campina Grande, onde vivem 37,4% dos habitantes dessa zona.

A Zona Semi-Árida é a mais extensa em área, com 43.513,65 km<sup>2</sup> (77,1% do total do estado), assim como a dotada de maior número absoluto de habitantes.

Sua população, em 2000, era de 1.296.737 pessoas (37,6% do total), o que representava uma densidade demográfica de 29,8 hab/km<sup>2</sup>. Esse indicador espelha as dificuldades enfrentadas pela população que vive naquela zona, pois dada à escassez relativa de recursos naturais que a caracteriza, ela apresenta a menor densidade demográfica entre as zonas geo-econômicas consideradas. Sua população está sujeita a condições de insustentabilidade, tanto econômica quanto social, bem mais difíceis de

controlar do que as encontradas nas Zonas Litoral-Mata e Agreste-Brejo. Comparado aos demais espaços semi-áridos do Nordeste, o da Paraíba é um dos mais afetados pela degradação ambiental. Da categoria semiárida paraibana aqui considerada, fazem parte os seguintes espaços: Mesorregião do Sertão Paraibano (Microrregiões Geográficas de Catolé do Rocha, Cajazeiras, Sousa, Patos, Piancó, Itaporanga e Serra do Teixeira); Mesorregião da Borborema (Microrregiões do Seridó Ocidental, Seridó Oriental, Cariri Ocidental e Cariri Oriental); e as terras do Planalto da Borborema, conhecidas como Curimataú, representadas pelas Microrregiões do Curimataú Ocidental e do Curimataú Oriental, que integram a Mesorregião do Agreste, tal como classificada pelo IBGE. Para efeito de análise de mercado, podemos dividir a Paraíba em três mesorregiões distintas: a zona da mata, região polarizada pela capital João Pessoa; o agreste, região central do estado, polarizada pela cidade de Campina Grande e o sertão, com suas características próprias, polarizada pela cidade de Patos.

O sertão se caracteriza pelo baixo índice de industrialização, em relação a sua extensão e densidade populacional. Basicamente, observam-se a presença de indústrias de beneficiamento mineral (área na qual o Estado apresenta um considerável potencial de exploração), além da indústria de alimentos e bebidas, ambas com baixos índices de automação. A mesorregião conta com três distritos industriais, o de Patos, com aproximadamente 35,0 ha, o de Sousa com 32,5 ha e o de Cajazeiras, com 21,39 ha.

Embora dotadas de razoável infraestrutura, as indústrias dessa mesorregião não declararam investimentos em melhorias e/ou ampliações da capacidade produtiva no protocolo de intenções industriais entre 1996 e 1998, e apenas uma delas recebeu incentivos do FAIM (Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Industrial da Paraíba) no mesmo período, o que resultou em menos de 100 novas vagas na cidade de Cajazeiras.

Na área educacional, o sertão paraibano é atendido pela rede estadual de escolas públicas, responsável pelo ensino médio, na maioria das cidades da região. A rede municipal é responsável pelo ensino básico e fundamental, ofertado na zona urbana e rural na maioria dos municípios. A região conta ainda com dois *Campi* do Instituto, o de Sousa e o de Cajazeiras, servindo boa parte da região do sertão, além de unidades do SENAI, SENAC, SEBRAE e rede privada, além de ser atendida por projetos do SENAR e do SENAT. No ensino superior, além do *Campus* de Cajazeiras que oferta dois cursos superiores de tecnologia (Desenvolvimento de Softwares e Automação Industrial), o sertão conta com vários campi da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) localizados nas cidades de Patos, Sousa e Cajazeiras, onde são oferecidos cursos como Engenharia Florestal, Veterinária, Direito, Pedagogia e outros. A cidade de Patos conta ainda com a Fundação Francisco Mascarenhas, que oferece cursos de graduação e pós-graduação.

A mesorregião do agreste paraibano apresenta um grau de urbanização e desenvolvimento maior que a do sertão e comparável à da zona da mata. Com três distritos industriais - todos situados na cidade de Campina Grande -, ela apresenta indústrias de transformação nas áreas de química, eletro-eletrônicos, mineração, têxtil, metal-mecânica, produtos alimentícios, bebidas, materiais plásticos, papel e papelão,

cerâmica, couro calçado, editorial e gráfico e borracha. O índice de automação das indústrias varia de baixo a médio, com algumas indústrias empregando tecnologias de ponta no seu processo produtivo.

Guarabira é um município que está localizado no Piemonte da Borborema, na mesorregião do Agreste e do Brejo Paraibano. Seu nome segundo alguns entendidos da língua [tupi-guarani](#), quer dizer berço das garças, "guará-pora" ou "bira", isto é, moradia dos guarás. Alguém é da Opinião que proceda do vocabulário [indígena](#) "Guirabira", isto é, [árvore](#) dos pássaros.

O nome guarabira significa, ao pé da letra, garça empinada, garça que se ergue. Do tupi *guará*: a garça; e *bira*: empinado, ereto, erguido. Há uma outra versão, menos aceitável, que naquele tempo em virtude da grande quantidade de embira existente na região, os "guarás" ali se deliciavam. Certo é que havia uma lagoa que fora enterrada onde encontravam variadas aves, onde hoje é a Avenida Dom Pedro II.

Com uma área de 149,50 km<sup>2</sup>, o município ocupa o 115º lugar em extensão territorial no Estado e possui uma posição geográfica invejável, pois fica a apenas 96 km de distância de João Pessoa (Capital Paraibana), 100 km de Campina Grande (maior cidade do interior nordestino), 199 km do Recife (Capital de Pernambuco e do Nordeste), 145 km de Natal (um dos maiores polos turísticos do Brasil) e a 230 km de Caruaru (grande centro comercial nordestino). A sede do município fica a 97 metros de altitude do nível do mar, tem sua posição geográfica determinada pelo paralelo 06° 51'17" de latitude e 35° 29'24" de longitude.

Guarabira é cortada por pequenos rios, como o Guarabira, o Araçagi e o Mamanguape. O Rio Guarabira tem origem na localidade João da Silva, no município de [Pilõezinhos](#). Em Guarabira o rio tem uma extensão de 18 quilômetros desaguando no [rio Mamanguape](#), junto ao povoado do Maciel. O rio Mamanguape nasce em Três Lagoas, na cidade de [Pocinhos](#). Quanto ao relevo está situada em um terreno que não é plano, circuncidado de montes, formando uma espécie de cordilheira. A superfície do município de Guarabira é bastante irregular, pois se localiza na região de transição entre a planície litorânea e as elevações do [Planalto da Borborema](#). O ponto mais alto do município é a Serra da Jurema, localiza-se ao Norte do município, na divisa com o município de Pirpirituba, com 300m de altitude. Nela, localiza-se o Memorial Frei Damião, principal ponto turístico-religioso do município.

É chamada Rainha do Brejo pelo fato de ser a principal cidade-pólo da região que se caracteriza pela regularidade de chuvas.

[Nossa Senhora da Luz](#) é a padroeira do município. Sua imagem original foi trazida de [Portugal](#), em [1755](#), pelo português [Antônio Rodrigues da Costa](#), natural de [Beiriz](#) (província do Porto), um dos fundadores do município.

Guarabira é polo de educação na Região do Brejo, atendendo alunos do Ensino Fundamental até Pós-Graduação em Ensino Superior, situação que atrai estudantes de todo o estado da Paraíba, bem como de outros estados da federação.

A cidade possui universidades privadas e públicas, bem como o Campus III da Universidade Estadual da Paraíba - UEPB, contando com os cursos de Direito, História, Geografia, Letras e Pedagogia.

Geograficamente, Guarabira está localizada em uma região que polariza mais de 30 cidades, todas tendo um forte vínculo com o município, que conta com grandes redes de lojas vindas da Capital, bem como de outros grandes centros do País.

Outro fator importante na cidade, é o setor de prestação de serviços, o que facilita a vida da população do Brejo paraibano, que "em Guarabira tudo se encontra".

Ante essas circunstâncias a população do município salta facilmente de 60 mil habitantes para uma população flutante em torno de 120 mil habitantes - fato que faz se refletir no trânsito caótico da cidade -, daí originando o termo "Capital do Brejo".

Além da economia baseada no comércio, o setor industrial tem apresentado grande desenvolvimento nos últimos anos. Com um Distrito Industrial (administrado pela CINEP-Companhia de Desenvolvimento da Paraíba) em fase de expansão, e que há espaço e isenção fiscal para instalações de novas empresas.

Podemos destacar:

- a) Indústria de móveis de madeira (há um grande número de micro marcenarias em regime informal) e tubulares;
- b) Indústria de aguardente de cana (Marcas: Maribondo, Pinga do Norte e Jureminha);
- c) Indústria de ráfia;
- d) Indústria de sacos de nylon;
- e) Indústria de calçados (chuteiras e calçados de couro);

- f) Indústria de cerâmicas (quatro intaladas no Distrito de Cachoeira e no Conjunto Alda Pimentel com a produção de filtros de água, telhas e tijolos);
- g) Indústria de premoldados;
- h) Indústria têxtil (Ricol, Vince e a Rotas);
- i) Indústria de ração animal (ração para peixes e camarão);
- j) Abatedouro industrial (aproximadamente, com o abate de 70.000 aves/dia);
- k) Industria de Massas (Frei Damião, Pão de Mel, O Ponto do Pão);
- l) Distribuidoras de Bebidas.

Em 2008, na lista dos 10 maiores PIB municipais na Paraíba temos: Cabedelo (R\$ 2.184.284 bilhões), Santa Rita (R\$ 979.386 milhões), Patos (R\$ 542.838 milhões), Bayeux (R\$ 535.375 milhões), Sousa (R\$ 467.909 milhões), Cajazeiras (R\$ 399.760 milhões), **Guarabira (R\$ 343.083 milhões)** e Caaporã (R\$ 286.346 milhões).

Com o progresso e o dinamismo presente nas capitais e nas principais cidades dos estados nordestinos, é condição sinequanon para a consolidação desta realidade, o desenvolvimento da educação através da formação de novos profissionais para atender a realidade local. Neste contexto, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial vem suprir demandas reais e urgentes neste cenário.

### 1.5 IDENTIDADE ESTRATÉGICA DO IFPB

#### 1.5.1 Missão

A missão, a referência básica e principal para orientação institucional, segundo o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, 2010-2014, pag. 1, é:

Preparar profissionais cidadãos com sólida formação humanística e tecnológica para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade sustentável, justa e solidária, integrando o Ensino, a Pesquisa e a Extensão.

#### 1.5.2 Valores institucionais

No exercício da Gestão o Instituto Federal da Paraíba deve garantir a todos os seus Campi a autonomia da Gestão Institucional democrática a partir de uma administração descentralizada tendo como referencia os seguintes princípios:

- a) Ética – Requisito básico orientador das ações institucionais;
- b) Desenvolvimento Humano – Desenvolver o ser humano, buscando sua integração à sociedade através do exercício da cidadania, promovendo o seu bem estar social;
- c) Inovação – Buscar soluções às demandas apresentadas;

- d) Qualidade e Excelência – Promover a melhoria continua dos serviços prestados;
- e) Autonomia dos Campi – Administrar preservando e respeitando a singularidade de cada campus;
- f) Transparéncia – Disponibilizar mecanismos de acompanhamento e de conhecimento das ações da gestão, aproximando a administração da comunidade;
- g) Respeito – Atenção com alunos, servidores e público em geral;
- h) Compromisso Social – Participação efetiva nas ações sociais, cumprindo seu papel social de agente transformador da sociedade.

### 1.5.3 Finalidades e Características

- a) Ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
- b) Desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- c) Promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e à educação superior, otimizando a infra-estrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
- d) Rientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal da Paraíba;
- e) Constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico e criativo;
- f) Qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
- g) Desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- h) Realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- i) Promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente e a melhoria da qualidade de vida;
- j) Promover a integração e correlação com instituições congêneres, nacionais e internacionais, com vista ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos de ensino, pesquisa e extensão.

### **1.5.4 Objetivos**

- a) Ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;
- b) Ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;
- c) Realizar pesquisas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- d) Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos, culturais e ambientais;
- e) Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- f) Ministrar em nível de educação superior: cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia; cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional; cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento; cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento, e cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas ao processo de geração e inovação tecnológica.

## 2 CONTEXTO DO CURSO

### 2.1 DADOS GERAIS

<b>Denominação do Curso:</b>	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial							
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão e Negócios							
<b>Nível:</b>	Graduação		<b>Carga Horária Total:</b> 1.768					
<b>Início de Funcionamento:</b>	2012.1							
<b>SITUAÇÃO LEGAL DO CURSO</b>								
	( X ) Autorização		( ) Reconhecimento					
Documento	Resolução Conselho Superior IFPB							
N. Documento	67							
Data Documento	06 de outubro de 2011							
<b>Turno de Funcionamento:</b>	<b>Integral</b>	<b>Matutino</b>	<b>Vespertino</b>	<b>Noturno</b>	<b>Totais</b>			
<b>Vagas anuais:</b>				80	80			
<b>Turmas Teóricas:</b>				2	2			
<b>Periodicidade:</b>	Semestral							
<b>Regime de Matrícula:</b>	Componente Curricular		<b>Anuidade:</b>	Gratuita				
<b>Tempo de Integralização</b>	Mínimo de 4 (quatro) semestres e máximo de 6 (seis) semestres.							
<b>Diploma Conferido:</b>	Tecnólogo em Gestão Comercial							
<b>Endereço:</b>	Rua José Américo de Almeida, s/n, Bairro Nordeste I, CEP: 58200-000 – Guarabira – PB; Fone: (83) 9188 0604. <a href="http://www.ifpb.edu.br">http://www.ifpb.edu.br</a> / E-mail: <a href="mailto:campusguarabira@ifpb.edu.br">campusguarabira@ifpb.edu.br</a>							

### 2.2 BREVE HISTÓRICO DO CURSO

A oferta do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial no IFPB/Guarabira traz inovação e tecnologia no desenvolvimento de profissionais neste município, dando suporte a economia da cidade e possibilitando alavancagem do comércio através da formação de profissionais capacitados e competentes em sua área comercial.

Sua implantação deu-se no semestre letivo 2012.1 com o perfil de promover uma formação técnica, humana e científica que a formação de profissionais para gerenciar negócios, focados nas transações comerciais, prestando-se à organização comercial, atendendo as diversas formas de intervenção (varejo, atacado, representação, entre outros) de qualquer setor.

O curso é ministrado com carga horária de 1.768 (um mil, setecentos e sessenta e oito) horas, no total, sob a forma de Componentes Curriculares, Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares (AAC). É ofertado no período NOTURNO e deverá ser integralizado no prazo mínimo de 4 (quatro) semestres e máximo de 6 (seis) semestres, sendo o prazo médio de 5 (cinco) semestres.

O aluno pode cursar um máximo de 25 (vinte e cinco) horas aula por semana, correspondendo a aproximadamente 417 (quatrocentas e dezessete) horas semestrais.

O curso tem dois ingressos: no primeiro semestre letivo são ofertadas 40 (quarenta) vagas e no segundo semestre também 40 (quarenta) vagas, a serem preenchidas através do Sistema de Seleção Unificada - SISU (sistema informatizado

# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

gerenciado pelo MEC) no qual instituições públicas de ensino superior oferecem vagas para candidatos participantes do Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM).

O Currículo do curso está constituído como apresentado em Organização Curricular desenvolvido de acordo com as ementas previstas para todos os Componentes Curriculares contemplados no curso.

Além de o curso pautar-se em uma filosofia humanista, oferece uma formação crítica e questionadora ao futuro profissional de Gestão Comercial.

## II ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

### 1 CONTEXTO DO CURSO

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial busca a modernidade e a atualização contínua, norteando suas ações teórico-práticas nos princípios humanistas e científicos. O Projeto Pedagógico, como instrumento político-social-científico, decorrente da construção colaborativa e coletiva, fundamenta essas ações em todo período de sua formação, e pressupõe a adoção dos seguintes princípios:

- a) A garantia da autonomia institucional com a promoção de uma ação articulada e cooperativa dos professores, enquanto principais agentes responsáveis pela efetivação do Projeto, nele organização da matriz curricular, dos marcos conceitual e estruturas teórico-práticas, numa formação continuada;
- b) O tratamento dos componentes curriculares e atividades, bem como sua estrutura e operacionalização, empregam a indissociabilidade teoria-prática na ação crítica, investigativa e reconstrutiva do conhecimento, na qual se articulam o ensino, a pesquisa e a extensão, englobando conhecimentos de formação ampliada e específica;
- c) Numa conjuntura, em perspectiva interdisciplinar de estrutura, componentes e atividades, voltadas à dinâmica da realidade, ao trabalho e à função social do IFPB, reafirmam-se o caráter formativo ético e profissional dos alunos, objetivando atender às necessidades de mudanças sócio-educacionais, a intervenção responsável e a participação voltada ao compromisso pedagógico, com uma contínua atualização quanto às exigências de desenvolvimento cultural, científico e tecnológico, coerentes com o mercado de trabalho.

#### 1.1 JUSTIFICATIVA DO CURSO

Com as intensas transformações que vêm ocorrendo na economia mundial, pode-se afirmar que o comércio foi, é e será o meio pelo qual a humanidade buscará o desenvolvimento econômico e social, capaz de viabilizar a vida em sociedade. Dessa forma, abre-se um cenário de oportunidades no qual se enquadraria o profissional de Gestão e Negócios, imbuído da missão de preparar a nova sociedade para adquirir produtos e serviços em consonância com a era da informação e do conhecimento.

O cenário do mundo moderno já vem há tempos se caracterizando, de um lado, por uma acelerada mudança, provocada principalmente pelo avanço, rapidez e qualidade das tecnologias produtivas; e, de outro, por uma transformação progressiva da orientação econômica, marcada fundamentalmente por intensa competitividade interna e externa, resultante da quebra de barreiras comerciais entre as nações e a formação de blocos hegemônicos. O profissional da área de vendas, enquanto propulsor da economia, é hoje, em diferentes graus de intensidade, largamente requerido por todos os setores e ramos produtivos e/ou de serviços.

Vale destacar o nível de influência desses profissionais para as áreas financeira, industrial, comercial e de serviços, visto que a relação cliente-vendedor, inicialmente

simplista e duradoura, rapidamente vem ignorando fronteiras físicas e de relacionamento, e hoje está presente em diversas regiões do mundo, de forma direta e bastante acelerada.

De igual forma, junto com a expansão do comércio, expandiram-se também a necessidade por profissionais com capacidade técnica e humana para atuarem neste mercado, utilizando-se de ferramentas da informática voltadas para internet e alicerçados sobre uma ampla base tecnológica. Assim, decorrente deste fato, alteram-se as exigências de um novo perfil de profissional, o que extrapola o domínio do tradicional - capacidade técnica, em busca de uma ampla atuação, esta mais efetiva, logo mais eficaz.

Nesse sentido, os cursos do IFPB vêm acompanhando estas mudanças, principalmente após a promulgação da LDB em 1996 (Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996) e alterações posteriores, bem como os decretos, pareceres e resoluções regulamentadoras, os quais estabelecem diretrizes curriculares para a educação profissional e tecnológica de nível superior. Como essas diretrizes definiram Gestão e Negócios como um dos Eixos Tecnológicos, a Instituição passou, a partir daí, a organizar sua estrutura de ensino por eixos tecnológicos e, especificamente na área de Gestão e Negócios, passa a oferecer o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial no Campus.

Além de desempenhar o seu próprio papel na qualificação e requalificação de recursos humanos, o IFPB atua no suporte tecnológico às diversas instituições de ensino, pesquisa e extensão, bem como no apoio às necessidades empresariais de gestão e atividades de comércio. Essa atuação não se restringe ao estado da Paraíba, mas gradativamente vem se consolidando dentro do contexto macro-regional delimitado pelos estados de Pernambuco, Ceará e Rio Grande do Norte.

Com relação ao mercado local, a Paraíba já está inserida há um bom tempo no circuito nacional e internacional de Negócios, tendo como destaque a região metropolitana das cidades de João Pessoa e de Campina Grande.

Outrossim, com o advento da estabilidade dos índices inflacionários, do crescimento da economia e do aumento dos níveis de faturamento nas empresas, de qualquer porte, essas áreas de concentração foram rompidas e cada vez mais se espalham pelas mesorregiões do Estado da Paraíba, na qual se destaca Guarabira como polo comercial.

Considerando toda essa realidade é que o IFPB apresenta o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, entendendo que este é um espaço promissor no que diz respeito à geração de emprego e valorização salarial do profissional. E isso se percebe quando se faz a relação entre a demanda do mercado com a quantidade mínima de profissionais que são formados pelas Instituições de Ensino. Além disso, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial possibilitará a fixação dos alunos na própria região, contribuindo para o desenvolvimento do Agreste e Brejo da Paraíba e dos municípios que fazem divisa com Guarabira, a exemplo de Pirpirituba (norte), Mulungu e Alagoinha (sul), Araçagi (leste), e Pilóezinhos e Cuitegí (oeste).

### 1.2 OBJETIVOS DO CURSO

#### 1.2.1 Geral

Formar profissionais cidadãos técnicos de nível superior aptos a desenvolverem funções no mundo do trabalho, com maior perspectiva de empregabilidade na área de Gestão e Negócios, com reconhecida competência técnica, política, ética e humana, disseminadores de uma nova cultura empresarial e empreendedora, em todos os espaços possíveis do setor produtivo e de serviços, primando por um elevado grau de responsabilidade social.

#### 1.2.2 Específicos

Preparar o aluno para:

- a) Elaborar e desenvolver projetos de sistemas de Gestão Comercial;
- b) Levantar necessidades funcionais, gerenciais e mercadológicos para o desenvolvimento de processos comerciais;
- c) Operacionalizar diferentes aplicações de automação comercial;
- d) Gerir operações em atacado e varejo;
- e) Gerenciar recursos humanos, financeiros, tecnológicos e materiais para fins comerciais.
- f) Posicionar-se de maneira crítica, criativa, ética, responsável e autônoma nas relações com as pessoas e com o mundo do trabalho.

### 1.3 PERFIL DO EGRESO DO CURSO

Dessa forma, o egresso é o profissional que atua na área de Gestão e Negócios desenvolvendo atividades que favoreçam o desenvolvimento organizacional, a partir do gerenciamento de suas atividade comerciais, podendo atuar nas seguintes funções:

- a) Analista de Negócios;
- b) Gerente Comercial;
- c) Supervisor de Seção;
- d) Gerente de Loja;
- e) Gerente de Produto/Serviços;
- f) Analista de Processo Comerciais;
- g) Consultor em Gestão de Operações Atacado e Varejo.

#### 1.3.1 Atribuições no Mundo do Trabalho

O curso foi concebido de modo a formar um profissional com que tenha o seguinte perfil: competência técnica e científica que o capacite a desenvolver atividades de consultoria técnica, assessoramento e planejamento estratégico em negócios e gerência de processos comerciais.

Podendo atuar como: Analista de Negócios, Gerente Comercial, Gerente de Loja, Gerente de Produto/Serviços, Analista de Processos Comerciais, Consultor em Gestão de Operações Atacado e Varejo.

# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

O curso deverá favorecer o desenvolvimento de habilidades e competências referentes à capacidade de liderança e comunicação para tornar o futuro profissional apto a desenvolver atividades técnicas, de apoio e de serviços dentro do âmbito do segmento de Gestão e Negócios (G&N).

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial – Campus Guarabira postula para o estudante desenvolver competências básicas da formação geral e específica.

Nas Competências Básicas, o Tecnólogo em Gestão Comercial deverá estar apto a planejar, especificar, projetar, implementar, avaliar, manter e gerenciar processos comerciais, levando em consideração aspectos organizacionais, funcionais, mercadológicos, financeiros, materiais, culturais, humanos e tecnológicos.

Devendo, em especial, desenvolver:

- a) Visão globalizada dos processos comerciais;
- b) Capacidade de relacionamento interpessoal;
- c) Habilidade em comunicação verbal e escrita;
- d) Capacidade empreendedora e de organização;
- e) Facilidade de adaptação a novas tecnologias;
- f) Capacidade de resolver problemas;
- g) Capacidade de trabalhar visando o atendimento de metas;
- h) Autocontrole e postura ética;
- i) Capacidade de concentração;
- j) Senso de prioridade;
- k) Capacidade de adaptação a novas situações;
- l) Curiosidade, criatividade e persistência;
- m) Capacidade de adquirir conhecimentos por conta própria.

Nas Competências Específicas, o Tecnólogo em Gestão Comercial deverá estar apto a:

- a) Coletar, organizar e analisar dados identificando indicadores relevantes (demanda, tempo, custos, preços, tarifas e fretes, custo de manutenção);
- b) Interrelacionar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações aos processos de operações comerciais;
- c) Interpretar estudos de mercado visando melhor gestão de operações em atacado e varejo;
- d) Estabelecer políticas, planos e ações dos processos, com visão sistêmica e foco em resultados;
- e) Gerenciar pessoas, processos e fluxos da informação nas organizações voltadas à área comercial, considerando sua cultura organizacional e o impacto nos diversos setores produtivos e de serviços;
- f) Analisar e interpretar variáveis mercadológicas com foco na fidelização e incremento de carteira comercial;

- g) Utilizar ferramentas de Gestão Comercial;
- h) Empreender projetos de negócios de forma produtiva e consistente, através de estratégias e uso de tecnologias da informação comercial considerando valores e práticas de responsabilidade social.

### 1.4 DIFERENCIAIS COMPETITIVOS DO CURSO

O IFPB se diferencia por sua tradição em oferecer ensino de qualidade há mais de 100 anos no Estado da Paraíba.

O Campus Guarabira segue os passos da sua mantenedora ao ser pioneira, como também, a única instituição de ensino em ofertar e implantar o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial no município de Guarabira.

Como diferenciais competitivos são destacados as instalações, laboratórios e atividades desenvolvidas pelo curso. O IFPB prima pela qualificação e atualização do seu corpo docente, desenvolvendo trabalhos interdisciplinares, proporciona uma formação abrangente e solidamente estruturada.

## 2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E SUA CORRELAÇÃO COM O CURSO

Para garantir uma gestão homogênea, o IFPB definiu suas políticas institucionais, organizadas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI. Essas políticas norteiam os caminhos dos cursos de graduação, que deverão garantir a integração do ensino com a pesquisa e a extensão, objetivando formação de qualidade acadêmica e profissional.

### 2.1 POLÍTICA DE ENSINO

As políticas de Ensino do IFPB, para o quinquênio 2010-2014, pautam-se pela busca da excelência, melhoria das condições do processo de ensino e de aprendizagem e garantia do ensino público e gratuito, numa gestão democrática.

A concepção dessas políticas busca sempre responder aos anseios dos mais diversos segmentos da Instituição e também da sociedade, encontrando-se articulada e integrada ao Projeto Pedagógico Institucional - PPI. Sendo este, o documento que traduz a filosofia e a identidade pedagógica institucional, norteador da prática pedagógica nos aspectos técnicos e políticos, tendo em vista a qualidade institucional, no ensino, na pesquisa e na extensão.

### 2.1.1 Princípios Básicos das Políticas de Ensino do IFPB:

- a) A busca de ampliação do acesso e permanência à Escola Pública;
- b) Constituir-se como um centro de referência para a irradiação dos conhecimentos científicos e tecnológicos no âmbito de sua abrangência;
- c) A implementação de novas concepções pedagógicas e metodologias de ensino, no sentido de promover a Educação Continuada e a Educação à Distância;
- d) A preocupação frequente com a capacitação de seus servidores docentes e técnico-administrativos;
- e) A garantia da indissociabilidade entre Pesquisa, Ensino e Extensão;
- f) Uma constante avaliação e acompanhamento das atividades de ensino;
- g) A integração entre os *campi* e com outras Instituições de Ensino;
- h) Estabelecimento de parcerias com o mundo produtivo e com setores da sociedade;
- i) A articulação permanente com os egressos dos cursos;
- j) O atendimento às políticas de ações afirmativas;
- k) O respeito à diversidade cultural e o atendimento aos princípios de inclusão social e educativa;
- l) A formação do ser humano em todas as suas dimensões.

Desta forma o IFPB assume o compromisso com a formulação de uma prática de acesso e permanência na instituição educativa de sujeitos em situação de exclusão; política que se traduz numa diretriz pedagógica, cujo foco é o atendimento às necessidades e características desta população excluída.

Portanto, o IFPB, direciona o trabalho educativo para a democratização institucional, em que os sujeitos, coletivamente, assumem posturas transformadoras do fazer pedagógico, estabelecidas em seu PPI, em consonância com suas políticas de ensino.

### 2.2 POLÍTICAS DE PESQUISA E INOVAÇÃO

A política de pesquisa tem por objetivo apoiar pesquisadores e os cursos de pós-graduação, devendo ser concretizada principalmente através de editais de fomento específicos que busquem:

- a) Aumentar o número de publicações e a qualidade da pesquisa;
- b) Fortalecer grupos e redes de pesquisa;
- c) Incentivar a elaboração de projetos;
- d) Estimular o pesquisador a aumentar sua produção científica com qualidade;
- e) Estimular pesquisadores produtivos a engajar discentes de graduação no processo de investigação científica, oferecendo bolsas de IC para complementar aquelas fomentadas pelo CNPq;
- f) Investir na qualificação dos servidores docentes e técnicoadministrativos.

### 2.2.1 Metas Propostas para a Pesquisa

- a) Aumentar o volume de recursos destinados aos editais de fomento às bolsas de pesquisador e de iniciação científica;
- b) Aumentar o volume de publicações em periódicos classificados pela Capes;
- c) Aumentar o volume de projetos submetidos a editais oriundos de órgãos de fomento.

A política de Inovação Tecnológica prevê a institucionalização do Núcleo de Inovação Tecnológica que tem como objetivos:

- a) Desenvolver a cultura de inovação e empreendedorismo no IFPB e na comunidade;
- b) Agregar valor à produção do conhecimento científico e tecnológico;
- c) Apoiar e estimular a transferência de tecnologia;
- d) Estabelecer parcerias para captação de recursos;
- e) Apoiar o fortalecimento do processo de desenvolvimento tecnológico do país em acordo com as políticas públicas.
- f) Disseminar a cultura de inovação e empreendedorismo no IFPB;
- g) Implantar a política de proteção à propriedade intelectual, auxiliando no depósito, licenciamento e comercialização de resultados de pesquisas de cunho inovador (produtos e tecnologias);
- h) Prestar serviços relacionados à capacitação e estímulo à inovação tecnológica;
- i) Buscar parcerias com setores empresariais, governamentais e não governamentais, para implantar projetos cooperativos de desenvolvimento científico tecnológico e transferências de tecnologias;
- j) Implantar programas, projetos e infraestrutura de empreendedorismo e inovação (Hotel de Projetos, Escritório de Patentes, Empresas Júnior, Incubadoras de Base Tecnológica e Programa de Serviços Tecnológicos);
- k) Estimular o desenvolvimento de projetos de patentes;
- l) Promover, de forma sistemática, editais de inovação no IFPB, com o intuito de propiciar maior fomento aos inventores.

### 2.3 POLÍTICA DE EXTENSÃO

A implementação de uma Política de Extensão no Instituto Federal da Paraíba propicia à difusão, à socialização e à democratização do conhecimento produzido ao estabelecer uma relação dialógica entre os saberes acadêmicos e os saberes populares.

A Extensão é compreendida como o espaço que promove a articulação entre o saber fazer e a realidade socioeconômica, cultural e ambiental da região, articulando Educação, Ciéncia e Tecnologia na perspectiva do desenvolvimento local e regional.

Entendida como prática acadêmica que interliga as atividades de ensino e de pesquisa com as demandas dos diversos segmentos da sociedade, o Instituto Federal da Paraíba consolida, através da Extensão, a formação de um profissional cidadão e se

credencia junto à sociedade como um espaço privilegiado de produção e difusão do conhecimento na busca da superação das desigualdades sociais.

Tendo em vista que o processo educativo funda-se sobre os três pilares, ensino, pesquisa e extensão, como dimensões formativas e libertadoras indissociáveis e sem hierarquização, a relação que a Extensão estabelece com o ensino e a pesquisa é dinâmica e potencializadora.

A Extensão ora intensifica sua relação com o ensino, oferecendo elementos para transformações no processo pedagógico, onde professores e alunos constituem-se como sujeitos do ato de ensinar e aprender, propiciando a socialização e a aplicação do saber acadêmico. Ora a Extensão intensifica sua relação com a pesquisa, utilizando-se de metodologias específicas, compartilhando conhecimentos produzidos pela instituição, e, assim, contribuindo para a melhoria das condições de vida da sociedade.

A Extensão tem um grande leque de atuação, que favorece o estabelecimento de princípios e diretrizes que subsidiarão o desenvolvimento das ações do Instituto Federal da Paraíba.

### 2.3.1 Princípios da Extensão

- a) A Extensão fundamenta-se numa concepção compreendida pela indissociabilidade do Ensino, da Pesquisa e da Extensão;
- b) Na sua interface com o Ensino, a Extensão deve contribuir para o desenvolvimento de um processo pedagógico participativo, possibilitando um envolvimento social com a prática profissional e, na sua interface com a Pesquisa, responder cientificamente às demandas da sociedade;
- c) A Extensão deve reforçar o compromisso social do Instituto Federal da Paraíba em promover o acesso da sociedade ao mundo do trabalho e da cidadania;
- d) As ações de Extensão serão desenvolvidas por meio de programas, projetos, cursos, eventos, serviços tecnológicos, difusão cultural, ação comunitária e outras atividades que tenham o objetivo de apoiar o desenvolvimento socioeconômico local e regional.
- e) A Extensão deve privilegiar projetos de ensino e pesquisa que impliquem relações multi, inter e transdisciplinares na produção e na disseminação do conhecimento;
- f) Constitui-se como função privilegiada da Extensão, o desenvolvimento integral da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o mundo do trabalho, apontando para práticas coletivas que sejam integrais na sua relação pessoal, mobilizadoras nas suas opções ética e cidadã e comprometidas com suas ações políticas e sociais;
- g) As ações de Extensão valorizam as potencialidades e as peculiaridades de cada universo social em que se inserem, compartilhando o desenvolvimento cultural, tecnológico, biopsicossocial, ecológico e histórico de cada contexto que pretendem alcançar;

- h) A Extensão favorece o exercício da cidadania e a participação crítica, fortalecendo as políticas que assegurem os direitos do cidadão, bem como a construção de processos democráticos geradores de eqüidade social e equilíbrio ambiental;
- i) A Extensão constitui-se como lugar privilegiado da relação de reciprocidade entre o Instituto Federal da Paraíba e a sociedade, caracterizando-se pela transparência de projetos pedagógicos com base em princípios éticos e nos ideais de solidariedade.

### 3 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFPB Campus Guarabira é composta por componentes curriculares que se complementam de forma a oferecer ao aluno uma compreensão do conjunto de competências profissionais necessárias à sua formação. Desse modo, ao longo do curso, habilidades, atitudes e aptidões pertinentes ao contexto de Tecnologia em gerência de atividades comerciais são trabalhadas através dos diversos mecanismos de aprendizagem, de forma a possibilitar o amadurecimento profissional necessário ao perfil do egresso que se quer formar.

#### 3.1 ESTRUTURA CURRICULAR

O Curso será desenvolvido em horário noturno com a carga horária de 1.768 horas, distribuídas em 4 (quatro) semestres letivos, acrescidas de 100 horas de Atividades Complementares previstas neste Plano Pedagógico.

A seguir será demonstrada a Matriz do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.

### Matriz do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

N - Componentes Curriculares		Carga Horária				Ch Sem	Equivalência
		Teórica	Prática	PI	Total		
<b>1º SEMESTRE</b>	11 - Língua Portuguesa	50			50	3	60 50
	12 - Fundamentos da Administração	67			67	4	80 67
	13 - Matemática Financeira	50	17		67	4	80 67
	14 - Introdução ao Direito Público e Privado	67			67	4	80 67
	15 - Economia e Mercado	50			50	3	60 50
	16 - Informática Básica	33	17		50	3	60 50
	17 - Comportamento do Consumidor	33			33	2	40 33
	18 - Responsabilidade Sócio-Ambiental	33			33	2	40 33
	<b>Subtotal</b>	<b>383</b>	<b>34</b>		<b>417</b>	<b>25</b>	<b>500 417</b>
<b>2º SEMESTRE</b>	21 - Língua Inglesa para Fins Específicos	50			50	3	60 50
	22 - Pesquisa de Mercado	33	17		50	3	60 50
	23 - Contabilidade Geral	67			67	4	80 67
	24 - Legislação Comercial e Tributária	50	17		67	4	80 67
	25 - Estratégia Organizacional	50			50	3	60 50
	26 - Organização, Sistemas e Métodos	67			67	4	80 67
	27 - Fundamentos de Metodologia	33			33	2	40 33
	<b>Subtotal</b>	<b>350</b>	<b>34</b>		<b>384</b>	<b>23</b>	<b>460 384</b>
	31 - Fundamentos de Gestão de Pessoas	33	17		50	3	60 50
<b>3º SEMESTRE</b>	32 - Administração de Marketing	50		17	67	4	80 67
	33 - Contabilidade Gerencial	33	17		50	3	60 50
	34 - Legislação Social	50			50	3	60 50
	35 - Publicidade e Propaganda	33		17	50	3	60 50
	36 - Gestão de Suprimentos e Logística	50			50	3	60 50
	37 - Métodos e Técnicas de Pesquisa	33	17		50	3	60 50
	38 - Gestão de Operações em Atacado e Varejo	33		17	50	3	60 50
	<b>Subtotal</b>	<b>315</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>417</b>	<b>25</b>	<b>500 417</b>
	<b>Carga Horária Total</b>	<b>1363</b>	<b>170</b>	<b>10</b>	<b>1635</b>	<b>98</b>	<b>1960 1635</b>

2º	28 - Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS (Optativa)	33			33

2	40	33

Detalhamento da Carga Horária (Ch)	h/r	(%)
Ch dos Componentes Curriculares (Prática+Teórica+PI)	1.635	92,49
Ch Optativa (LIBRAS)	33	1,86
Ch Atividade Complementar	100	5,65
<b>Carga Horária Total</b>	<b>1.768</b>	<b>100%</b>

Legenda:
PI = Projeto Integrador;
h/r = Hora Relógio;
h/a = Hora Aula;
Ch Sem = Carga Horária Semanal.
NSA = Não se Aplica

**Observações:**

O Componente Curricular EMPREENDEDORISMO é caracterizado como uma disciplina integradora de conteúdos. Como resultado, não é possível de processo de aceleração nem de aproveitamento de estudos; Dentro da carga horária prevista na matriz curricular, o discente deverá cumprir 100 horas de ATIVIDADES COMPLEMENTARES; LIBRAS é um Componente Curricular optativo, ou seja, disciplina de livre escolha do discente, de caráter não obrigatório. Atendendo ao Decreto 5.626/2005, esse componente é oferecido no segundo período, com carga horária de 33 horas/aula; Fórmula para conversão de hora-aula (h/a) em hora-relógio: **h/a (total) x 50min/60min.**

### 3.2 COERÊNCIA DO PPC COM AS DIRETRIZES CURRICULARES

O Curso foi concebido com uma proposta teórico-prática, onde o estudante desenvolverá atividades práticas em sala de aula e em laboratórios específicos baseadas em fundamentos teóricos, e, também, a partir de parcerias com instituições do segmento.

#### 3.2.1 Coerência dos Conteúdos Curriculares com os Objetivos do Curso

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFPB, pautado nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores de tecnologia, atende às premissas de uma organização curricular pontuadas pelos contributos dos padrões qualitativos da intervenção acadêmico-profissional, potencializada pela ética e científicidade.

Os conteúdos dos componentes curriculares demonstram plena coerência com o objetivo do curso, pela interligação existente entre eles por estarem distribuídos de forma inter-relacionada com o contexto, proporcionando assim a integralidade das ações realizadas pelo Curso. Desse modo, pretende-se propiciar, ao aluno, meios para fomentar sua capacidade de criar, ter iniciativa, autonomia e liberdade de expressão, abrindo espaço, ainda, para que desenvolva atributos como o respeito à postura ética nas relações humanas e a valorização da convivência em sociedade e nas relações profissionais, contribuindo para a percepção de seu trabalho como uma forma concreta de cidadania.

#### 3.2.2 Coerência dos Conteúdos Curriculares com o Perfil do Egresso

Mesmo com as atividades vivenciadas, sabe-se que os alunos não conseguirão vislumbrar o trabalho cotidiano que desenvolverão como profissionais. Por isso, sempre que necessário, os professores deverão oportunizar visitas técnicas aonde se fizer necessário na área de gestão e negócios, envolvendo para isso empresas dos mais variados segmentos. Isso será possível uma vez que os professores que farão parte do Quadro Docente do curso apresentarão, além da formação acadêmica, estreito vínculo com o setor específico, facilitando a execução de visitas técnicas às referidas organizações.

A Instituição oportunizará práticas profissionais durante todo o curso (palestras, debates, oficinas, visitas técnicas, seminários), que além de possibilitar a complementação

de competências não constituídas no período normal pelos alunos, também representá um momento de integração entre empregadores e trabalhadores do setor, trazendo à discussão os temas prementes e atuais do mercado de trabalho. A proposta é que essas palestras, oficinas e seminários refiram-se diretamente às unidades curriculares ofertadas na fase em questão. Desta maneira, ao final do curso, os alunos terão uma complementação com vivências práticas referentes a cada uma das unidades curriculares abordadas no curso.

### **3.2.3 Demonstrativo do Cumprimento das Diretrizes Curriculares**

As Normas Didáticas do CST em Gestão Comercial do Campus estão previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e contempladas nos documentos anexados (Normas Didáticas para cursos superiores).

Os Conteúdos Curriculares foram organizados em dois blocos, ou seja: formação básica e de formação profissional, os quais serão descritos no quadro a seguir.

De forma a contemplar as novas Diretrizes e Bases da Educação, o CST em Gestão Comercial em suas práticas pedagógicas, tentará trabalhar, de forma transversal em todas as unidades curriculares, os elementos da ética, meio ambiente, cidadania, relações interpessoais, comunicação oral e escrita, pesquisa, criatividade, inovação e empreendedorismo. Assim, professores, alunos, mercado e instituições organizadas serão não apenas o meio, mas também o fim de um mesmo processo integrado: a construção de uma comunicação responsável e formadora.

Atento às exigências atuais, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial atende, com esteio nas disposições da Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008, que alterou a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabeleceu as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”, como também segue a Resolução CNE/CP nº 1 de 17 de junho de 2004 que Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Demonstrativo do Cumprimento das Diretrizes Curriculares	Desdobramento em Componentes Curriculares	CH
<b>Conteúdos de Formação Básica</b> Relacionadas com os estudos psicológicos, ético-profissionais, comportamentais, ambientais, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas. <sup>1</sup> Lei nº 11.645 de 10/03/2008 e Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004; <sup>2</sup> Lei nº 9.795, de 27/04/1999 e Decreto nº 4.281 de 25/06/2002; <sup>3</sup> Decreto 5.626/2005.	Língua Portuguesa 50 Língua Inglesa para Fins Específicos 50 Introdução ao Direito Público e Privado <sup>1</sup> 67 Legislação Social 50 Informática Básica 50 Fundamentos de Metodologia 33 Métodos e Técnicas de Pesquisa 50 Responsabilidade Sócio-Ambiental <sup>2</sup> 33 Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS <sup>3</sup> (Optativo) 33	<b>Subtotal</b> 416
<b>Demonstrativo do Cumprimento das Diretrizes Curriculares</b>	<b>Desdobramento em Componentes Curriculares</b>	<b>CH</b>
<b>Conteúdos de Formação Profissional</b> Relacionados com as áreas específicas do Curso. *Projeto Integrador (interdisciplinariedade).	Fundamentos de Gestão de Pessoas 50 Administração de Pessoas 50 Fundamentos da Administração 67 Pesquisa de Mercado 50 Administração de Marketing* 67 Comércio Eletrônico* 50 Matemática Financeira 67 Contabilidade Geral 67 Contabilidade Gerencial 50 Administração de Vendas* 50 Legislação Comercial e Tributária 67 Administração Financeira e Orçamentária 50 Economia e Mercado 50 Estratégia Organizacional 50 Publicidade e Propaganda* 50 Empreendedorismo 67 Organização Sistemas e Métodos 67 Gestão de Suprimentos e Logística 50 Automação Comercial* 50 Comportamento do Consumidor 33 Merchandising e Layout no Ponto de Venda 50 Gestão de Operações em Atacado e Varejo* 50 Trabalho de Conclusão de Curso – TCC 50	<b>Subtotal</b> 1.252
Lei nº 9.394/96.	Atividades Complementares 100	<b>Subtotal</b> 100
		<b>Carga Horária Total</b> 1.768

### 3.3 EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA

#### 3.3.1 Adequação e Atualização das Ementas

No atual contexto, marcado por mudanças, inclusive nas diversas áreas do conhecimento, que se renova continuamente, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial revisará periodicamente os programas, ementas e bibliografias dos componentes curriculares do curso.

Todas as ementas, conteúdos e bibliografias básicas do Curso foram primeiramente, discutidos e ajustados pelos professores que compõem os respectivos períodos letivos, revisados pelo Núcleo Docente Estruturante-NDE e aprovadas pelo Colegiado do Curso. Esta iniciativa tem o propósito de possibilitar uma maior integração entre os componentes curriculares de cada período garantindo uma proposta atual da formação pautada em competências e habilidades necessárias para a atuação profissional.

Todos os planos de disciplinas do Curso foram revisados e atualizados para que se adequassem às Diretrizes Curriculares em termos de ementas, objetivos, metodologia, avaliação, referências básicas e complementares.

Assim, as ementas dos componentes seguem os objetivos do curso atendendo ao perfil profissiográfico. As bibliografias encontram-se em atualização contínua, sempre incentivando para que o estudante tenha acesso aos livros clássicos nacionais e internacionais, as quais apresentam informações de qualidade sobre a nossa realidade.

### 3.3.2 Descrição do Ementário e Bibliografia do Curso

Os conteúdos encontram-se colocados na ordem em que aparecem no período letivo, sob a forma de ementário. Suas bibliografias, básicas e complementares, são pertinentes, atualizadas e apresentadas de acordo com padrões da **ABNT**, conforme descrito a seguir:

## COMPONENTES CURRICULARES DO PRIMEIRO SEMESTRE

Nome do Componente Curricular:
Língua Portuguesa

# **Projeto Pedagógico de Curso**

## **Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial**

<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
Norma Culta. Texto e textualidade. Leitura e produção escrita de gêneros textuais/discursivos. Argumentação oral e escrita, modalizadores e estratégias argumentativas. Leitura e produção de gêneros textuais acadêmicos: Relatório técnico, Resumo, Resenha, Artigo acadêmico-científico, Artigo de opinião, Ofício, Memorando, Parecer, Declaração, Requerimento, E-mail, Curriculum vitae, Laudo técnico.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
KOCH, Ingedore G. V. <b>A coerência textual.</b> São Paulo: Contexto, 2013. MARTINS, Dileta. <b>Português instrumental:</b> de acordo com as atuais normas da ABNT. São Paulo: Atlas Luzzato, 2010. MEDEIROS, João Bosco. <b>Português instrumental.</b> São Paulo: Atlas, 2010.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
BECHARA, Evanildo. <b>Dicionário da Língua Portuguesa Evanildo Bechara.</b> São Paulo: Nova Fronteira, 2011. GARCIA, Othon M. <b>Comunicação em prosa moderna:</b> aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010. KOCH, Ingedore G. V. <b>Argumentação e linguagem.</b> São Paulo: Cortez, 2011. KOCH, Ingedore G. V. <b>O texto e a construção dos sentidos.</b> São Paulo: Contexto, 20013. MALDONADO, Mauro. <b>O desafio da comunicação.</b> São Paulo: Palas Atenas, 2001.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Fundamentos da Administração	
<b>Carga Horária:</b> 67 horas	04 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
O que os Administradores fazem (conceito de Administração, habilidades e funções do administrador). As Organizações (as organizações modernas e o ambiente social). Princípios da Organização (organização formal, níveis hierárquicos e departamentalização e organograma). Planejamento (conceito, tipos). Controle (conceito, tipo e aplicação). Coordenação/Direção (conceito e mecanismo de comunicação organizacional).	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração: Teoria, processo e prática.</b> 4. ed. São Paulo: Campus, 2007. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à Teoria Geral da Administração.</b> 3. ed. São Paulo: Campus, 2004. PEREIRA, Anna Maris. <b>Introdução à Administração.</b> 3. ed. São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2004.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
ARRUDA, M. C. Coutinho de; WHITAKER, M. do Carmo; RAMOS, J. M. Rodriguez. <b>Fundamentos de Ética Empresarial e Econômica.</b> 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Empreendedorismo Corporativo.</b> 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. MAXIMIANO, A. C. Amaru. <b>Introdução à administração.</b> 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011. ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A. <b>Fundamentos de Administração: conceitos essenciais e aplicações,</b> 4. ed. São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2004. ZACCARELLI, Sérgio B. <b>Estratégia e Sucesso nas Empresas.</b> 2. ed. Saraiva, 2012.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Matemática Financeira	
<b>Carga Horária:</b> 67 horas	04 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
Razão, Proporção, Regras de três, Porcentagem. Juros simples e juros compostos. Capital e taxas. Desconto racional, comercial e bancários com juros simples e compostos. Equivalência de capitais com juros simples e compostos. Empréstimos. Sistema de amortização constante.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
ASSAF, Neto, A. <b>Matemática Financeira e suas Aplicações.</b> São Paulo: Atlas, 2012. MATHIAS, Washington Franco. <b>Matemática Financeira.</b> São Paulo: Atlas, 2013. HAZZAN, Samuel e POMPEO, José Nicolau. <b>Matemática Financeira.</b> São Paulo: Saraiva, 2007.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. <b>Curso de Administração Financeira.</b> São Paulo: Atlas, 2011. DANTE, L. R. <b>Matemática volume único.</b> São Paulo: Ática, 2011. MEIRELLES, Fernando de Souza. <b>Informática:</b> novas aplicações com micro computadores. 2. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004. GITMAN, Lawrence J. <b>Princípios de Administração Financeira.</b> São Paulo: Pearson, 2010. SOUZA, Alceu. <b>Decisões Financeiras e Análise de Investimentos:</b> fundamentos, técnicas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Introdução ao Direito Público e Privado	
<b>Carga Horária:</b> 67 horas	04 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
<b>Introdução ao Direito:</b> Conceito e divisões acadêmicas; Lei: conceito, características, conflitos, estrutura. <b>Direito Constitucional:</b> Constituição: Conceito, classificação das constituições e normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais e sua relação com Direitos Humanos; História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (Estudo da Educação das Relações Étnico-Raciais); Organização político-administrativa; Organização e divisão de	

# **Projeto Pedagógico de Curso**

## **Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial**

competências entre poderes. **Administração Pública:** descentralização administrativa; entidades da administração indireta; atos administrativos; disposições gerais sobre servidores públicos. **Direito Civil:** Pessoas naturais e pessoas jurídicas: personalidade, capacidade, direitos de personalidade, domicílio; Bens e negócios jurídicos; Espécies de contratos: compra-e-venda, locação, mandato, fiança.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo.** 22. Ed. São Paulo: Atlas, 2013.  
 LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado.** 13.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.  
 MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial Brasileiro:** empresa e atuação empresarial. São Paulo: Atlas, 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DINIZ, Maria Helena. **Compendio de Introdução à Ciéncia do Direito.** 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.  
 LENZA, Pedro. **Direito Constitucional esquematizado.** São Paulo: Saraiva, 2013.  
 TARTUCE, Flávio. **Direito Civil:** direito patrimonial e direito existencial. São Paulo: Método, 2006.  
 REALE, Miguel. **Lições Preliminares de Direito.** 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.  
 SVAZI, Eduardo. **Terceiro Setor: Regulação no Brasil.** Rio de Janeiro: Fundação Peirópolis, 2006.

**Nome do Componente Curricular:** Economia e Mercado

<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
--------------------------------	-------------------------

**EMENTA**

Conceitos básicos. Noções de Microeconomia. Análise de demanda, da oferta e o equilíbrio de mercado, elasticidade. Teoria do comportamento do consumidor. Teoria da produção. Custos. Concorrência Perfeita. Monopólio. Outros tipos de mercado (Oligopolística e Oligopólio). Noções de macroeconomia. Fundamentos da análise macroeconômica.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LOPES, Luiz Martins. VASCONSELOS; Marco Antônio. **Manual de Macroeconomia:** nível básico e intermediário. São Paulo: Atlas, 2013.  
 ROSSETTI, José Paschola. **Introdução à Economia.** São Paulo: Atlas, 2013.  
 SOUZA, Nali de Jesus de. **Desenvolvimento Econômico.** São Paulo: Atlas, 2012.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARRUDA, M. C. Coutinho de; WHITAKER, M. do Carmo; RAMOS, J. M. Rodriguez. **Fundamentos de Ética Empresarial e Econômica.** São Paulo: Atlas, 2009.  
 CARVALHO, V. R. da S. **A restrição externa e a perda de dinamismo da economia brasileira:** investigando as relações entre estrutura produtiva e crescimento econômico. São Paulo: BNDES, 2007.  
 CORNACCHIONE, Jr; ADGARD, B. **Informática:** aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia. São Paulo: Atlas, 2012.  
 FURTADO, Celso. **O capitalismo global.** São Paulo: Paz e Terra, 1998.  
 MENDONÇA, Sônia Regina de. **Estado e Economia no Brasil .** São Paulo: Graal, 1986.

**Nome do Componente Curricular:** Informática Básica

<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
--------------------------------	-------------------------

**EMENTA**

Operação de um computador. Utilização de aplicativos básicos (Editor de Texto, Planilha Eletrônica, Editor de apresentação e Internet). Apresentação de aplicativos de Administração e gestão de empresas e negócios disponíveis no mercado.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática.** 8. ed. São Paulo: Pearson, 2004.  
 NORTON, Peter. **Introdução à informática.** São Paulo: Pearson Makron Books, 2012.  
 CORNACHIONE Jr., Edgard, B. **Informática para as áreas de contabilidade, administração e economia.** 3. Ed. São Paulo. Atlas, 2012.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.  
 PEREIRA, Anna Maris. **Introdução à Administração.** São Paulo: Pearson -Prentice Hall, 2004.  
 RUGGIERO, Márcia A. Gomes **Cálculo numérico:** aspectos teóricos e computacionais. McGraw-Hill, 1988.  
 TAYLOR, Dave; ARMSTRONG Jr, James C. **Aprenda em 24 horas UNIX.** Campus, 1998.  
 TELLES, Reynaldo **Descomplicando a informática para concursos.** Elvésier, 2008.

**Nome do Componente Curricular:** Comportamento do Consumidor

<b>Carga Horária:</b> 33 horas	02 horas aulas semanais
--------------------------------	-------------------------

# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

**EMENTA**

Introdução ao comportamento do consumidor: definição e visão histórica do consumo. Análise do processo de compra. As diferenças individuais e o comportamento do consumidor. As influências ambientais no comportamento do consumidor. Os processos psicológicos do comportamento do consumidor. As responsabilidades éticas e legais do consumerismo.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.  
 SAMARA, Beatriz S., MORSCH, Marco Aurélio. **Comportamento do Consumidor: Conceitos e Casos**. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2005.  
 SOLOMON, Michael R. **Comportamento do Consumidor**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- ANGELO, C.F.; SILVEIRA, J. A. G. **Marketing de Relacionamento no Varejo**. São Paulo: Saint Paul, 2007.  
 BERNARDINO, Eliane de C. et al. **Marketing de varejo**. 4. ed. São Paulo: FGV, 2011.  
 COBRA, M. **Administração de Marketing no Brasil**. 3. ed. São Paulo: Campus, 2009.  
 KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2007.  
 LAS CASAS, A. L. **Administração de Marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira**. São Paulo: Atlas, 2013.

**Nome do Componente Curricular:** Responsabilidade Sócio-Ambiental

<b>Carga Horária:</b> 33 horas	02 horas aulas semanais
--------------------------------	-------------------------

**EMENTA**

A responsabilidade socioambiental e a função empresarial. A evolução do conceito e das práticas de responsabilidade socioambiental. Elaboração e avaliação de projetos de responsabilidade socioambiental empresarial. Alinhamento do Modelo de gestão e práticas de responsabilidade socioambiental. Melhores práticas de responsabilidade socioambiental.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental**: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
 BARBIERI, José Carlos. **Gestão Ambiental Empresarial**: conceitos, modelos e instrumentos. 3. ed. Saraiva, 2011.  
 DONAIRE, Denis. **Gestão Ambiental na Empresa**. São Paulo: Atlas, 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- ALMEIDA, Fernando. **Experiências empresariais em sustentabilidade**: avanços, dificuldades e motivações de gestores e empresas. Elsevier, 2009.  
 DEMAJOROVIC, Jacques. **Sociedade de risco e responsabilidade socioambiental**. 2. ed. Senac São Paulo, 2001.  
 FARIA NETO, Pedro Sabino de. **Gestão efetiva e integrada de políticas públicas**: fundamentos e perspectivas para o desenvolvimento sustentável. Ideia, 2004.  
 SANTOS, M. **Por uma outra globalização do pensamento único à consciência universal**. Rio de Janeiro: 2009.  
 VEIGA, J. E. da. **Desenvolvimento sustentável: o desafio do século XXI**. 2. ed. Rio de Janeiro: Garamond, 2006.

**COMPONENTES CURRICULARES DO SEGUNDO SEMESTRE**
**Nome do Componente Curricular:** Língua Inglesa para Fins Específicos

<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
--------------------------------	-------------------------

**EMENTA**

O Componente Curricular Língua Inglesa para Fins Específicos desenvolve a habilidade de leitura utilizando gêneros textuais. Para a leitura e compreensão dos textos, são trabalhadas as estratégias de leitura, reconhecimento de cognatos, palavras repetidas, dicas tipográficas, *skimming*, *scanning*, *prediction*, *selectivity*, inferência, marcadores discursivos, grupos nominais e verbais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- AGA, Gisele. **Upgrade v.1**. Richmond. 2010.  
 MARQUES, Amadeu. **On Stage**: ensino médio - V. 3. Ática, 2010.  
 OUVERNEY-KING, Jamylle Rebouças; EDMUNDSON, Maria Verônica A. da Silveira. **Inglês Instrumental**. IFPB, 2011.

# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- HOLDEN, Susan. **O ensino da língua inglesa nos dias atuais.** Especial Book Services Livraria, 2009.  
 LONGMAN. **Dicionário Escolar:** Inglês/Português – Português/Inglês. Pearson Longman, 2008.  
 LONGMAN. **Gramática Escolar da Língua Inglesa.** Longman do Brasil, 2004.  
 SOUZA, Luiz Otávio de Barros. **Style teen student book:** combo edition. Longman, 2009.  
 THOMPSON, Patrick W.; BRENNAN, Dave K. **English at Hand.** FTD, 2002.

**Nome do Componente Curricular:** Pesquisa de Mercado

**Carga Horária:** 50 horas | 03 horas aulas semanais

**EMENTA**

A importância da pesquisa de mercado na tomada de decisão de marketing. Métodos de pesquisa de mercado. Etapas de pesquisa de mercado. Elaboração de formulários para coleta de dados. Universo, amostragem e tabulação de dados. Estudo de fontes secundárias. Pesquisas específicas. Auditoria de marketing. Pesquisa para lançamento de novos produtos - simulação de pesquisa.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- FARIA, I. S. **Pesquisa de Marketing, teoria e prática.** São Paulo: M.Books, 2009.  
 MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de Marketing.** 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.  
 SAMARA, B. S., BARROS, J.C. **Pesquisa de Marketing:** Conceitos e Metodologia. 4<sup>a</sup> Ed. São Paulo: Pearson Education, 2007.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- AAKER, David A. **Pesquisa de Marketing.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
 COBRA, M. **Administração de Marketing no Brasil.** 3. ed. São Paulo: Campus, 2009.  
 KOTLER, Philip. **Administração de Marketing.** 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012  
 MALHOTRA, Naresh K. **Introdução à Pesquisa de Marketing.** São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2005.  
 MATTAR, Fauze N. **Pesquisa de Marketing.** 5. ed. São Paulo: Campus, 2012.

**Nome do Componente Curricular:** Contabilidade Geral

**Carga Horária:** 67 horas | 04 horas aulas semanais

**EMENTA**

Noções de Contabilidade. Conceito, Objeto, Objetivo, Finalidade, Técnicas contábeis e Aplicação da Contabilidade. Patrimônio. Conceito e definição; Componentes ( bens, direitos e obrigações ); aspectos qualitativos e quantitativos do Patrimônio; Representação Gráfica do Patrimônio; Situações Líquidas Patrimoniais; Patrimônio Líquido; Estática e equação patrimonial; Formação do Patrimônio; Origem e Aplicação de Recursos); Contas. (Classificação das Contas; Noções de débito e crédito; Plano de contas); Atos e Fatos Administrativos. Escrituração. Balancete e Razonete e Apuração de Resultado do Exercício; Demonstrações Financeiras ou Contábeis (Noções de Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício). Temas Contábeis variados. (Operações com mercadorias; Operações envolvendo Ativo permanente; Operações envolvendo contas de resultado; Provisões e Reservas; Princípios Fundamentais de contabilidade; Regimes contábeis.)

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- IUDICIBUS, Sérgio de. ET all. **Manual de Contabilidade Societária.** 7. Ed. São Paulo. Editora Atlas. 2010.  
 NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade Avançada e Análise das demonstrações financeiras.** São Paulo: Frase Editora, 2013.  
 RIBEIRO, Osnir Moura. **Contabilidade Geral Fácil.** São Paulo: Saraiva, 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- FERREIRA, Ricardo J. **Contabilidade Geral:** teoria e questões comentadas. São Paulo: Editora Ferreira, 2011.  
 MONTOTO, Eugenio. **Contabilidade geral esquematizado.** São Paulo: Saraiva, 2012.  
 OLIVEIRA, Luís Marstins de... [et al]. **Manual de Contabilidade Tributária.** São Paulo: Atlas ,2013.  
 RIBEIRO, Osnir Moura. **Contabilidade Básica fácil.** São Paulo: Saraiva, 2013.  
 RIBEIRO, Osnir Moura. **Contabilidade Comercial Fácil.** São Paulo: Saraiva, 2011.

**Nome do Componente Curricular:** Legislação Comercial e Tributária

**Carga Horária:** 67 horas | 04 horas aulas semanais

**EMENTA**

Empresário individual: requisitos, composição, capacidade, responsabilidade, perda da qualidade. Sociedade: conceitos iniciais; sociedades personificadas, classificação quanto à responsabilidade dos sócios. Títulos de crédito. Falência e recuperação judicial. Sistema Constitucional Tributário. Principais espécies tributárias. Obrigação e responsabilidade tributária. Suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário. Disposições gerais sobre o processo administrativo fiscal e a via judicial.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- FAZZIO JÚNIOR, WALDO. **Manual de direito comercial.** 8 ed. São Paulo: Atlas, 2013.  
 MAMEDE, Gladston. **Manual de direito empresarial.** São Paulo: Atlas, 2013.  
 TORRES, Ricardo Lobo. **Curso de direito financeiro e tributário.** 10. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- CASSONE, Vittorio. **Direito Tributário**. São Paulo: Atlas, 2012.
- FABRETTI, Láudio Camargo. **Direito tributário aplicado: impostos e contribuições das empresas**. São Paulo: Atlas, 2012.
- MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. São Paulo: Malheiros Editores, 2013.
- FABRETTI, Láudio Camargo e FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito Tributário para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- REQUIÃO, RUBENS. **Curso de direito comercial**. São Paulo: Saraiva, 2013.

**Nome do Componente Curricular:** Estratégia Organizacional

<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
--------------------------------	-------------------------

**EMENTA**

Definição de Estratégia. Conceitos Elementares sobre Política e Estratégia Empresarial. Evolução Histórica de Estratégia Empresarial. Variáveis Intervenientes para a Escolha Estratégica. Análise dos Recursos e da Concorrência. Tipologias Genéricas de Estratégia Empresarial. Formulação, Implementação e Acompanhamento Adaptativo da Estratégia Empresarial adotada. Estratégia Corporativa. Estratégia das Unidades de Negócios. Estratégia Global. Análise Macroambiental. O Papel das Competências Essenciais; Formulação e Implementação de Estratégias. A Construção de Cenários estratégicos para organizações públicas e privadas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração Estratégica**: competitividade e globalização. Cengage Learning, 2013.
- MINTZBERG, Henry et al. **Safári de estratégia**: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2. ed. Bookman, 2010.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva**. São Paulo: Atlas, 2012.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- BERTERO, Carlos Osmar (coordenador) et al. **Gestão empresarial**: estratégias organizacionais. São Paulo: Atlas, 2006.
- LOBATO, David Menezes (org.). **Estratégia de Empresas**. 6. ed. São Paulo: FGV, 2009.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estrutura Organizacional**: uma abordagem para resultados e competitividade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- CAVALCANTI, Marly. (org.). **Gestão estratégica de negócios**: evolução, cenários, diagnóstico e ação. Learning, 2011.
- ZACCARELLI, Sérgio B. **Estratégia e Sucesso nas Empresas**. 2. ed. Saraiva, 2012.

**Nome do Componente Curricular:** Organização, Sistemas e Métodos

<b>Carga Horária:</b> 67 horas	04 horas aulas semanais
--------------------------------	-------------------------

**EMENTA**

Noções de teoria e aplicação de sistemas. A função do O&M. Organização e estrutura administrativa. Métodos e processos de trabalho. Tempos e movimentos. Análise funcional e estrutural. Análise dos métodos administrativos, instrumentos de planejamento e controle.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- ARAÚJO, Luis César G. **Organização, Sistemas, e Métodos**: e as Tecnologias de Gestão Organizacional Vol 2. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização & Métodos**: uma abordagem gerencial. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- BALLESTERO-ALVAREZ, M. Esmeralda - **Manual de Organização, Sistemas e Métodos**: Abordagem Teórica e Prática de Engenharia da Informação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- ARAÚJO, Luis César G. **Organização, Sistemas, e Métodos**: e as Tecnologias de Gestão Organizacional Vol 1. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- CURY, Antonio. **Organização e métodos**: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estrutura Organizacional**: uma abordagem para resultados e competitividade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Administração De Processos**: Conceitos, Metodologia, Práticas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: Teoria, processo e prática**. 4. ed. São Paulo: Campus, 2007.

**Nome do Componente Curricular:** Fundamentos de Metodologia

<b>Carga Horária:</b> 33 horas	02 horas aulas semanais
--------------------------------	-------------------------

**EMENTA**

Sistema de Produção Científica (periódicos científicos, eventos científicos, comunidade científica, iniciação científica, bolsas e agências de fomento à pesquisa). Cadastro no Currículo Lattes e Plataforma Brasil. Partes de um trabalho científico (partes pré-textual, textual e pós-textual). Etapas do trabalho científico (determinação do tema e problema de pesquisa, dos objetivos, das hipóteses e variáveis de pesquisa, do tipo de pesquisa; construção da revisão de literatura e escolha dos sujeitos da pesquisa).

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução a Metodologia do Trabalho Científico**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- BARROS, Aidil Jesus da Silva e LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- BASTOS, Cleverson Leite e KELLER, Vicente. **Aprendendo a aprender:** introdução à Metodologia Científica. 25<sup>a</sup> ed. Petrópolis: Vozes, 2013.
- CERVO, A.L; BERVIAN, P.A; SILVA, R. **Metodologia Científica.** 6ed. São Paulo: Pearson Prentice hall, 2007.
- GIL, Antônio Carlos. **Estudo de Caso:** fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009.
- MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. **Fundamentos da Metodologia Científica.** 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- SILVA, J. M; SILVEIRA, E. S. da. **Apresentação de Trabalhos Acadêmicos:** normas e técnicas. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

**COMPONENTES CURRICULARES DO TERCEIRO SEMESTRE**

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Fundamentos de Gestão de Pessoas	
<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
Psicologia aplicada à administração; Fundamentos do comportamento humano; Compreensão pessoal e do outro; Relações Interpessoais e Intergrupais; Motivação; Liderança; Comunicação Interpessoal; Qualidade de vida e Saúde Mental no Trabalho; Ética profissional.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
BERGAMINI, C.W. <b>Psicologia Aplicada à Administração de Empresa: Psicologia do Comportamento Organizacional.</b> . 4. edição. São Paulo: Atlas, 2013.	
FOIRELLI, J.O. <b>Psicologia para administradores: integrando teoria e prática.</b> São Paulo: Atlas, 2013.	
GRAMIGNA, Maria Rita. <b>Líderes inovadores:</b> ferramentas de criatividade que fazem à diferença. São Paulo: M.Books, 2004.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
BOCK, A.M.B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA,M.L. <b>Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia.</b> São Paulo: Saraiva, 2008.	
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos Humanos:</b> o capital humanos das organizações. Elsevier, 2009.	
GOLEMAN, D. <b>Inteligência Emocional.</b> Rio de Janeiro: Objetiva, 2012.	
MOSCOWICI, Fela. <b>Equipes Dão Certo:</b> a multiplicação do talento humano. São Paulo: José Olympio, 2013.	
ZACCARELLI, Sérgio B. <b>Estratégia e Sucesso nas Empresas.</b> Saraiva,2012.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Administração de Marketing	
<b>Carga Horária:</b> 67 horas	04 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
Compreensao da administraçao de marketing (importancia do marketing; conceito do marketing, elementos do marketing, etc.); Orientações da empresa para o mercado; Análise de mercados e comportamento do consumidor; Marketing de Serviços. Segmentaçao de mercados; Administraçao do Marketing Mix; Administraçao de vendas; Planejamento de marketing.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
COBRA, M. <b>Administração de Marketing no Brasil.</b> 3. ed. São Paulo: Campus, 2009.	
KOTLER, Philip. <b>Administração de Marketing.</b> 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.	
LAS CASAS, A. L. <b>Administração de Marketing:</b> Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira. São Paulo: Atlas, 2013.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
BERNARDINO, Eliane de C. et al. <b>Marketing de varejo.</b> 4. ed. São Paulo: FGV, 2011.	
KOTLER, Philip, ARMISTRONG, Gary. <b>Princípios de Marketing.</b> 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2007.	
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Marketing de Varejo.</b> 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Plano de marketing para micro e pequena empresa.</b> 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
LUPETTI, Marcelia. <b>Gestão estratégica da comunicação mercadológica.</b> 2. ed. Cengage Learning, 2012.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Contabilidade Gerencial	
<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
<b>Caracterização da contabilidade gerencial:</b> Contabilidade gerencial e função de criação de valor; CG e contabilidade financeira; CG – técnica ou ação?;CG como Componente Curricular integrador; CG como instrumento de administração; CG como ação administrativa; áreas abrangidas pela Contabilidade gerencial.	
<b>Gerenciamento Contábil Global:</b> Contabilidade gerencial como Sistema de Informação contábil; Contabilidade e Sistemas de informação; Arquitetura de um Sistema de informação contábil gerencial; Fundamentos de um Sistema de informação contábil; Abrangência do Sistema de Informação; Construção dos relatórios e características da informação contábil; Planos de contas contábeis no sistema de informação	

# **Projeto Pedagógico de Curso**

## **Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial**

contábil; Contas adicionais a serem criadas. **Demonstrativos Contábeis Básicos:** Balanço Patrimonial; Demonstração de Resultado do exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos acumulados; Demonstração de fluxo de caixa e Demonstração do Valor adicionado. **Análise de Balanços:** Conceito; Fundamentos, indicadores e técnicas básicas – Análise Vertical; Análise Horizontal; Indicadores econômico-financeiros; Gestão de Impostos. **Gerenciamento Contábil Setorial; Gerenciamento Contábil específico;** Fundamentos de contabilidade de custos; Tipos de custeio; Comportamento dos custos e análise de custo/volume/lucro; Formação de Preços de venda; Orçamentos e projeções.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

HONG, YuhChing. **Contabilidade Gerencial.** São Paulo: Pearson, 2006.  
 NEVES, Silvéria das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade Avançada e Análise das demonstrações financeiras.** São Paulo: Frase, 2013.  
 RIBEIRO, Osnir Moura. **Contabilidade Geral Fácil.** São Paulo: Saraiva, 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ATKINSON, Anthony A., BANKER, Rajiv, KAPLAN, Robert. S., YOUNG, S. Mark. **Contabilidade Gerencial.** São Paulo: Atlas, 2011.  
 BORGES, Humberto Bonavides. **Gerência de impostos: IPI, ICMS e ISS.** São Paulo: Atlas, 2011.  
 FABRETTI, LáudioCamargo. **Contabilidade Tributária.** São Paulo: Atlas, 2013.  
 IUDICIBUS, Sérgio de. ET all. **Manual de Contabilidade Societária.** São Paulo: Atlas, 2010.  
 OLIVEIRA, Gustavo Pedro de. **Contabilidade tributária.** São Paulo: Saraiva, 2013.

**Nome do Componente Curricular:** Legislação Social

<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
--------------------------------	-------------------------

**EMENTA**

Direito do trabalho: princípios e conceitos fundamentais, fundamentos históricos e constitucionais. Empregado e empregador. Contrato de trabalho: suspensão e interrupção.. Tutela geral do trabalho: Salário e remuneração; Duração do trabalho; Férias. Proteção do trabalho: estabilidade, seguro desemprego, aviso prévio, FGTS. Extinção do contrato de trabalho. Disposições gerais sobre direito coletivo do trabalho. Direito Previdenciário: fontes, princípios, conceitos fundamentais, fundamentos históricos e constitucionais. Contribuintes, segurados e beneficiários. Custeio: contribuições da empresa. Benefícios e responsabilidade.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BARROS, Alice Monteiro de. **Curso de Direito do Trabalho.** São Paulo: LTR, 2013.  
 DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de Direito do Trabalho.** São Paulo: LTR, 2010.  
 MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito da seguridade social.** São Paulo: Atlas, 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CARRION, Valetin. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho.** São Paulo: Saraiva, 2013.  
**Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília: Senado Federal, 2004.  
 CRUZ, Vitor. **Constituição Federal: anotada para concursos.** São Paulo: Editora Ferreira, 2010.  
 MORAIS FILHO, Evaristo de. **Introdução ao Direito do Trabalho.** São Paulo: LTR, 2010.  
 NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao Direito do Trabalho.** São Paulo: Saraiva, 2013.

**Nome do Componente Curricular:** Publicidade e Propaganda

<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
--------------------------------	-------------------------

**EMENTA**

Mídia – definições, importância e contexto. Evolução da propaganda e da mídia no Brasil. A importância da mídia no contexto do marketing e da comunicação. Mídia – principais atividades desenvolvidas. Meios e veículos – definições e distinções. Mídia impressa – Jornal e Revista, principais características e formatos comerciais. Mídia eletrônica – TV, Rádio, Cinema, principais características e formatos comerciais. Mídia exterior – Outdoor, Busdoor, Front/Back light e outros, principais características e formatos comerciais. Mídia digital – Internet, DTV, principais características e formatos comerciais. Mídia alternativa – principais características e formatos comerciais disponíveis. Introdução à pesquisa de mídia – definição de termos técnicos – Audiência, Participação de audiência, CPM, CPP, sua importância e principais institutos de verificação. Planejamento de mídia – importância estratégica do planejamento e principais componentes. Principais tendências/perspectivas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CORREA, Roberto. **Planejamento de propaganda.** Global, 2013.  
 LUPETTI, Marcelia. **Gestão estratégica da comunicação mercadológica.** 2. ed. Cengage Learning, 2012.  
 VESTERGAADR, Torben. **A linguagem da propaganda.** São Paulo: Martins Fontes, 2004.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CALAZANS, Flávio. **Propaganda subliminar multimídia.** 6. ed. São Paulo: Summus, 2006.  
 KOTLER, Philip. **Administração de Marketing.** 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.  
 KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing.** 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2007.  
 LAS CASAS, A. L. **Administração de Marketing:** Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira. São Paulo: Atlas, 2013.  
 TOSCANI, Oliviero. **A publicidade é um cadáver que nos sorri.** Rio de Janeiro: Ediouro Global, 2009.

**Nome do Componente Curricular:** Gestão de Suprimentos e Logística

# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
As Empresas e seus Recursos. Conceitos. Funções da Administração de Materiais. Organização e Estrutura da Área de Materiais. Gestão de compras. Classificação, Codificação, Especificação, Padronização, Cadastramento e Catalogação de Materiais. Sistemas de Gestão de Estoque: Conceitos, Funções, Objetivos e Codificação de Estoques. Custos dos Estoques e Curva ABC. Logística Empresarial, Gestão da cadeia de Suprimentos, Planejamento das Necessidades de Materiais (MRP). Just-In-Time (JIT). Métodos de previsão de demanda. Gestão de estoques. Planejamento agregado. Armazenagem e movimentação. Transportes e distribuição física.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
DIAS, Marco Aurélio P. <b>Administração de Materiais:</b> Princípios, Conceito e Gestão. São Paulo: Atlas, 2012. MARTINS, Petrônio G. ALT; Paulo Renato Campos. <b>Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais.</b> São Paulo: Saraiva, 2009. POZO, Hamilton. <b>Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais:</b> Uma Abordagem Logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
ARNOLD, J. R. Tony. <b>Administração de Materiais:</b> Uma Introdução. São Paulo: Atlas, 2012. BERTAGLIA, Paulo Roberto. <b>Logística e Gerenciamento da cadeia de abastecimento.</b> São Paulo: Saraiva, 2009. CHING, Hong Yuh. <b>Gestão de Estoques Na Cadeia de Logística Integrada:</b> Supply Chain. São Paulo: Atlas, 2010. GONÇALVES, Paulo Sérgio. <b>Administração de Materiais.</b> 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. VIANA, João José. <b>Administração de Materiais:</b> um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2013.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Métodos e Técnicas de Pesquisa Científica	
<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
Métodos e técnicas para construção do TCC. Descrição das etapas do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) segundo as normas Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Preparação do Projeto de Pesquisa conforme a Plataforma Brasil e Encaminhamento ao Comitê de Ética do IFPB. Análise quantitativa e qualitativa de dados.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. <b>Fundamentos da Metodologia Científica.</b> 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. SILVA, J.M.; SILVEIRA, E.S. <b>Apresentação de trabalhos Acadêmicos:</b> Normas e Técnicas. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 2012. VERGARA, Sylvia Constant. <b>Projetos e relatórios de pesquisa em administração.</b> 14. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
BARROS, Aidil Jesus da Silva e LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. <b>Fundamentos de Metodologia Científica.</b> 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. BASTOS, Cleveron Leite e KELLER, Vicente. <b>Aprendendo a aprender:</b> introdução à Metodologia Científica. 25ª ed. Petrópolis: Vozes, 2013. CERVO, A.L; BERVIAN, P.A; SILVA,R. <b>Metodologia Científica.</b> 6ed. São Paulo: Pearson Prentice hall, 2007. GIL, Antônio Carlos. <b>Estudo de Caso:</b> fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009. PINHEIRO, Duda; GULLO, José. <b>Trabalho de Conclusão de Curso -TCC:</b> guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing, monografia. São Paulo: Atlas, 2009.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Gestão de Operações em Atacado e Varejo	
<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
Atacado e Varejo. Os fundamentos do atacado e do varejo. Cadeia de comercialização. Tipos de varejo. Administração varejista. Planejamento e localização. Compras. Preço. Comunicação. O cliente. Tendências do atacado e do varejo.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
BERNARDINO, Eliane de C. et al. <b>Marketing de varejo.</b> 4. ed. São Paulo: FGV, 2011. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Marketing de Varejo.</b> 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013. PARENTE, Juracy. <b>Varejo no Brasil:</b> gestão e estratégia. São Paulo: Atlas, 2013.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
ANGELO, C.F.; SILVEIRA, J. A. G. <b>Marketing de Relacionamento no Varejo.</b> São Paulo: Saint Paul, 2007. BERTAGLIA, Paulo Roberto. <b>Logística e Gerenciamento da cadeia de abastecimento.</b> São Paulo: Saraiva, 2009. DIAS, Marco Aurélio P. <b>Administração de Materiais:</b> Princípios, Conceito e Gestão. São Paulo: Atlas, 2012. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. <b>Administração De Processos:</b> Conceitos, Metodologia, Práticas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. POZO, Hamilton. <b>Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais:</b> Uma Abordagem Logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

## COMPONENTES CURRICULARES DO QUARTO SEMESTRE

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Administração de Pessoas	
<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
Evolução histórica. Políticas e subsistemas de RH. Planejamento estratégico de Pessoas. Recrutamento de pessoas. Seleção de pessoas. Orientação de pessoas. Avaliação de desempenho. Remuneração e Incentivos. Políticas de Benefícios e Serviços. Treinamento e Desenvolvimento. Relações com os empregados. Higiene, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de Pessoas</b> . 3. ed. São Paulo: Editora Campus, 2010.	
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos Humanos</b> . 9. ed. São Paulo: Editora Campus, 2009.	
MOSCOVICI, Felá; OLYMPIO, José. <b>Equipes Dão Certo - A Multiplicação do Talento</b> . Col. Administração e Negócios - 2013	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
DUTRA, Joel de Souza. <b>Competências</b> : conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2013.,	
GRAMIGNA, Maria Rita. <b>Líderes inovadores</b> : ferramentas de criatividade que fazem à diferença. São Paulo: Editora M.Books, 2004.	
ZACCARELLI, Sérgio B. <b>Estratégia e Sucesso nas Empresas</b> . Saraiva,2012.	
ZARIFIAN, P. <b>Objetivo competência</b> : por uma nova lógica. São Paulo: Atlas, 2012.	
ZARIFIAN, Philippe. <b>O Modelo da Competência</b> : trajetória histórica, desafios atuais e propostas. São Paulo: Saenac,2003.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Comércio Eletrônico	
<b>CARGA Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
Comércio eletrônico como estratégia de marketing. Tecnologias de suporte para o comércio eletrônico: Bancos de dados, WWW (World Wide Web) e o modelo cliente-servidor. Projeto de sites de comercio eletrônico. Segurança de dados. Boas práticas em desenvolvimento de recursos para a web. Aspectos de marketing e adaptação do modelo de negócio. Logística. Aspectos legais e estudos de caso.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
ALBERNAZ, Bia. RATTI, Luiz. Peltier, Maurício. <b>Telemarketing: Comunicação, Funcionamento e mercado de trabalho</b> . Edit. SENAC, 2013.	
LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. <b>Sistemas de Informações Gerenciais</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.	
PARENTE, J. <b>Varejo no Brasil</b> : gestão e estratégia. São Paulo: Atlas, 2013.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
DALTRINI, B. M; JINO, M; MAGALHÃES, L. P. <b>Introdução a sistemas de computação</b> . São Paulo: Makron Books, 2007.	
DATE, C. J. <b>Introdução a sistemas de Banco de Dados</b> . São Paulo: Elsevier, 2013.	
FIELDS, D. K; KOLB, M. A. <b>Desenvolvimento na web com JavaServer Pages</b> . São Paulo: Ciéncia Moderna, 2000.	
GILLENSON, M. L; GOLDBERG, R. <b>Planejamento estratégico, análise de sistemas e projeto de banco de dados</b> . São Paulo: LTC, 1986.	
REZENDE, D. A; ABREU, A. F. de. <b>Tecnologia da informação</b> : aplicada a sistemas de informação empresariais. São Paulo: Atlas, 2013.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Administração de Vendas	
<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
Conceito de vendas. Funções e atividades do gerente de vendas. Planejando e desenvolvendo a forças de vendas. Perfil e habilidades do profissional de venda. Ética e legislação em vendas. Criando remuneração atrativa. Mercado consumidor versus organizacional. Relatórios comerciais. A tecnologia e a administração de vendas. Promoção de vendas. Merchandising.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
COBRA, Marcos. <b>Administração de Vendas</b> . São Paulo: Atlas, 2012.	
GOBE, Antonio Carlos at al. <b>Administração de Vendas</b> . 2º ed. São Paulo: Saraiva, 2007	
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Administração de Vendas</b> . São Paulo: Atlas, 2012.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
BLESSA, Regina. <b>Merchandising no Ponto de Venda</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
CASTRO, Luciano Thomé; NEVES, Marcos Fava. <b>Administração de Vendas</b> : planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2012.	
CORTEZ, Edmundo Vieira. <b>Novas Estratégias de Vendas</b> : a venda focada no vendedor. 1. ed. São Paulo: Clá Editora, 2003.	
FUTRELL, C. <b>Vendas</b> : fundamentos e novas práticas de gestão. São Paulo: Saraiva, 2003.	
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Técnicas de vendas</b> : como vender e obter bons resultados. 4. ed. São Paulo:	

Atlas, 2011.

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Administração Financeira e Orçamentária	
<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
Introdução à Administração Financeira. Administração do capital de giro (capital; previsão e controle de gastos – fluxo de caixa; administração de ativos circulantes; administração de contas a receber; administração de estoques). Análise do ponto de equilíbrio, da alavancagem operacional e da alavancagem financeira. Decisões e avaliação de investimento. Estrutura de Capital. Decisões de financiamento e dividendos.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
ASSAF NETO, Alexandre. <b>Curso de Administração Financeira</b> . São Paulo: Atlas, 2011. _____. <b>Finanças corporativas e valor</b> . 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
GITMAN, Lawrence: <b>Administração Financeira: Uma Abordagem Gerencial</b> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
GITMAN, L. J. <b>Princípios da Administração Financeira</b> . São Paulo: Pearson, 2010. MULLER, Aderbal Nicolas; Antonik, Luis Roberto. <b>Analise financeira: uma visão gerencial</b> . São Paulo: Atlas, 2008. SILVA, Jose Pereira da. <b>Análise Financeira das Empresas</b> . São Paulo: Atlas, 2012. SOARES, P. F. <b>Projeto Análise de Risco e Decisão</b> . São Paulo: Banco do Nordeste, 2007. SOUZA, Alceu; Clemente, Aldemir. <b>Decisões Financeiras e análise de investimentos</b> . São Paulo: Atlas, 2012.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Empreendedorismo	
<b>Carga Horária:</b> 67 horas	04 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
Fundamentos de Gestão; O fenômeno empreendedorismo e seu impacto social; O empreendedor: capacidades e habilidades psicológicas; O Intra-empreendedorismo. O Empreendimento: Concepção, mercados e estrutura; O plano de negócios.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
BERNARDI, L.A. <b>Manual de Plano de Negócios</b> . São Paulo: Atlas, 2006. BERNARDI, L.A. <b>Manual de Empreendedorismo e Gestão</b> : Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2012	
DORNELAS, J.C.A. <b>Empreendedorismo Corporativo</b> . São Paulo: Campus, 2008.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
DOLABELA, Fernando. <b>O segredo de Luísa</b> . São Paulo: Sextante, 2008. DORNELAS, José. <b>Empreendedorismo</b> : transformando ideias em negócios. São Paulo: Elsevier, 2012. GRAMIGNA, Maria Rita. <b>Líderes inovadores</b> : ferramentas de criatividade que fazem à diferença. São Paulo: M.Books, 2004. HASHIMOTO, M. <b>Espírito empreendedor nas organizações</b> : aumentando a competitividade através do intra-empreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2013. LUECKE, Richard. <b>Ferramentas para Empreendedorismo</b> . São Paulo: Record, 2010.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Automação Comercial	
<b>Carga Horária:</b> 50 horas	03 horas aulas semanais
<b>EMENTA</b>	
Sistema de Gerenciamento Comercial. Softwares aplicativos (automação comercial). Aspectos legais de software aplicados a Gestão Comercial.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
CORNACHIONE Jr., Edgard, B. <b>Informática para as áreas de contabilidade, administração eeconomia</b> . 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
MONTEIRO, Mario A. <b>Introdução a Organização de Computadores</b> , 5. Ed. Rio de Janeiro: Ltc, 2007.	
MEIRELLES, Fernando de Souza. <b>Informática</b> : novas aplicações com micro computadores. 2. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
CAPRON, H. L. e JOHNSON, J. A. <b>Introdução à informática</b> . 8. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. <b>Sistemas de Informação Gerenciais</b> . Pearson,2010. NORTON, Peter. <b>Introdução à informática</b> . São Paulo: Pearson, 2012. OLIVEIRA, Djalma de P. Rebouças <b>Sistemas, Organização e Métodos</b> : uma abordagem gerencial. Atlas, 2011. OLIVEIRA, J. P. DE. <b>CONTROLADOR PROGRAMÁVEL</b> . SÃO PAULO: MAKRON BOOKS, 1993.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Merchandising e Layout no Ponto de Venda	
<b>Carga Horária:</b> 50 horas   03 horas aulas semanais	
<b>EMENTA</b>	
Técnicas de merchandising utilizadas no ponto de venda para influenciar o comportamento de compra do consumidor. O atendimento como principal ponto de venda. Ações promocionais dentro do ponto de venda. Mão de obra promocional. Distribuição e arranjo físico de materiais no PDV. O uso do ponto de venda como mídia e sua comercialização. O impacto visual: vitrinismo, gôndolas, facing, visual merchandising, exposição, disposição e exibição de produtos. Planograma de merchandising dentro do layout de loja. A experiência de compra como fator decisivo na escolha do consumidor.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
BLESSA, Regina. <b>Merchandising no Ponto de Venda</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. LUPETTI, Marcelia. <b>Gestão estratégica da comunicação mercadológica</b> . 2. ed. Cengage Learning, 2012. PARENTE, Juracy. <b>Varejo no Brasil</b> . São Paulo: Atlas, 2013.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
ANGELO, C.F.; SILVEIRA, J. A. G. <b>Marketing de Relacionamento no Varejo</b> . São Paulo: Saint Paul, 2007. BERNARDINO, Eliane de C. et al. <b>Marketing de varejo</b> . 4. ed. São Paulo: FGV, 2011. CORTEZ, Edmundo Vieira. <b>Novas Estratégias de Vendas: a venda focada no vendedor</b> . 1º ed. São Paulo: Clá Editora, 2003. FUTRELL, C. <b>Vendas: fundamentos e novas práticas de gestão</b> . São Paulo: Saraiva, 2003. LAS CASAS, A. L. <b>Administração de Marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira</b> . São Paulo: Atlas, 2013.	

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	
<b>Carga Horária:</b> 50 horas   03 horas aulas semanais	
<b>EMENTA</b>	
Desenvolvimento e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso em forma de artigo, com base em projeto anteriormente elaborado, considerando as exigências teórico-metodológicas e relacionado com as respectivas linhas de pesquisa do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
CERVO, A.L; BERVIAN, P.A; SILVA,R. <b>Metodologia Científica</b> . 6ed. São Paulo: Pearson Prentice hall, 2007. SILVA, J.M.; SENA, E.S. <b>Apresentação de trabalhos Acadêmicos</b> : Normas e Técnicas. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 2012. VERGARA, Sylvia Constant. <b>Projetos e relatórios de pesquisa em administração</b> . 14. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
ANDRADE, Maria Margarida. <b>Introdução a Metodologia do Trabalho Científico</b> . 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2008. BASTOS, Cleverson Leite e KELLER, Vicente. <b>Aprendendo a aprender</b> : introdução à Metodologia Científica. 25ª ed. Petrópolis: Vozes, 2013. GIL, Antônio Carlos. <b>Estudo de Caso</b> : fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009. MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. <b>Fundamentos da Metodologia Científica</b> . 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. PINHEIRO, Duda; GULLO, José. <b>Trabalho de Conclusão de Curso -TCC</b> : guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing, monografia. São Paulo: Atlas, 2009.	

## COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

<b>Nome do Componente Curricular:</b> Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS	
<b>Carga Horária:</b> 33 horas   02 horas aulas semanais	
<b>EMENTA</b>	
Conceitos Básicos no estudo da Língua de Sinais, para a comunicação no cotidiano com o Surdo. Recepção e emissão da Língua de Sinais.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
BRITO, Lucinda Ferreira. <b>Por uma Gramática de Língua de Sinais</b> . Rio de Janeiro-RJ. Tempo Brasileiro, UFRJ-RJ.Departamento de Lingüística e Filologia.1995. COUTINHO, Denise. <b>LIBRAS e Língua Portuguesa</b> (Semelhanças e Diferenças). Vol. I e II. João Pessoa, 2000. KOJIMA, C. K. e SEGALA. S. R. <b>A Imagem do Pensamento</b> . Ver. Língua de Sinais no 02 e 04. São Paulo: Escala, 2001.	

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- BRASIL MEC/SEESP - Educação Especial - Língua Brasileira de Sinais (Série Atualidades Pedagógicas) - Caderno 3.Brasília/DF, 1997.
- MOURA, Lodi. **Língua de Sinais e Educação do Surdo.** Série neuropsicológica, v. 3. São Paulo: TEC ART, 1993.
- MOURA, M. C. **Caminhos para uma nova identidade.** Rio de Janeiro: Revinter, 2000.
- PARANÁ/SEED/SUED/DEE. **Aspectos Lingüísticos da Língua Brasileira de Sinais.** Curitiba, 1998.
- QUADROS, Ronice M. Educação de Surdos: **A Aquisição da Linguagem.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.

## 4 PROPOSTA PEDAGÓGICA

### 4.1 METODOLOGIA DO ENSINO

A construção do Plano Pedagógico teve como objetivo principal formular os marcos conceituais adequados às atuais Diretrizes Curriculares Nacionais, definindo os pressupostos norteadores requeridos para o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial adotando habilidades e competências como elementos constitutivos, de forma que o graduando se torne qualificado para realizar de modo crítico, uma análise real do contexto social e possa intervir de forma acadêmico-profissional.

Com base nas proposições acima, cada Componente Curricular, mediada pelos seus objetivos específicos e pela ação docente, organiza suas atividades didático-pedagógicas considerando a natureza do seu conteúdo e o campo de estudo ao qual está inserida.

O currículo do curso está estruturado sobre atividades de ensino, pesquisa e extensão como formas de mediação de sua formação. A atividade de ensino se propõe ao estudo e à aplicação dos fundamentos teóricos assimilados durante o curso, assim, estabelecem-se as unidades de conhecimento de formação específica e ampliada, definindo as respectivas denominações, ementas e carga horárias em coerência com o marco conceitual e as competências e habilidades almejadas para o profissional que pretende formar.

Os Projetos Integradores são atividades que decorrem da proposta pedagógica e não são restritas aos limites de sala de aula que caracterizam a atividade curricular, mas ultrapassam os muros da Instituição. É uma programação consubstanciada na proposta pedagógica, com frequência exigida e efetiva orientação de professores. Servem como complementação de carga horária para integralização do curso.

A objetivação do processo de interdisciplinaridade acontece através de instrumentos integradores definidos, também, em reuniões de planejamento. Na escolha desses instrumentos, o Curso levou em consideração o grau de complexidade dos conteúdos na sua relação teoria e prática.

### 4.2 PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Visando alcançar os objetivos propostos, o processo ensino-aprendizagem será feito por bases tecnológicas semestrais, incidindo, também sobre a frequência, aproveitamento e participação do discente, e se dará, conforme alguns exemplos a seguir, das seguintes práticas:

### a) Língua Portuguesa

Aulas teóricas, com utilização de data-show, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor; aulas práticas com o objetivo de trabalhar os tópicos discutidos nas aulas teóricas para melhor vivência e compreensão, através de: seminários; pesquisas na internet; estudo dirigido; projetos; oficinas.

### b) Língua Inglesa Para Fins Específicos

Aulas teóricas e práticas de materiais de leitura autênticos, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor, com o objetivo de trabalhar os tópicos discutidos nas aulas teóricas para melhor vivência e compreensão, através de: seminários; pesquisas na internet; estudo dirigido; projetos; oficinas.

### c) Informática Básica e Automação Comercial

Fundamenta-se uma parte teórica, vista em sala de aula e a maior parte da sua carga horária no laboratório, de modo a garantir ao aluno, desconhecedor dos processos mínimos de informática e Gestão Comercial, o conhecimento básico para a construção das competências exigidas pelo curso. As atividades em laboratórios são baseadas da seguinte forma: realização de exercícios direcionados e supervisionados pelo professor com a possibilidade de correção de erros e aperfeiçoamento de competências durante sua realização, que servem de passo inicial para a realização dos exercícios práticos efetivos, onde são avaliadas as competências construídas e sua capacidade de aplicação efetiva.

### d) Fundamentos de Gestão de Pessoas

Aulas teóricas, com utilização de data-show, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor; dinâmicas com o objetivo de alicerçar os tópicos discutidos nas aulas teóricas para melhor vivência e compreensão; seminários; pesquisas na internet; estudo dirigido; projetos; oficinas; visitas técnicas ao segmento específico; palestras com profissionais que atuam nas áreas organizacionais inerentes e correlatas ao curso com objetivo de apresentar ao aluno o ambiente e as situações reais do mercado de trabalho.

### e) Empreendedorismo

Aulas teóricas, com utilização data-show, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor, através de: seminários; pesquisas na internet; estudo dirigido; projetos; oficinas; visitas técnicas a organizações públicas e privadas; palestras com profissionais que atuam nas áreas comerciais.

### f) Matemática Financeira, Contabilidade Geral e Contabilidade Gerencial

Aulas teóricas, utilizando lousa, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado pelo professor. Apresentação de estudos de casos, para fazer inferências concernentes ao uso da matemática e da contabilidade aplicada a situações reais na área profissional do curso, bem como a convivência de indicadores de mercado, financeiros e orçamentários.

### g) Legislação Social

Aulas teóricas, com utilização de data-show, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor, através de: seminários; pesquisas na internet; estudo dirigido; palestras com profissionais que atuam nas áreas inerentes e correlatas ao curso com objetivo de apresentar ao aluno o ambiente e as situações reais do mercado de trabalho envolvendo a área do direito como suporte a atividade profissional do gestor comercial.

### **h) Fundamentos da Administração, Administração de Pessoas e Comportamento do Consumidor**

Aulas teóricas, com utilização de data-show, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor, através de: seminários; pesquisas na internet; estudo dirigido; palestras com profissionais que atuam nas áreas inerentes e correlatas ao curso com objetivo de apresentar ao aluno o ambiente e as situações reais do mercado de trabalho envolvendo conhecimento básico do ambiente comercial e suas interações humano-processo.

### **i) Administração de Marketing, Comércio Eletrônico, Administração de Vendas, Economia e Mercado, Estratégia Organizacional, Publicidade e Propaganda, Organização Sistemas e Métodos, Gestão de Suprimentos e Logística, Automação Comercial, Merchandising e Layout no Ponto de Venda, Gestão de Operações em Atacado e Varejo.**

Aulas teóricas-práticas, com utilização de data-show, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor, através de: seminários; pesquisas na internet; estudo dirigido; palestras com profissionais que atuam nas áreas inerentes e correlatas ao curso com objetivo de apresentar ao aluno o ambiente e as situações reais do mercado de trabalho envolvendo a área de marketing e suas estratégias como suporte a atividade profissional do gestor comercial.

#### **4.2.1 Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem**

A construção da competência de avaliar depende do entendimento da função da avaliação (concepções, finalidades, instrumentos, modalidades) realizando atividades avaliativas em situações do cotidiano profissional (avaliação formativa). Tendo como função a verificação das qualidades das propostas educativas desenvolvidas, aprendizagens conquistadas e dos efeitos das propostas nas aprendizagens.

É fundamental conceber a avaliação como um momento também de aprendizagem, que permita aos alunos interagir, relacionar conceitos com sua operacionalização e que forneça ao professor subsídios para melhoria do ensino e da qualidade do curso.

A apuração do rendimento escolar é feita por componente curricular, conforme as atividades, abrangendo os conteúdos conceituais, conteúdos procedimentais e conteúdos atitudinais, observados em situações de sala de aula e situações extrassala (provas práticas, projetos de aplicação, eventos, debates em grupos). Portanto, o aproveitamento é avaliado durante todo o período letivo sendo, no final de cada semestre, expresso em notas.

A avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial segue as Normas Didáticas para os Cursos Superiores do IFPB de 2009.

### 4.3 COERÊNCIA DO CURRÍCULO COM A PROPOSTA PEDAGÓGICA

A coerência do currículo com a proposta pedagógica é potencializada de forma compartilhada, corpo docente e discente, desde a adequação dos componentes da matriz curricular do curso, até a sua implementação. O Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado do Curso reúnem-se, periodicamente, para discutir, avaliar e efetivar o currículo a fim de garantir a coerência do desenvolvimento das competências gerais e específicas, interligando e acompanhando os conteúdos entre cada período no processo formativo em cada unidade de ensino.

A proposta pedagógica demonstra coerência com o currículo quando:

- O NDE e o corpo docente assumem a valorização das dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo junto aos discentes atitudes e valores orientados para a cidadania e para a solidariedade;
- Os docentes utilizam avaliações de ensino e aprendizagem dos alunos baseadas nas competências, habilidades e conteúdos;
- Os docentes estimulam às dinâmicas de trabalho em grupos favorecendo a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Os docentes incorporam a visão de educar para a cidadania e a participação plena na sociedade;
- Os princípios de autonomia institucional, de flexibilidade, integração estudo/trabalho e pluralidade no currículo são respeitados;
- A implementação de metodologias no processo ensinar-aprender estimula o aluno a refletir sobre a realidade social e aprender a aprender;
- Os docentes assumem a postura de facilitadores do processo pedagógico e os alunos de protagonista desse processo.

## 5 ATIVIDADES ARTICULADAS AO ENSINO

As atividades articuladas ao ensino deste Curso têm ajustado seus procedimentos de planejamento, no sentido de delineá-las sob a perspectiva do perfil esperado para o egresso.

A seguir, cada uma dessas atividades será abordada, considerando-se aspectos descritivos em termos de projetos, professores e alunos envolvidos, assim como legislação pertinente às atividades e respectivas pontuações e carga horária.

### 5.1 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC.

O Trabalho de Conclusão do Curso – TCC é componente curricular obrigatório no CST em Gestão Comercial do IFPB/Campus Guarabira, podendo, de acordo com o Art. 1º das Normas Didáticas para o Ensino Superior do IFPB, ser desenvolvido nas seguintes modalidades:

- a) De Caráter Científico – cuja finalidade é a solução de um problema através de procedimentos científicos, gerando um novo conhecimento útil à atividade ou ao projeto de Tecnologia em Gestão Comercial.
- b) De Caráter Prático – cuja finalidade será resolver um problema técnico, utilizando os conhecimentos e tecnologias já existentes.

O TCC será desenvolvido no Quarto Semestre conforme o componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, com carga horária de 50h.

O coordenador do curso deverá designar um professor do quadro docente do curso para coordenar o componente curricular TCC.

#### 5.1.1 Dos objetivos do TCC

- a) Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada;
- b) Desenvolver a capacidade de planejamento para resolver problemas dentro das áreas de formação específica;
- c) Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas;
- d) Estimular o espírito empreendedor através da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos e processos;
- e) Intensificar a extensão universitária através da resolução de problemas existentes no setor produtivo e na sociedade;
- f) Estimular a construção do conhecimento coletivo.

O TCC será desenvolvido individualmente e seu resultado deverá ser apresentado em forma de artigo, com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) laudas, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração de TCC.

#### 5.1.2 Das linhas de pesquisa

Os TCCs a serem desenvolvidos no Curso poderão se enquadrar em uma ou mais linhas de pesquisa definidas a seguir.

- a) Gestão de Finanças: estudo de técnicas para obtenção de produtividade na gestão dos recursos financeiros nas organizações, tendo os cenários econômico-financeiros, a análise financeira, o orçamento empresarial e o mercado de capitais como temas especiais.

- b) Gestão de Pessoas: estudo de técnicas para obtenção de produtividade através dos colaboradores das organizações, tendo a motivação, a liderança e o comportamento humano como temas especiais.
- c) Gestão de Marketing: estudo de técnicas para obtenção de produtividade através de gestão de marketing, tendo a estratégia mercadológica, o planejamento estratégico e o planejamento de marketing como temas especiais.

### 5.1.3 Da orientação

O acompanhamento dos discentes no TCC será feito por um docente orientador escolhido pelo discente ou designado pelo docente responsável pelo componente curricular TCC, observando-se sempre a área de conhecimento em que será desenvolvido o projeto, a área de atuação e a disponibilidade do docente orientador.

Se houver necessidade, poderá existir a figura do co-orientador, para auxiliar nos trabalhos de orientação e/ou em outros que o orientador indicar, desde que aprovados pelo coordenador de curso.

A mudança de orientador deverá ser solicitada por escrito e aprovada pelo coordenador de curso e pelo docente responsável pelo componente curricular TCC.

O acompanhamento dos TCCs será feito através de reuniões semanais (uma hora por semana), previamente agendadas entre o docente orientador e o orientando, devendo o cronograma ser apresentado ao docente do TCC juntamente com o projeto de pesquisa, até 20 (vinte) dias corridos apóso início do semestre letivo.

Após cada reunião de orientação deverá ser atualizada a ficha de acompanhamento do TCC, segundo modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC, descrevendo de forma simplificada os assuntos ali tratados, que deverá ser assinado pelo discente e pelo docente orientador e arquivada na pasta de acompanhamento do TCC.

É obrigatória a participação do discente em pelo menos 75% das reuniões de orientação.

### 5.1.4 Da consecução e avaliação do TCC

Para o desenvolvimento do TCC o aluno deverá atender às seguintes exigências:

- a) Estar regularmente matriculado no curso;
- b) Ter cursado e ter sido aprovado em todas as disciplinas integrantes do 1º ao 3º semestres do curso.

O discente deverá requerer à Coordenação do Curso matrícula no componente curricular TCC, via protocolo, até 20 (vinte) dias corridos apóso início do semestre letivo, anexando ao requerimento o projeto de pesquisa que norteará o seu TCC e uma carta de anuênciam do orientador, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC.

O discente não terá acesso a matrícula no componente curricular TCC através do Sistema Acadêmico, cabendo esta ação apenas ao Coordenador do Curso, após a avaliação do projeto de pesquisa, de acordo com o que determina o Art. 4º do Anexo 6 das Normas Didáticas do Ensino Superior do IFPB.

A avaliação do TCC será contínua, realizada, em parte, pelo orientador, através das orientações, e em parte pelas bancas examinadoras, no projeto de pesquisa, na pré-defesa e na defesa pública.

Os exemplares do trabalho para cada etapa de avaliação (projeto de pesquisa, pré-defesa e defesa) deverão ser entregues ao docente responsável pelo componente curricular TCC, juntamente com uma Declaração de Anuênciam, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC, assinada pelo orientador, em que o mesmo atesta e se responsabiliza pelo conteúdo do trabalho apresentado pelo discente, respeitando-se os prazos estabelecidos.

Todas as entregas devem ser protocoladas em listas de recebimento produzidas pelo professor do componente curricular TCC.

Em todas as etapas de avaliação caberá ao docente orientador decidir se o trabalho do discente será submetido à avaliação pela banca examinadora, tendo como documento de formalização da decisão, as cartas de anuênciam respectivas a cada etapa.

Sem as cartas de anuênciam o trabalho **não poderá ser recebido** pelo docente responsável pelo componente curricular TCC.

### 5.1.5 Do Projeto de pesquisa

O projeto de pesquisa é a primeira etapa de consecução do TCC e a condição para a confirmação da matrícula do discente no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

O projeto de pesquisa do TCC deve ser entregue **em três vias** até, no máximo, 20 (vinte) dias corridos do início do semestre, através do protocolo geral do IFPB, juntamente com requerimento de matrícula (formulário obtido no protocolo) no componente curricular TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO TCC e carta de anuênciam do orientador, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC, devendo ser dirigido à Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.

A não apresentação do projeto de pesquisa do TCC para avaliação implicará a impossibilidade de matrícula no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso TCC.

Caberá ao docente-orientador dimensionar a abordagem do TCC de acordo com a capacidade do discente.

O projeto de pesquisa deverá ser desenvolvido, preferencialmente, no componente curricular Métodos e Técnicas de Pesquisa (3º Semestre), tendo o discente o acompanhamento, desde então, de um orientador.

O projeto de pesquisa deverá seguir o modelo apresentado no Manual para Elaboração do TCC.

O projeto de pesquisa será apresentado oralmente pelo discente em data, horário e local publicados através de edital da coordenação do curso, perante uma banca formada pelo professor orientador, pelo professor do componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso e por outro professor indicado por este.

O professor do componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso deverá encaminhar as cópias dos projetos de pesquisa aos examinadores no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

As apresentações deverão ser realizadas até no máximo 10 (dez) dias após a entrega do projeto de pesquisa.

Cada discente terá 15 (quinze) minutos para expor sua proposta, podendo se utilizar de recursos visuais através de computador e projetor multimídia.

Se necessário, a banca examinadora poderá arguir o discente para esclarecer aspectos do projeto que não tenham ficado claros.

Os projetos de pesquisa do TCC serão avaliados com base na qualidade de seu conteúdo, de acordo com os seguintes critérios, especificados em uma ficha de avaliação disponibilizada no Manual para Elaboração do TCC.

- a) Delimitação do tema - conhecimento sobre o estado da arte, contextualização, clareza;
- b) Definição do problema - coerência com o tema, pertinência, clareza;
- c) Justificativa - motivos, relevância, contribuições teóricas e/ou práticas, inovações apresentadas;
- d) Objetivos - adequação, correção, clareza, suficientes para se atingir a solução do problema proposto;
- e) Metodologia - Clareza, adequação de métodos, técnicas e instrumentos, atendimento aos objetivos propostos;
- f) Referências bibliográficas atualizadas;
- g) Exposição escrita - adequação da estrutura do trabalho, da forma de citação e da referência bibliográfica à normativa da ABNT.
- h) Apresentação oral - adequação da estrutura do trabalho, qualidade dos recursos visuais utilizados, linguagem (língua pátria e técnica), postura, domínio de conteúdo teórico e do projeto.

Ao avaliar o trabalho escrito e a apresentação do discente, a banca examinadora optará por um dos seguintes pareceres:

- a) Projeto Aprovado;
- b) Projeto Reprovado.

O parecer da banca examinadora deverá ser registrado e justificado em uma Ata, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC.

Para ter o projeto aprovado, pelo menos dois dos membros da banca devem dar parecer “Projeto Aprovado”.

Se o projeto for reprovado, a matrícula do discente não será efetivada no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso TCC naquele semestre.

### 5.1.6 Da Pré-Defesa

A pré-defesa corresponderá à segunda etapa de consecução do TCC, e tem caráter avaliativo parcial do trabalho, antes da defesa final.

Deverão ser entregues **em duas vias impressas**, através do protocolo geral do IFPB, dirigida à Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial na data prevista no calendário de atividades da do componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso TCC publicado no início do semestre.

O trabalho deverá estar acompanhado de carta de anuência do orientador, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC.

Caberá ao orientador decidir se o trabalho está apto para a pré-defesa.

O principal critério norteador da decisão do orientador quanto à submissão do trabalho à banca examinadora será a finalização do trabalho, devendo todos os objetivos definidos no projeto de pesquisa terem sido atingidos.

Caso o trabalho não esteja concluído, o orientador não deverá assinar a Declaração de Anuência.

Caso o orientador considerar o trabalho inapto, deverá encaminhar memorando ao docente responsável pelo componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso TCC até a data limite de entrega dos trabalhos para a pré-defesa, apresentando os motivos de sua decisão e cópia da ficha de acompanhamento do TCC do discente.

O docente do componente curricular TCC terá 24 (vinte e quatro) horas para notificar o discente sobre a decisão de seu orientador, através de mensagem eletrônica através do Sistema Acadêmico do IFPB, endereço de e-mail e de Edital afixado no mural da coordenação do curso.

O discente terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data de publicação do edital especificado no parágrafo anterior para apresentar, por escrito, a sua defesa, que deverá ser encaminhada através do Protocolo Geral do IFPB dirigida ao docente do componente curricular TCC.

O docente do componente curricular TCC deverá anexar o memorando do orientador ao processo encaminhado pelo discente com sua defesa, e encaminhar ao Colegiado do Curso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quem caberá à avaliação e decisão do caso.

O Colegiado do Curso deverá se reunir em caráter extraordinário em até 07 (sete) dias úteis após a entrega dos trabalhos para a pré-defesa, devendo publicar em edital as decisões tomadas no prazo de 24 horas após a realização da reunião.

Caso seja confirmada a decisão do orientador, o discente será reprovado componente curricular TCC.

Caso sejam aceitas as justificativas do discente e lhe seja dado o direito a prosseguir no desenvolvimento do trabalho, o Colegiado do Curso deverá indicar um novo docente para orientar o discente e estabelecer novo prazo para que este apresente o trabalho para a pré-defesa, mantendo-se os prazos para as etapas seguintes.

Na pré-defesa, o trabalho será avaliado por dois professores do quadro docente do Curso de Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, com título mínimo de especialista, indicados pelo orientador e/ou pelo professor do componenete curricular TCC.

A avaliação será feita através da leitura e análise do texto apresentado, sem a apresentação oral pelo discente, e baseada em critérios de avaliação estabelecidos numa Ficha de Avaliação, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC.

A avaliação na pré-defesa não tem a finalidade de aprovação ou de reaprovação. Terá apenas o objetivo de contribuir para a melhoria do desenvolvimento do trabalho. Os examinadores terão um prazo máximo de 10 dias (após o recebimento do trabalho) para efetuar a análise e entregar pessoalmente a Ficha de Avaliação e o trabalho ao docente orientador do trabalho avaliado.

Os avaliadores deverão anotar, no próprio trabalho e/ou na Ficha de Avaliação, todas as observações, sugestões e correções a serem feitas pelo discente.

O orientador deverá assinar e entregar ao examinador um recibo, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC, confirmado o recebimento da Ficha de Avaliação e do trabalho avaliado.

Se o orientador não tiver recebido a ficha de avaliação e os trabalhos de algum de seus orientandos no prazo de 15 (quinze) dias após a sua entrega pelo discente, deverá comunicar o fato ao docente do componenete curricular TCC, a quem caberá tomar as providências para resolver o problema.

### 5.1.7 Da Defesa

A defesa é o último estágio da avaliação do TCC, devendo ser avaliado a partir do trabalho impresso (artigo) e de uma defesa oral pública.

A defesa pública deverá ser realizada em aproximadamente 20 (vinte) dias corridos após o início do semestre letivo imediatamente posterior ao de início do trabalho de TCC.

Deverão ser entregues, através do Protocolo Geral do IFPB, 03 (três) cópias impressas do trabalho com todo o conteúdo, em data, hora e local publicados em edital pela coordenação do curso, juntamente com uma declaração de anuência do orientador, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC.

O docente do componenete curricular TCC deverá repassar os trabalhos aos examinadores no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega feita pelo discente, devendo os examinadores assinar, no ato, uma lista de recebimento.

A avaliação da defesa será realizada através da leitura e da análise do texto apresentado à banca examinadora e da defesa oral do discente.

A defesa oral será aberta ao público, em local, datas e horários amplamente divulgados.

A banca examinadora será formada por no mínimo 03 (três) docentes, incluindo-se o orientador, que a presidirá, podendo ser complementada por outros membros, inclusive por profissional do mercado que atue na área do projeto realizado. Os examinadores serão indicados pelo orientador, devendo um deles ser externo ao quadro docente do curso, vinculado ao próprio IFPB ou a outra instituição de ensino superior.

Pelo menos um dos membros da banca examinadora deve ter sido examinador da pré-defesa.

O discente terá 30 (trinta) minutos para fazer a apresentação oral. Em seguida, os membros da banca passarão a tecer seus comentários e argüir o discente quando necessário. Na ordem das intervenções dos membros da banca examinadora, dar-se-á a preferência ao examinador externo e por último ao orientador.

Após os comentários e arguição da banca, o discente e o público deverão se retirar do recinto para que a banca se reúna e dêem o parecer final sobre o trabalho, devidamente registrado em uma Ata, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC.

Cada membro da banca deverá preencher a Ficha de Avaliação, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC, emitindo uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos ao trabalho.

Após a conclusão do processo de avaliação, o discente e o público deverão ser convidados a retornar ao recinto para que seja lida a Ata com o parecer da banca, que deverá ser assinada por todos os membros da banca e pelo discente.

O público deverá assinar uma lista de presença, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC.

Na ata da defesa devem constar as correções exigidas pela banca examinadora, que deverão, obrigatoriamente, ser atendidas pelo discente.

Caberá ao orientador e ao discente acatarem as demais sugestões (feitas pelos examinadores) que não forem registradas em Ata.

As Fichas de Avaliação preenchidas pelos membros da banca deverão ser posteriormente entregues, juntamente com a Ata, ao professor do componente curricular TCC.

A banca deverá avaliar o conteúdo do trabalho impresso e da apresentação oral, baseada em critérios de avaliação estabelecidos numa Ficha de Avaliação conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC.

Cada examinador deverá atribuir três notas ao trabalho, cada uma delas podendo variar de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. As notas serão assim discriminadas:

NOTAS	DISCRIMINAÇÃO
<b>1</b>	Texto Básico;
<b>2</b>	Projeto ou Resultado Científico (conforme tipo do trabalho);
<b>3</b>	Defesa.

Como referência de qualidade, os trabalhos deverão atingir nível equivalente aos trabalhos publicados em eventos nacionais da área de Tecnologia em Gestão Comercial.

Ao final da avaliação, cada nota será composta pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores utilizando-se as seguintes fórmulas:

NOTA	FÓRMULAS PARA OBTENÇÃO DAS NOTAS DO TCC
<b>1</b>	<b>= Nota 1 do Examinador 1 + Nota 1 do Examinador 2 + Nota 1 do Examinador 3 + Nota 1 do Examinador n / n</b>
<b>2</b>	<b>= Nota 2 do Examinador 1 + Nota 2 do Examinador 2 + Nota 2 do Examinador 3+ Nota 2 do Examinador n / n</b>
<b>3</b>	<b>= Nota 3 do Examinador 1 + Nota 3 do Examinador 2 + Nota 3 do Examinador 3+ Nota 3 do Examinador n / n</b>

A nota final (MS) do TCC será o resultado da média ponderada das três notas calculadas através das fórmulas do quadro anterior, considerando os seguintes pesos:

NOTAS	PESO	NOTA FINAL (MS)
<b>1</b>	<b>3</b>	
<b>2</b>	<b>5</b>	
<b>3</b>	<b>2</b>	<b><math>MS = 3 \times \text{Nota 1} + 5 \times \text{Nota 2} + 2 \times \text{Nota 3} / 10</math></b>

Para efeitos das Normas Didáticas do IFPB (Capítulos VII e VIII), as notas 1, 2 e 3 serão consideradas verificações de aprendizagem do componente curricular TCC.

Caso o trabalho obtenha média semestral (MS) inferior a 70 (setenta) e igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, o discente terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para entregar ao professor do componente curricular TCC uma nova versão do trabalho, que corresponderá a uma avaliação final (AF), como determinam as Normas Didáticas do IFPB (Art. 28º, § 6 das Normas Didáticas).

Para a avaliação final o discente deverá atender a todas as exigências registradas em ata pela banca examinadora.

Será marcada uma segunda defesa pública do trabalho, mantendo-se a mesma banca examinadora e acrescentando-se aos critérios de avaliação a evolução do trabalho.

Para efeitos das Normas Didáticas do IFPB (Capítulos VII e VIII), nota final do TCC será considerada a Média Semestral (MS) do componente curricular TCC.

### 5.1.8 Da Entrega Final

Após a defesa pública, o discente aprovado terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para fazer as correções sugeridas pela banca examinadora e entregar a versão final do artigo, juntamente com uma declaração de anuênciam do orientador, conforme modelo disponibilizado no Manual para Elaboração do TCC.

Deverão ser entregues 01 (uma) cópia impressa em uma única face e encadernada em espiral e 01 (uma) cópia digital, em CD ou DVD.

A entrega deverá ser feita pessoalmente ao Professor do componente curricular TCC, que deverá protocolar o recebimento dos documentos através da assinatura do discente em uma lista de entrega.

A nota do discente só será lançada no Sistema Acadêmico e o diploma do curso só poderá ser requerido após a entrega da versão final do TCC.

### 5.1.9 Da aprovação

Considerar-se-á aprovado no componente curricular TCC o(a) discente que:

- a) Obtiver média semestral (MS) igual ou superior a 70 (setenta) pontos e frequência igual ou superior a 75%.
- b) Após avaliação final (AF), obtiver média final (MF) igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

A média final (MF) do componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será calculada através da seguinte fórmula:

MÉDIA FINAL (MF)
$MF = 6 \times MS + 4 \times AF / 10$

### 5.2 ATIVIDADES ACADÊMICAS CURRICULARES COMPLEMENTARES - AACC

No Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial é considerada atividade complementar toda ação que possibilite o aproveitamento, por avaliação de atividades, habilidades, conhecimentos e competências do aluno, incluindo estudos e práticas independentes realizadas sob formas distintas, como: monitorias, programas de iniciação científica, programas de extensão, estudos complementares, congressos, seminários, cursos e outros.

Para tanto, as atividades complementares podem acontecer no ambiente acadêmico ou em outro ambiente que se constitua meios científicos e profissionais, bem como os relacionados ao mundo do trabalho.

#### 5.2.1 Objetivos das AACC

- a) Articular o trinômio: Ensino, Pesquisa e Extensão;
- b) Desenvolver a cultura da responsabilidade social e da capacidade empreendedora do aluno;
- c) Ampliar a diversificação das atividades que podem ser vivenciadas pelo aluno;
- d) Possibilitar ao aluno o exercício da cidadania, atuando como sujeito ativo e agente de seu próprio processo histórico;
- e) Promover a contextualização do currículo a partir do desenvolvimento de temas regionais e locais.
- f) As Atividades Complementares devem privilegiar: A complementação da formação social, humana e profissional; Atividades de caráter comunitário e de interesse coletivo; Atividades de assistência acadêmica e de iniciação científica e tecnológica; Atividades esportivas e culturais, além de intercâmbios com instituições congêneres.

#### 5.2.2 Carga Horária das AACC

A carga horária mínima destinada às Atividades Complementares a serem desenvolvidas no CST em Gestão Comercial IFPB/Guarabira é de 100(cem) horas,

podendo ser desenvolvidas a partir do primeiro semestre letivo do curso e em conformidade com os subitens abaixo:

- a) O aluno pode escolher a cada semestre uma ou mais atividades dentre as oferecidas;
- b) Para efeito de registro de Atividade Complementar, o aluno deve obter o desempenho mínimo e a freqüência exigida para cada atividade;
- c) Cada atividade desenvolvida deve ter uma documentação comprobatória da participação efetiva do aluno, especificando a carga horária, período de execução e descrevendo a atividade;
- d) O cumprimento da carga horária mínima das Atividades Complementares é requisito obrigatório para conclusão do CST em Gestão Comercial IFPB/Guarabira e consequente diplomação do aluno;
- e) Somente serão consideradas, para efeito de pontuação em Atividades Complementares, a participação em atividades desenvolvidas, após a data de ingresso do aluno no semestre em que estiver matriculado, não sendo aceita pontuação de atividades nas quais o aluno não efetuou inscrição.

### 5.2.3 Matrícula e Acompanhamento das AACCs

- a) A Coordenação do CST em Gestão Comercial IFPB/Guarabira publicará, a cada semestre, uma relação contendo todas as Atividades Complementares ofertadas para o período em curso, indicando a carga horária prevista e o número de vagas disponíveis;
- b) O aluno deve solicitar ao Professor Orientador de Atividades Complementares a sua inscrição nas Atividades Complementares, que será efetuada em formulário apropriado;
- c) No final da atividade, o aluno entrega ao Professor Orientador de Atividades Complementares uma cópia do documento comprobatório de sua participação.
- d) O Professor Orientador de Atividades Complementares procederá o registro da atividade no Sistema Acadêmico.
- e) Todas as Atividades Complementares desenvolvidas pelo aluno serão relacionadas no seu Histórico Escolar, no campo apropriado;
- f) O registro acadêmico em Atividades Complementares se fará por meio da indicação da carga horária, não sendo passível de nota numérica;
- g) Em caso de mudança de curso haverá reavaliação das atividades consideradas para a computação das Atividades Complementares;
- h) A carga horária total cursada pelo aluno é composta pela carga horária em Componentes Curriculares (incluindo o TCC) e todas as Atividades Complementares desenvolvidas ao longo do curso.

### 5.2.4 Atribuições do Coordenador do Curso nas AACCs

Compete ao Coordenador do CST em Gestão Comercial IFPB/Guarabira:

- a) Designar o Orientador das Atividades Complementares;
- b) Supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares;
- c) Publicar a programação das Atividades Complementares a cada semestre.

### 5.2.5 Atribuições do Prof. Orientador das AACCs

Compete ao Professor Orientador de Atividades Complementares:

- a) Elaborar e enviar a Coordenação do Curso a programação das Atividades Complementares a cada período;
- b) Efetuar a inscrição dos alunos nas Atividades Complementares;
- c) Analisar as documentações das Atividades Complementares apresentadas pelo aluno levando em consideração os objetivos das AACCs;

- d) Fixar e divulgar datas e horários, nos ambientes da Coordenação do Curso, para atendimento aos alunos e análise dos documentos comprobatórios;
- e) Registrar as Atividades Complementares no Sistema Acadêmico;
- f) Participar das reuniões dos Orientadores das Atividades Complementares.

### 5.2.6 Atribuições do Aluno nas AACC

Compete ao Aluno do CST em Gestão Comercial IFPB/ Guarabira:

- a) Informar-se da oferta das Atividades Complementares;
- b) Inscrever-se nos programas e participar efetivamente destes;
- c) Providenciar a documentação que comprove a sua participação;
- d) Apresentar ao Professor Orientador das Atividades Complementares, até a data limite fixada pelo mesmo, a documentação comprobatória das atividades realizadas;
- e) Arquivar a documentação comprobatória das Atividades Complementares e apresentá-la sempre que solicitado;
- f) Tomar ciéncia e cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso.

### 5.2.7 Relevância das AACC

A relevância das Atividades Complementares se dá pela valorização da experiência extraclasse, a qual está vinculada às atividades de ensino, pesquisa e extensão, afirmando a dimensão investigativa como princípio formativo e como elemento na formação profissional. Estimulando assim, a criatividade, a produção do conhecimento e a articulação entre teoria e prática.

Cabe ao aluno participar de Atividades Complementares que privilegiem a construção de comportamentos sociais, humanos, culturais e profissionais. Tais atividades são adicionais às demais atividades acadêmicas e devem contemplar o aproveitamento de conhecimentos, habilidades e competências, por meio de estudos e práticas independentes, presenciais e/ou à distância.

### 5.2.8 Classificação das AACC

As Atividades Complementares estão classificadas em cinco grupos:

#### a) Atividades de Ensino e Técnico-Científicas

Visitas técnicas com apresentação de relatórios ou diário de campo; trabalhos publicados em livros, revistas e periódicos nacionais; na área de graduação; trabalhos apresentados em eventos municipais, regionais e nacionais; trabalhos apresentados em eventos internacionais; resumos publicados em anais; cursos realizados em áreas afins; cursos de informática realizados dentro ou fora da Instituição; cursos à distância; e leitura de obras bibliográficas indicadas para a formação profissional, comprovada através de avaliação escrita, a critério do professor.

#### b) Atividades Assistidas

Participação em semanas acadêmicas, congressos, seminários, fóruns, simpósios, palestras, exposições, aulas inaugurais; participação nas apresentações de monografias, dissertações e teses, promovidas pelo IFPB e/ou outras instituições de ensino (juridicamente autorizadas ou reconhecidas).

#### c) Atividades de Extensão

Participação em Semanas de Artes, Letras, Museus, Ciéncias e Tecnologia e Mostra de Cinema; atividades esportivas e culturais; obtenção de prêmios, programas de extensão desenvolvidos no âmbito da Instituição ou em outras

Instituições, em comunidades, organizações não governamentais, conselhos sociais, conselhos comunitários e agências de fomento; participação em projetos de ação social, cursos de extensão de outras IES, em associações, conselhos profissionais e sindicatos.

**d) Atividades de Pesquisa**

Participação em programas de iniciação científica; participação em pesquisa e projetos institucionais com duração mínima de 1 (um) ano e máxima de 2 (dois) anos, com apresentação de relatório; participação em grupos de estudo, orientados por docentes, por período mínimo de 1 (um) semestre.

**e) Atividades de Vivência Acadêmica Profissional Complementar**

Estágio voluntário ou remunerado na área específica de formação, com certificados e relatórios; participação em monitorias, certificadas por um professor, semestralmente; ministração de palestras com plano de trabalho e declaração da Instituição solicitante, até duas por semestre, e cursos complementares de aprofundamento da formação profissional, com participação.

O aluno deverá participar de atividades que contemplem, pelo menos, 02 (dois) Grupos de Atividades, como também, deverá comprovar as Atividades Complementares através de documentos hábeis, devidamente aprovados pelo Coordenador do Curso, para efeito de registro acadêmico.

Somente serão computadas como Atividades Complementares as efetivamente concluídas, ficando vedada a computação parcial.

Os requisitos para integralização da carga horária destinada a este componente curricular e as características essenciais, são descritas no quadro a seguir:

DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES		HORAS DE PARTICIPAÇÃO DO ALUNO	
		Horas de participação por atividade	Limite máximo de horas por atividade
<b>1 - ATIVIDADES DE ENSINO E TÉCNICO CIENTÍFICAS</b>			
1.1- Visitas técnicas com apresentação de relatórios ou diário de campo.	5h (1 visita)	30h	
1.2- Trabalhos publicados em livros, revistas e periódicos nacionais, na área de graduação, com apresentação de comprovação da publicação.	20h por trabalho	60h	
1.3 - Trabalhos publicados em livros, revistas e periódicos internacionais na área de graduação, com apresentação da comprovação da publicação.	40h por trabalho	80h	
1.4 - Trabalhos apresentados em eventos municipais, regionais e nacionais, com apresentação da comprovação da publicação.	5h por trabalho	50h	
1.5 - Trabalhos apresentados em eventos internacionais.	10h por trabalho	30h	
1.6 - Resumos publicados em anais.	10h Por resumo	30h	
1.7 - Outros componentes curriculares de cursos de graduação do IFPB, com frequência e aprovação, não incluídos no currículo do próprio curso de graduação.	Horas do componente curricular.	60h	
1.8 - Cursos realizados em áreas afins, com apresentação de certificados, atestados ou outro documento.	Nº de horas	30h	
1.9 - Estudos de Inglês Instrumental realizados durante a graduação, dentro ou fora da instituição.	10h por semestre concluído	30h	
1.10 - Cursos de informática realizados durante a graduação, dentro ou fora da instituição.	Nº de horas do curso.	30h	
1.11 - Cursos à Distância - Certificados de realização.	Nº de horas	60h	
1.12 - Leitura de obras bibliográficas indicadas para a formação profissional, comprovada através de avaliação escrita, a critério do professor.	20h (um livro)	40h (dois livros)	
<b>2 - ATIVIDADES ASSISTIDAS</b>			
2.1 - Semana acadêmica.	Nº de horas	30h	
2.2 - Congressos.	Nº de horas	30h	
2.3 - Seminários.	Nº de horas	30h	
2.4 - Fóruns.	Nº de horas	30h	
2.5 - Simpósios.	Nº de horas	30h	

# **Projeto Pedagógico de Curso**

## **Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial**

2.6 - Palestras.	Nº de horas	30h
2.7 - Exposições.	Nº de horas	30h
2.8 - Aulas inaugurais.	Nº de horas	30h
<b>3 - ATIVIDADES DE ENSINO E TÉCNICO-CIENTÍFICAS</b>		
3.1 - Participação nas apresentações de teses promovidas pela IES e/ou outras IES (juridicamente reconhecidas), comprovada através de certificados ou declarações.	5h por trabalho apresentado	30h
<b>4 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>		
4.1 - Participação em Semanas de Artes, Letras, Museu, Ciéncia e Tecnologia e Mostra de Cinema, comprovada através de certificados e outros documentos hábeis, internos ou externos.	Nº de horas	60h
4.2 - Atividades esportivas e culturais.	Nº de horas	40h
4.3 - Obtenção de prêmios.	10h por prêmio	50h.
4.4 - Programas de extensão desenvolvidos no âmbito da instituição ou em outras instituições, em comunidades, organizações não governamentais, conselhos sociais, conselhos comunitários e agências de fomento.	Nº de horas	60h
4.5 - Participação em projetos de ação social.	Nº de horas	40h
4.6 - Cursos de extensão de outras IES, em associações, conselhos profissionais e sindicatos.	Nº de horas	40h
<b>5 - ATIVIDADES DE PESQUISA</b>		
5.1 - Participação em programas de iniciação científica.	30h por semestre	60h
5.2 - Participação em pesquisa e projetos institucionais, com duração mínima de 1 (um) ano e máxima de 2 (dois) anos, com apresentação de relatório.	30h por semestre	90h
5.3 - Participação em grupos de estudo, orientada por docentes, por período mínimo de 1 semestre.	10h por semestre	30h
<b>6 - ATIVIDADES DE VIVÊNCIA ACADÉMICA PROFISSIONAL COMPLEMENTAR</b>		
6.1 - Estágio voluntário ou remunerado na área específica de formação, com certificados e relatórios.	20h por semestre	50h
6.2 - Participação em monitorias, certificadas por um professor, semestralmente.	Nº de horas de monitoria.	90h
6.3 - Ministração de palestras com plano de trabalho e declaração da instituição solicitante, até duas por semestre.	Nº de horas de palestra.	30h
6.4 - Cursos complementares de aprofundamento da formação profissional, com participação comprovada por certificado, atestado ou outro documento.	Horas do curso	60h
6.5 - Participação e /ou representação de turma.	20 h por semestre	60h
6.6 - Participação e /ou representação de DA.	20 h por semestre	
6.7 - Participação e / ou representação de DCE.	20 h por semestre	

### 5.3 PROGRAMAS OU PROJETOS DE PESQUISA (INICIAÇÃO CIENTÍFICA)

As atividades de pesquisa e de iniciação científica se desenvolvem por meio de projetos de pesquisa, alicerçados pelas políticas institucionais e orientados pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - PRPIPG, como também pela Coordenação de Pesquisa e Extensão do IFPB/Guarabira.

O IFPB possui atualmente 69 grupos de pesquisa cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e certificados pelo IFPB (dados de 30/junho/2012), distribuídos nas diversas áreas do conhecimento.

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) vem promovendo palestras nos *Campi* do IFPB com o intuito de informar sobre os novos procedimentos para submissão de projetos de pesquisa para análise pelo Comitê, em virtude da implantação do Sistema Plataforma Brasil.

### 5.4 PROJETOS/ATIVIDADES DE EXTENSÃO

A extensão, coerentemente com as políticas institucionais, constitui-se em prática educativa, cultural e científica que consolida o ensino e a pesquisa, estabelecendo uma

integração entre a instituição e a sociedade, a fim de propiciar uma troca sistemática de saberes e a realização das transformações sociais.

A extensão no âmbito dos institutos federais é entendida como prática acadêmica que interliga as atividades de ensino e de pesquisa com as demandas dos diversos segmentos da sociedade, estabelecendo uma relação dialógica entre os saberes acadêmicos e os saberes populares.

Desta forma, a extensão compreende um espaço através do qual os institutos federais efetivam o seu compromisso social, produzindo e difundindo conhecimento na busca pela superação das desigualdades sociais.

No IFPB, o desenvolvimento de atividades de extensão, tem propiciado um espaço em que servidores e alunos compartilham conhecimentos e contribuem para a melhoria das condições de vida da sociedade.

As atividades de extensão do Campus Guarabira se desenvolvem por meio de projetos, alicerçados pelas políticas institucionais e orientados pela Pró-Reitoria Extensão - PROEXT, como também pela Coordenação de Pesquisa e Extensão do IFPB/Guarabira.

Dentro dessa perspectiva, várias ações de extensão vêm sendo desenvolvidas nos diversos campi, as quais possuem, sem dúvida, grande relevância à formação de um profissional cidadão.

A Pró-Reitoria de Extensão tem como competência especificamente entre outras a função de:

- a) Formular, planejar, fomentar, coordenar e acompanhar a política de extensão do Instituto Federal da Paraíba, articulada ao ensino e à pesquisa;
- b) Promover a interação do Instituto Federal da Paraíba com a comunidade, por meio da participação dos servidores e discentes em ações integradas com as administrações públicas, os arranjos produtivos e as entidades da sociedade civil, visando o atendimento das necessidades de qualificação, re-qualificação ou reconversão profissional dos trabalhadores;
- c) Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social, ambiental e política, visando ao desenvolvimento das potencialidades dos indivíduos, corresponsáveis nos processos de transformação da sociedade;
- d) Contribuir com as políticas públicas de inclusão social e com o desenvolvimento sustentável local e regional.

## 6 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO

### 6.1 SISTEMA DE AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO

A autoavaliação nos cursos do IFPB objetiva o conhecimento de diagnóstico e da crítica, para fins de aprimoramento e crescimento. Ela abrange os resultados das avaliações, internas e externas realizadas, cujas análises possibilitam a identificação de

pontos fortes e fracos, de forma a sanar as fragilidades e identificar potencialidades. Oficinas de trabalho.

A autoavaliação do Curso é realizada por formulário que envolve discentes, docentes e o pessoal de apoio técnico-administrativo, no intuito de viabilizar a avaliação docente, discente, da coordenação do curso e da infraestrutura física e de serviços.

Quanto à autoavaliação, o educando deverá ser orientado a estabelecer diálogo com seus professores, visando à superação de deficiências, a revelação de aptidões, o crescimento social, intelectual, emocional, ético e espiritual.

A autoavaliação no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial abrange os resultados das avaliações, internas e externas realizadas, cujas análises possibilitam a identificação de pontos fortes e fracos, de forma a sanar as fragilidades e identificar potencialidades. Com isso, ao final de cada semestre letivo, o Núcleo Docente Estruturante - NDE, docentes e os representantes de alunos se reúnem para fins de avaliação e atualização do Plano Pedagógico do Curso.

### 6.2 AVALIAÇÕES OFICIAIS DO CURSO

As avaliações externas realizadas pelo MEC (avaliações de curso de graduação, ENADE, IDD e CPC), são fontes de realimentação no processo de autoavaliação do Curso.

Até o presente momento, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial não foi contemplado para avaliação ENADE.

### III CORPO SOCIAL DO CURSO

#### 1 CORPO DISCENTE

##### 1.1 FORMA DE ACESSO AO CURSO

O IFPB, enquanto instituição centenária mantém-se na linha de discussão para melhoria do Ensino Médio, discutindo a relação entre conteúdos exigidos no ingresso na Educação Superior e habilidades fundamentais para o desempenho acadêmico e para a formação humana. Vale destacar que o IFPB já adotou, parcialmente, o resultado do ENEM em seu Processo Seletivo 2009. E desde 2010, o exame já é adotado como critério único de acesso aos cursos superiores.

As vantagens do ENEM revelam:

- a) possibilidade de reestruturação e aperfeiçoamento do Ensino Médio;
- b) ampliação do acesso ao Ensino Superior;
- c) utilização de seus resultados como referência para a melhoria na Educação Básica;
- d) mobilidade do estudante para concorrer em várias instituições;
- e) atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;
- f) provas contextualizadas que colocam o estudante diante de situações-problema que exigem além dos conceitos aprendidos, que o estudante demonstre sua aplicação.

A Transferência Escolar Voluntária, destinado a discentes oriundos de outros cursos regulares de graduação, de mesma área ou área afim, ofertados por Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas.

O Ingresso de Graduados, destinada a discentes com diploma de cursos afins, emitidos por Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas.

O Reingresso destinado a discentes que tiveram sua matrícula cancelada em cursos de graduação regulares do IFPB nos últimos 05 (cinco) anos.

A Reopção de Curso, destinada a discentes regularmente matriculados em cursos de graduação no IFPB, que desejam mudar de curso.

##### 1.2 ATENÇÃO AOS DISCENTES

Na busca por consolidar o ensino de excelência, o IFPB vem implementando ações de apoio ao processo educativo. Essas ações visam potencializar as atividades desenvolvidas nos cursos, tendo em vista a consolidação dos perfis profissionais, traçados nos seus Projetos Pedagógicos.

### 1.2.1 Apoio Psicopedagógico ao Discente

A orientação e apoio aos discentes são realizados de diferentes formas e em diferentes níveis. Inicialmente o acadêmico é recebido na semana de integração com palestras que explicam o funcionamento do Instituto, seu papel e o curso que escolheu, sua missão, objetivos, perfil do profissional e a estrutura curricular com sua lógica integrativa.

Para que não se perca a totalidade dentro do processo do Instituto, os discentes recebem informações sobre a sua vida acadêmica, normas a serem seguidas, conteúdos a serem estudados, metodologia de aulas, processos de avaliação etc. Recebem também orientações sobre dificuldades de adaptação e de aprendizagem.

No aspecto referente à orientação da aprendizagem, também os professores têm a função de dar assistência aos discentes, dedicando tempo em orientações individuais inerentes aos problemas de aprendizagem, ou com projetos de extensão, iniciação científica e aprofundamento teórico em diferentes ramos do saber, proporcionando oportunidades de integração teoria-prática.

Durante o semestre, também são realizadas palestras focando o delineamento pretendido pelo curso.

O acompanhamento e a orientação do discente na Instituição serão realizados por diversos meios e constituem-se numa forma especial de auxiliar o acadêmico. Para tanto o Campus Guarabira solicitou, junto à reitoria, a contratação de profissionais psicólogos, pedagogos e Assistentes Sociais para a otimização do atendimento discente.

Por fim, para concretizar essa proposta, os procedimentos educativos têm a preocupação de possibilitar aos discentes a apreensão/reconstrução dos conhecimentos trabalhados na perspectiva da unidade teórico-prática.

Visando, ainda, ao estabelecimento de uma política que assegure a permanência dos discentes na Instituição, principalmente aqueles com problemas financeiros, o Instituto mantém um programa de Bolsas de Trabalho – Demanda social, que se constitui numa ação social visando assegurar ao discente que dele participe uma atividade laboral educativa em que as dimensões pedagógicas conhecer, aprender e refletir se sobreponham aos aspectos produtivos. O programa de Monitoria contempla aqueles que possuem habilidades específicas. Mantém, também, outros programas além de Bolsas de Extensão e de Pesquisa.

### 1.2.2 Mecanismo de Nivelamento

Ao longo dos últimos anos, através da análise de estatísticas próprias e estudos publicados por organismos nacionais, diagnosticou-se a existência de dificuldades em várias disciplinas advindas de problemas mais diversos, tais como: deficiência nos estudos de ensino fundamental e médio; longo tempo de afastamento da escola; suplência de ensino médio através de mecanismos oferecidos pelo governo entre outros, que acabam por influenciar na educação superior.

Portanto, ao se diagnosticar deficiência em algum campo específico, o CST em Gestão Comercial, oferece atendimento diferenciado aos acadêmicos, através dos professores e monitores visando à melhoria qualitativa de modo a viabilizar a aprendizagem acadêmica.

### 1.2.3 Apoio as Atividades Acadêmicas

Os discentes do Instituto Federal da Paraíba estão contemplados com ampla participação na Gestão através da constituição dos Centros Acadêmicos dos Cursos Superiores, do Diretório Central dos Estudantes e do Grêmio Técnico Estudantil dos cursos técnicos. Além destes órgãos de representação estudantil, de livre constituição, os discentes ainda se fazem representar no Conselho Superior do Instituto, no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no Colegiado dos Cursos, e no Conselho Diretor de cada Campus, onde exercem livremente sua cidadania contribuindo com sua postura crítica para a inserção de idéias que traduzam avanços para a administração e o ensino na Instituição.

Os discentes serão, também, estimulados a participação e organização de congressos, palestras, seminários, encontros, simpósios, cursos, fóruns, etc. CST em Gestão Comercial incentiva à realização de atividades extracurriculares no intuito de promover um espírito crítico e reflexivo, fatores decisivos para o desenvolvimento pessoal e profissional, envolvendo os discentes em debates e projetos que primem pela iniciativa e criatividade em um processo de construção do perfil profissional.

### 1.3 OVIDORIA

A Ouvidoria é um órgão de assessoria à Reitoria para intermediar a relação entre a Administração, os servidores e público externo, garantindo o acesso à informação, através do estabelecimento de um canal permanente de comunicação e de encaminhamento das questões inerentes à administração pública.

São competências e atribuições da Ouvidoria:

- a) facilitar e simplificar ao máximo o acesso do usuário ao serviço da Ouvidoria;
- b) promover a divulgação da Ouvidoria;
- c) receber e apurar, de forma independente e crítica, as informações, reclamações, denúncias e sugestões que lhe forem encaminhadas por membros da comunidade interna e externa, quando devidamente formalizadas;
- d) analisar as informações, reclamações, denúncias e sugestões recebidas, encaminhando o resultado da análise aos setores administrativos competentes;
- e) acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o requerente informado do processo;
- f) propor ao Reitor a instauração de processo administrativo disciplinar, quando necessário, nos termos da legislação vigente;
- g) sugerir medidas de aprimoramento das atividades administrativas;
- h) elaborar e apresentar relatório anual de suas atividades ao Conselho Superior;
- i) interagir com profissionais de sua área, no Brasil e no exterior, com o objetivo de aperfeiçoar o desempenho de suas atividades.

### 1.4 ACOMPANHAMENTO AOS EGRESSOS

O acompanhamento aos egressos constitui num instrumento que possibilita uma continuada avaliação da instituição, através do desempenho profissional dos ex-alunos. Trata-se de um importante passo no sentido de incorporar ao processo de ensino/aprendizagem elementos da realidade externa, através das experiências vivenciadas pelos formados, em contrapartida ao que ele vivenciou durante sua graduação.

Constitui-se, ainda, como mecanismo de singular importância para a retroalimentação do currículo escolar e também para que o Instituto possa avaliar o desempenho de seus alunos e o seu próprio desempenho.

Neste sentido o IFPB/Guarabira irá organizar um cadastro atualizado das empresas parceiras e dos alunos que irão concluir os cursos e ingressarem no mundo de trabalho, possibilitando o acompanhamento dos seus egressos.

São objetivos específicos deste acompanhamento:

- a) Avaliar o desempenho da instituição, através do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
- b) Manter registros atualizados de alunos egressos;
- c) Possibilitar as condições para que os egressos possam apresentar aos graduandos os trabalhos que vem desenvolvendo, através das Semanas Acadêmicas e outras formas de divulgação;
- d) Divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho;
- e) Identificar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação, dando ênfase às capacitações e habilidades exigidas dos profissionais da área;
- f) Incentivar a leitura de periódicos especializados, disponíveis na biblioteca do instituto.

### 1.5 REGISTROS ACADÊMICOS

O IFPB/Campus Guarabira tem investido na melhoria dos processos inerentes à gestão e ao suporte acadêmico e administrativo de forma a melhor integrar seus diversos setores e otimizar seus serviços, explorando as tecnologias da informação e as boas práticas de gestão.

O Controle Acadêmico é o órgão responsável pelo processo de registros acadêmicos utilizado pela Instituição o qual encontra-se informatizado e implantado, com garantia de atualização, confiabilidade e eficiência, acessível aos gestores, aos docentes e aos discentes.

## 2 ADMINISTRAÇÃO DO CURSO

### 2.1 COORDENAÇÃO DO CURSO

Para representar a Coordenação do CST em Gestão Comercial do Campus Guarabira temos um professor do quadro efetivo do IFPB.

#### 2.1.1 Formação Acadêmica e Experiênciia Profissional

O Coordenador do Curso, Professor **Cristiano Lourenço Elias**, é Graduado em Administração de Empresas pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (1999) e Mestre em Administração pela Faculdade de Estudos Administrativos de Minas Gerais - FEAD (2006).

O professor Cristiano foi consultor e instrutor do SEBRAE nas áreas de marketing e vendas, empreendedorismo, planejamento estratégico e facilitador do curso EMPRETEC da ONU, como também, professor de graduação e pós-graduação da área de marketing no Centro Universitário de João Pessoa - UNIPÊ (2009-2012) e da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (2006), entre outras.

#### 2.1.2 Atuação da coordenação

A coordenação acadêmica do curso tem o suporte do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante (NDE). O colegiado é constituído pelo coordenador do curso, por cinco (5) docentes do curso e por um representante do corpo discente e o NDE é constituído pelo coordenador mais (4) quatro docentes do curso.

As atividades do curso, conduzidas pelo coordenador, são supervisionadas pela Direção de Desenvolvimento de Ensino que faz a sua articulação com a Direção de Administração e Planejamento, Direção Geral e Reitoria, em assuntos da gestão acadêmica e de suprimento de meios para o desenvolvimento dessas atividades.

Segue a distribuição da carga horária do Coordenador que atua em regime de tempo integral e dedicação exclusiva:

- 05h - Atividades de ensino
- 35h - Coordenação do Curso.

A coordenação do curso, funcionando em tempo integral, trabalha com visão proativa para o atendimento das demandas do curso, atuando de forma articulada com os demais órgãos institucionais de suporte acadêmico, avaliando sistematicamente o projeto pedagógico do curso de forma a mantê-lo atualizado e sintonizado com as demandas locais e regionais, atendendo aos objetivos, metas e ações do PDI.

## **2.2 COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

O planejamento e a coordenação didático-científica do curso são exercidos pela Coordenação e respectivo Colegiado em conformidade com o Regulamento Didático para os cursos superiores.

O Colegiado do Curso em questão é considerado um órgão normativo e consultivo de administração acadêmica, abrangendo os(as) docentes efetivos do curso de graduação e representação discente indicado pelos(as) discentes da referida graduação. O mesmo é constituído por cinco docentes do curso, por um representante do corpo discente e pelo Coordenador do Curso que é responsável pelo voto de desempate. Os membros do Colegiado estão descritos no quadro a seguir.

O Colegiado de Cursos reunir-se-á com metade mais um de seus membros e deliberará com a maioria simples dos presentes. Não havendo quórum para a realização de reuniões ordinárias, poderá o Coordenador convocá-las em caráter extraordinário com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

As reuniões ordinárias do Colegiado do Curso são periódicas e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador, sendo, no entanto, consideradas reuniões especiais obrigatórias àquelas realizadas antes do início de cada período letivo para efeito de deliberações em matéria acadêmica, inclusive aprovação de planos de cursos e de atividades, por Componente Curricular, e no final do período letivo para efeito de avaliação do curso, do desempenho acadêmico dos professores e alunos, tendo em vista a programação do próximo período acadêmico, assegurando padrão de qualidade.

Conforme o Art. 35 do Regulamento Didático para Cursos Superiores do IFPB, O Colegiado de Curso é constituído por 05 (cinco) docentes efetivos do curso, um(a) representante discente e o coordenador do referido curso.

<b>COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL.</b>					
<b>Professor (a)</b>	<b>Titulação</b>	<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Regime de Trabalho</b>	<b>Permanência no curso</b>	<b>Experiência profissional (docência)</b>
Cristiano Lourenço Elias*	Mestre	Administração	TI	2 anos	10 anos

# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

Fernando Torres da Costa Júnior	Especialista	Contabilidade	TI	6 meses	4 anos
José Carlos Chagas	Especialista	Contabilidade	TI	1 ano	2 anos
Luiza Oliveria Nicolau da Costa	Especialista	Direito	TI	1 ano	1 ano
Marcondes Alexandre de Lima	<b>Aluno do Curso</b>	CST em Gestão Comercial (em andamento)	--	2 anos	--
Sabrina da Costa Rocha	Mestre	Letras	TI	02 anos	20 anos
Tatiana Losano de Abreu	Mestre	Economia	TI	6 meses	2 anos

\*Coordenador do curso; Regime de Trabalho = **TI** = Tempo Integral; **TP** = Tempo Parcial.

**Fonte:** Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.

As atividades desse órgão são supervisionadas pela Diretoria de Ensino. O Colegiado do curso reúne-se regularmente, com frequência definida pela coordenação de curso e, extraordinariamente, quando identificam questões de dificuldades referentes à relação aluno-professor.

As atribuições do Colegiado de Curso estão descritas a seguir:

- a) Definir a concepção e os objetivos do curso e o perfil profissiográfico pretendido para os egressos;
- b) Propor ao Conselho Diretor a alteração da estrutura do currículo pleno do curso, das ementas e de suas respectivas cargas horárias;
- c) Elaborar a proposta do Planejamento Acadêmico do Curso;
- d) Aprovar os planos de ensino e de atividade, por Componente Curricular;
- e) Propor a Diretoria de Ensino reprogramações do Planejamento Acadêmico;
- f) Decidir sobre aproveitamento de estudos, adaptação curricular e dispensa de Componente Curricular;
- g) Propor a constituição de Bancas Examinadoras Especiais para a aplicação de exames especiais ou outros instrumentos específicos de avaliação de alunos;
- h) Elaborar a proposta de projeto e deliberar sobre as questões relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- i) Indicar docentes para a composição de Comissões Especiais responsáveis pela avaliação de trabalhos monográficos, produções científicas, resultados do programa de iniciação científica e outros assemelhados;
- j) Emitir parecer sobre a possibilidade ou não de integralização curricular de alunos que hajam abandonado o curso ou já ultrapassado o tempo máximo de integralização;

- k) Emitir parecer em projetos de pesquisa, de extensão e de iniciação científica apresentados por professores, a serem submetidos à aprovação pela Gerência de Pesquisa e Projetos Especiais;
- l) Elaborar planos especiais de estudos, quando necessários;
- m) Analisar processos de abono de faltas para alunos;
- n) Executar a sistemática de avaliação do desempenho docente e discente segundo o Projeto de Avaliação do IFPB;
- o) Promover seminários, grupos de estudos e cursos de aperfeiçoamento e atualização do seu quadro docente.

### 2.3 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Núcleo Docente Estruturante - NDE é o órgão consultivo e deliberativo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso - PPC, e tem por finalidade, sua implantação, implementação e atualização do mesmo. Sempre que necessário o Colegiado de Curso realiza a supervisão, avaliação e acompanhamento do PPC.

De acordo com a Resolução CONAES nº 01 de 17 de junho de 2010, o NDE é constituído por um mínimo de 4 (Quatro) professores pertencentes ao corpo docente mais o coordenador do curso, sendo todos os integrantes (100%) contratados em regime de tempo integral e descritos no quadro abaixo.

Docente	Graduado em	Titulação	Experiência Profissional (anos)			Regime de Trabalho
			MS	CA	AP	
Anna Carolina Cavalcanti Carneiro da Cunha	Administração	Mestre	01	01	03	TI
Cristiano Lourenço Elias*	Administração	Mestre	10	02	16	TI
Ramon Cunha Montenegro	Educação Física	Mestre	16	02	21	TI
Umberto Gomes da Silva Junior	Química	Doutor	12	02	31	TI
Wiliane Viriato Rolim	Filosofia	Doutor	14	01	03	TI

\*Coordenador do curso. **Obs.:** O número de anos deve ser arredondado para o inteiro mais próximo, ou seja, menos de 6 meses para o inteiro inferior e a partir de 6 meses para o inteiro superior;

**LEGENDA:** **MS** = Magistério Superior; **CA** = No Curso em que Atua; **AP** = Outra Atividade Profissional; **TI** = Tempo Integral; **TP** = Tempo Parcial.

A substituição dos representantes NDE, quando necessária, é feita pelo Coordenador de Curso e aprovada pela Diretoria de Ensino, respeitando-se os critérios de titulação, regime de trabalho, tempo de magistério no ensino superior, tempo de magistério na Instituição.

O acompanhamento das atividades do NDE ocorre por meio de reuniões, ordinárias, por convocação de iniciativa do seu Presidente, duas vezes por semestre e, reuniões extraordinárias, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

Conforme a Resolução CONAES nº 01 de 17 de junho de 2010, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante, o IFPB descreve as atribuições dos membros do NDE:

- a) Elaborar o Projeto Pedagógico do curso de graduação;
- b) Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- c) Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- d) Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular;
- e) Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- f) Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- g) Acompanhar as atividades do corpo docente;
- h) Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

### 3 CORPO DOCENTE

O corpo docente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do Campus Guarabira é formado por profissionais capacitados e qualificados para o exercício:

COMPONENTES CURRICULARES	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO
Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa, ou Licenciatura em Língua Portuguesa, Licenciatura em Letras Vernáculas ou Segunda Licenciatura em Língua Portuguesa, reconhecidas ou revalidadas nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações posteriores, ou legislação anterior quando cabível, com pós-graduação, prioritariamente, na(s) área(s) do conhecimento de Lingüística ou de Letras (subárea Língua Portuguesa).
Língua Inglesa para Fins Específicos	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa, ou Licenciatura em Língua Inglesa, ou Licenciatura em Letras Vernáculas com Língua Inglesa, ou Segunda Licenciatura em Língua Inglesa (**), reconhecidas ou revalidadas nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações posteriores, ou legislação anterior quando cabível, com pós-graduação (**), prioritariamente, na(s) área(s) do conhecimento de Lingüística ou de Letras (subárea Línguas Estrangeiras Modernas - Inglês).
Libras	Perfil (I): professor ouvinte bilíngüe: Libras-Língua Portuguesa, com pós-graduação ou formação superior e com certificado obtido por meio de exame de proficiência em Libras, promovido pelo Ministério da Educação. Ou, perfil II: professor de Libras, usuário dessa língua com curso de pós-graduação ou com formação superior e certificado de proficiência em Libras, obtido por meio de exame promovido pelo Ministério da Educação. Para ambos os perfis, a pós-graduação prioritária, deve ser na grande área do conhecimento de Lingüística e Letras.

# **Projeto Pedagógico de Curso**

## **Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial**

Métodos e Técnicas de Pesquisa; Fundamentos de Metodologia da Pesquisa; Trabalho de Conclusão de Curso TCC.	Qualquer curso de graduação, preferencialmente, pertencente à grande área do conhecimento de Ciências Sociais Aplicadas, reconhecido ou revalidado nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior quando cabível, com pós-graduação <i>stricto sensu</i> , ou seja, mestrado ou doutorado, prioritariamente, nas áreas do conhecimento de Ciência da Informação ou de Filosofia (subárea Epistemologia) ou de Sociologia (subárea Sociologia do Conhecimento) ou de História (subárea História das Ciências).
Matemática Financeira; Contabilidade Geral; Contabilidade Gerencial.	Graduação em Ciências Contábeis, reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior quando cabível, com pós-graduação, prioritariamente, na área do conhecimento de Administração (subáreas: Contabilidade ou Contabilidade e Finanças Públicas ou Administração Financeira).
Introdução ao Direito Público e Privado; Legislação Social; Legislação Comercial e Tributária; Responsabilidade Sócio-Ambiental.	Bacharelado em Direito ou em Ciências Jurídicas, reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior quando cabível, com pós-graduação, prioritariamente, na área do conhecimento de Direito.
Estratégia Organizacional; Organização Sistemas e Métodos; Gestão de Suprimentos e Logística.	Graduação em Engenharia de Produção, ou Bacharelado em Administração ou em Administração de Empresas, ou Curso Superior de Tecnologia em Logística, reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior quando cabível, com pós-graduação, prioritariamente, na área do conhecimento de Administração ou de Engenharia da Produção.
Administração de Marketing; Publicidade e Propaganda; Comportamento do Consumidor; Pesquisa de Mercado.	Bacharelado em Administração ou em Administração de Empresas, ou Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial ou de Tecnologia em Marketing ou de Tecnologia em Negócios Imobiliários, reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior quando cabível, com pós-graduação, prioritariamente, na área do conhecimento de Administração (subárea: Mercadologia)

<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>FORMAÇÃO/TITULAÇÃO</b>
Administração de Vendas; Gestão de Operações em Atacado e Varejo; Merchandising e Layout no Ponto de Venda.	Bacharelado em Administração ou em Administração de Empresas, ou Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial ou de Tecnologia em Marketing ou de Tecnologia em Negócios Imobiliários, reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior quando cabível, com pós-graduação, prioritariamente, na área do conhecimento de Administração (subárea: Mercadologia).
Comércio Eletrônico; Automação Comercial; Empreendedorismo.	Bacharelado em Administração ou em Administração de Empresas ou Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais ou em Gestão Comercial, reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior quando cabível, com pós-graduação, prioritariamente, na área do conhecimento de Administração.
Fundamentos de Gestão de Pessoas; Administração de Pessoas; Fundamentos da Administração.	Graduação em Administração ou em Administração de Empresas, ou em Cursos Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais ou em Gestão de Recursos Humanos, reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes com pós-graduação, prioritariamente, na área do conhecimento de Administração (subárea Administração de Pessoas).
Informática Básica	Bacharelado em Ciência da Computação ou em Sistemas de Informação, ou Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores ou de Tecnologia em Sistemas para Internet ou de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou de Tecnologia em Sistemas de Informação ou de Tecnologia em Telemática, ou Licenciatura em Computação ou Informática ou Engenharia Elétrica ou Engenharia Eletrônica, reconhecidas ou revalidadas nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior quando cabível, com pós-graduação, prioritariamente, na(s) área(s) do conhecimento de Ciência da Computação ou de Engenharia Elétrica ou de Administração.
Administração Financeira e Orçamentária	Graduação em Administração ou em Administração de Empresas, ou em Cursos Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais ou em Gestão Financeira, reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes com pós-graduação, prioritariamente, na(s) área(s) do conhecimento de Administração (Administração Financeira).

### 3.1 RELAÇÃO NOMINAL DO CORPO DOCENTE

CPF	DOCENTE	FORMAÇÃO ACADÊMICA				FP	Componentes Curriculares Ministrados*	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			TC (meses)
		GRADUADO IES - ANO	ESPECIALISTA IES - ANO	MESTRE IES - ANO	DOUTOR IES-ANO			NMS	NEM	FMS	
059.060.644-19	Anna Carolina Cavalcanti Carneiro da Cunha	UFPB/2008	--	BATH/2010	--	Sim	Publicidade e Propaganda; Gestão de Suprimentos e Logística; Estratégia Organizacional; Merchandising e Layout no Ponto de Venda	01	--	03	07
076.168.704-14	Anna Cecilia Chaves Gomes	UFRN/2009	LERGN/2011	UFRN/2012	--	Sim	Administração Financeira e Orçamentária; Empreendedorismo	01	--	--	02
424.410.564-68	Cícero Nicácio do Nascimento Lopes	UFPB/1985	--	UFPB/2002	UFPB/2012	Sim	Língua Portuguesa	16	21	--	240
968.349.606-78	Cristiano Lourenço Elias	PUC/1999	--	FEAD/2006	--	Sim	Comportamento do Consumidor; Pesquisa de Mercado; Administração de Marketing	10	01	09	24
045.952.024-58	Edlaine Correia Sinézio da Silva	UFPB/2010	--	UFPE/2013	--	Sim	Organização, Sistemas e Métodos; Automação Comercial	02	--	04	06
031.948.214-66	Fernando Torres da Costa Junior	UNIPÊ/2005	IESP/2009	--	--	Não	Matemática Financeira; Administração de Pessoas	04	--	--	03
053.363.664-71	Golbery de Oliveira Chagas Aguiar Rodrigues	UEPB/2006	--	UEPB/2008	--	Sim	Língua Portuguesa	02	04	04	29
692.065.624-87	José Carlos das Chagas	UFPB/1998	UFPB/2004	--	--	Não	Contabilidade Geral; Contabilidade Gerencial	02	01	10	07
061.568.124-74	Luiza Oliveria Nicolau da Costa	UNIPÊ/2008	ENSINE/2010	--	--	Não	Introdução ao Direito Público e Privado; Legislação Comercial e Tributária; Legislação Social	01	01	03	07
009.977.424-02	Petruska Araújo Machado	UFPB/2008	--	UFPB/2011	--	Sim	Fundamentos de Gestão de Pessoas; Comércio Eletrônico	03	02	07	18
884.560.134-04	Ramon Cunha Montenegro	UNIPÊ/1997	FMUSP/2001	UFRN/2008	--	Sim	Fundamentos de Metodologia; Métodos e Técnicas de Pesquisa	16	01	05	24
753.587.354-53	Regina de Fátima Freire Valentim Monteiro	UFPB/1995	SOCIESC/2011			Sim	Língua Brasileira de Sinais - Libras	01	20	03	09
000.784.384-46	Sabrina da Costa Rocha	UFPB/1997	UFPB/2002	UFPB/2009	--	Sim	Língua Inglesa para Fins Específicos	02	10	13	29
014.089.624-46	Tatiana Losano De Abreu	UFPB/2010	--	UFPB/2013	--	Sim	Economia e Mercado; Trabalho de Conclusão de Curso	03	--	--	03
498.808.614-34	Taysa Tamara Viana Machado	UFRJ/1991	UNINTER/2013	UFPB/2003	--	Sim	Responsabilidade Sócio-Ambiental; Informática Básica	07	--	09	24
162.337.194-53	Umberto Gomes da Silva Junior	UFPB/1985	--	UFRN/1995	UFRN/2002	Sim	Fundamentos de Metodologia	12	30	01	360
046.825.114-67	Vanderlan Bento dos Santos Gomes	UFPB/2009	CINTEP/2009	--	--	Não	Fundamentos da Administração; Organização, Sistemas e Métodos; Estratégia Organizacional; Gestão de Operações em Atacado e Varejo; Administração de Vendas	02	--	06	18
277.097.286-34	Wiliane Viriato Rolim	UFMG/1988	--	UFMG/2000	UFMG/2007	Sim	Trabalho de Conclusão de Curso	13	17	03	07

**Legenda:**

**MAT** - Matrícula;

**FP** - Formação Pedagógica (Sim ou Não). Caracterizada pela comprovação de realização de cursos, de matérias, de Componentes Curriculares, de treinamentos ou de capacitação de conteúdo didático-pedagógico;

**NMS** - tempo de experiência profissional (**em ano**) **No Magistério Superior**;

**NEM** - tempo de experiência (**em ano**) no **Ensino Fundamental e Médio**

**FMS** - tempo de experiência profissional (**em ano**) **Fora Magistério Superior**;

**TC** - **Tempo de Contrato na IES (em meses)**;

Na formação Acadêmica informar a sigla da instituição concedente da titulação e o ano de conclusão;

O número de anos deve ser arredondado para o inteiro mais próximo, ou seja, menos de 6 meses para o inteiro inferior e a partir de 6 meses para o inteiro superior.

### 3.1.1 Distribuição da carga horária dos docentes

DOCENTE	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DOS DOCENTES																		TOT.	RT
	AC	NO CURSO								AD	EM OUTROS CURSOS			EM OUTRAS ATIVIDADES						
		OD	OE	OT	OI	OM	OX	OO	OP		OC	HC	AD	AP	AE	PG	CA	AO		
Anna Carolina Cavalcanti Carneiro da Cunha	6	6	2	2	2			2	2		8					5		5	40	<b>40</b> TI
Anna Cecilia Chaves Gomes	7	7	2	2	2	2					10	2		2	4				40	<b>40</b> TI
Cícero Nicácio do Nascimento Lopes	2	2											36						40	<b>40</b> TI
Cristiano Lourenço Elias	5	5	2	2	2					15	5	4							40	<b>40</b> TI
Edlaine Correia Sinézio da Silva	7	7	4		2			2			2	3			7	6			40	<b>40</b> TI
Fernando Torres da Costa Junior	7	7	1	1	1						10	3						10	40	<b>40</b> TI
Golbery de Oliveira Chagas Aguiar Rodrigues	1	1	2		2			2			13	11			4	4			40	<b>40</b> TI
José Carlos das Chagas	4	4	4	2	2			2			10	8			4				40	<b>40</b> TI
Luiza Oliveria Nicolau da Costa	8	8	4	2	2						6	2		2		6			40	<b>40</b> TI
Petrusca Araújo Machado	3	3	4								15	15							40	<b>40</b> TI
Ramon Cunha Montenegro	1	1		2				10			22	4							40	<b>40</b> TI
Regina de Fátima Freire Valentim Monteiro	0	0										20	20						40	<b>40</b> TI
Sabrina da Costa Rocha	3	3	4								10	10			4	6			40	<b>40</b> TI
Tatiana Losano De Abreu	5	5	2	2	2			6			6	6			6				40	<b>40</b> TI
Taysa Tamara Viana Machado	5	5	4		2			2			9				4		9	40	<b>40</b> TI	
Umberto Gomes da Silva Junior	1	1		2							32			4					40	<b>40</b> TI
Vanderlan Bento dos Santos Gomes	7	7	4	2	2			2			8	2				6			40	<b>40</b> TI
Wiliane Viriato Rolim	1	1									20	16		2					40	<b>40</b> TI
<b>TOTAL</b>	<b>73</b>	<b>73</b>	<b>39</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>186</b>	<b>106</b>	<b>56</b>	<b>6</b>	<b>33</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>720</b>	<b>720</b>

**Legenda:**

**AC** é a quantidade de horas semanais em sala de **Aula no Curso**;

**OD** é a quantidade de horas semanais em **Orientação Didática** de alunos (*atendimento aos alunos, fora do horário das aulas, para esclarecer dúvidas, orientar trabalhos individuais ou de grupos relativos à disciplina, etc.*);

**OE** é quantidade de horas semanais em **Orientação de Estágio supervisionado**;

**OT** é quantidade de horas semanais em **Orientação de Trabalho de conclusão de curso**;

**OI** é quantidade de horas semanais em **Orientação de Iniciação científica**;

**OM** é quantidade de horas semanais em **Orientação de Monitoria**;

**OX** é quantidade de horas semanais em **Orientação** alunos em atividade de extensão;

**OO** é quantidade de horas semanais em **Outros tipos de Orientação** (tutoria etc.);

**OP** é quantidade de horas semanais em **Orientação** alunos em **Práticas profissionais**;

**AD** é a quantidade de horas semanais dedicadas a atividades **Administrativas**, participação em conselhos e outras não enquadradas nos itens anteriores, relativo às horas totais contratadas;

**OC** é a quantidade de horas semanais dedicadas em **Outros Cursos** da IES em sala de aula;

**HC** é a quantidade de **Horas** semanais dedicadas em outros cursos da IES em atividades que lhe são **Complementares**

**AP** é a quantidade de horas semanais em **Atividades de Pesquisa** e orientação de programas de iniciação científica relativo às horas totais contratadas;

**AE** é a quantidade de horas semanais em **Atividades de Extensão**: em assessorias a escritórios modelo e empresas júnior, organizações de oficinas, seminários, congressos e outras que venham contribuir para a melhoria da qualidade institucional, relativas às horas totais contratadas;

**PG** é a quantidade de horas semanais em aulas da **Pós-Graduação** relativo às horas totais contratadas;

**CA** é a quantidade de horas semanais destinadas à participação em programas de **Capacitação** e educação continuada e para a elaboração de monografias, dissertações ou teses relativo às horas totais contratadas;

**OA** é a quantidade de horas semanais em **Outras Atividades** não relacionadas.

**RT** é Regime de Trabalho do docente na IES em TI é regime de Tempo Integral; TP é regime de Tempo Parcial H é regime Horista.

### 3.2 TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CORPO DOCENTE

A titulação e a experiência profissional dos docentes indicados para o curso em questão são avaliadas conjugando a atividade profissional do magistério e as atividades exercidas fora dele, aspectos estes fundamentais para a melhor atuação dos professores no exercício das atividades acadêmicas.

#### 3.2.1 Titulação

O corpo docente do curso é formado por profissionais qualificados e capacitados, com dedicação adequada, de forma a atender plenamente às suas demandas. Através da participação nas atividades de pesquisa e extensão, os docentes têm oportunidade de desenvolver seus conhecimentos, fornecendo a formação complementar para os discentes, estimulando-os à prática científica e à participação em atividades de extensão.

A Coordenação de Gestão de Pessoas é responsável pela gestão do quadro de docentes contratados e o coordenador do curso rege a administração acadêmica, ambos supervisionados pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e Direção Geral, ainda participando deste processo a Coordenação de Pesquisa e Extensão, no que se refere a essas atividades específicas.

O corpo docente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial é constituído por 18 Professores, dos quais 03 (16,67%) são doutores, 10 (55,56%) são mestres e 05 (27,77%) são especialistas. Com isso, o total de professores com titulação stricto sensu é igual a 13 (72,23%), sendo que, destes, o percentual de doutores correspondem a 23,08%. Do total de professores, 4 encontram-se em capacitação de programa *stricto sensu*.

TITULAÇÃO	Nº	%
Doutor	03	16,67
Mestre	10	55,56
Especialista	05	27,77
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100 %</b>

#### 3.2.2 Regime de trabalho do corpo docente

O plano de carreira e o regime de trabalho são regidos pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e pela Constituição Federal, além da legislação vigente atrelada a essas Leis e a LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Atualmente, o critério adotado pelo INEP estabelece três regimes de trabalho: Tempo Integral para docentes com carga horária de 40 horas semanais, na mesma instituição, com pelo menos 20 horas destinadas a

# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

estudos, pesquisa, extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos; Tempo Parcial para docentes com carga horária de 20 horas de trabalho na mesma Instituição, nelas reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos; e horistas para docentes contratados exclusivamente para ministrar aulas, independentemente da carga horária, ou que não se enquadra nos outros regimes de trabalho.

Em consonância com os padrões preconizados nos instrumentos de avaliação do INEP/MEC, classificamos os docentes em três categorias de acordo com a carga horária semanal. Com base nessa classificação, apresentamos o quantitativo de professores com os percentuais referentes aos regimes de trabalho, ou seja, 18 (100%) professores em Regime de Tempo Integral (TI) conforme apresentado no quadro a seguir:

REGIME DE TRABALHO	Nº	%
Tempo integral	18	100,00
Tempo parcial	--	--
Horista	--	--
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100%</b>

### 3.2.3 Experiência (Acadêmica e Profissional)

A análise da experiência dos docentes indicados para o curso tem o objetivo de conjugar a atividade profissional do magistério superior, as atividades exercidas fora do magistério superior e em cursos superiores de tecnologia. Estas são descritas nos quadros a seguir.

TEMPO DE EXERCÍCIO NO MAGISTÉRIO SUPERIOR				
	Exercício no Magistério Superior		Exercício em Curso Superior de Tecnologia	
	Nº	%	Nº	%
Sem experiência	00	00	08	44,44
De 1 a 2 anos	09	50,00	08	44,44
De 3 a 9 anos	04	22,22	00	00
10 anos ou mais	05	27,78	02	11,12
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100%</b>	<b>18</b>	<b>100%</b>

TEMPO DE EXERCÍCIO FORA DO MAGISTÉRIO		
	Exercício fora do Magistério Superior	
	Nº	%
Sem experiência	04	22,22
De 1 a 3 anos	05	27,78
De 4 a 9 anos	07	38,88
10 anos ou mais	02	11,12
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100%</b>

### 3.3 PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO OU CIENTÍFICO DO CORPO DOCENTE

A produção científica institucionalizada é um dos requisitos essenciais das universidades. Em sentido estrito, ela se faz no âmbito do ensino, em função da pesquisa realizada e do desenvolvimento da extensão.

A democratização do conhecimento faz-se através da difusão deste na sociedade. Se a instituição é criadora e reproduutora da Ciência, ela conta, entretanto, com um manancial incomensurável de valores que necessitam ser descobertos e comunicados à sociedade brasileira e à comunidade nacional e internacional.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial tem como meta a disseminação da sua produção científica por meio de artigos publicados em periódicos regionais, nacionais e internacionais especializados.

O Conselho Editorial do IFPB vem, ao longo de sua existência, prestando um relevante serviço à divulgação e circulação da Produção acadêmica nas áreas educacionais, científicas e tecnológicas da Instituição. Desde a sua formação, em 1996, este conselho tem consolidado, de forma significativa, a produção de professores, técnicos e alunos, não apenas do IFPB, bem como a de pesquisadores de outras importantes instituições brasileiras, sempre com os necessários e imprescindíveis zelo acadêmico, seriedade e rigor na avaliação de artigos e obras, cumprindo, de fato, com as responsabilidades que a sua função exige.

O IFPB publica, quadrimestralmente, a produção científica dos seus professores, alunos e servidores por meio da Revista Principia (ISSN 1517-0306), a qual o Professor Kennedy Flávio Meira de Lucena como Presidente do Conselho Editorial.

A revista principia pode ser visualizada no seguinte endereço:

[www.ifpb.edu.br/pesquisa/principia](http://www.ifpb.edu.br/pesquisa/principia) - [principia@ifpb.edu.br](mailto:principia@ifpb.edu.br)



tem

O quadro a seguir apresenta as produções dos docentes do CST em Gestão Comercial, nos últimos três anos.

TIPO DE PRODUÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL
------------------	------------	-------

	(2012)	(2013)	(2014)	
publicados em periódicos científicos	03	08	02	<b>13</b>
os publicados em anais (completos ou resumos)	03	05	--	<b>08</b>
e/ou produções técnicas, artísticas e culturais	--	02	--	<b>02</b>
o didático-pedagógica relevante publicada ou não	--	14	01	<b>15</b>

### 3.4 PLANO DE CARREIRA E INCENTIVOS AO CORPO DOCENTE

O Plano de Carreira e Incentivos ao Corpo Docente consta como uma das preocupações do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do IFPB:

Com a edição da Lei no 11.782/2008 os docentes ganharam uma nova estrutura de carreira sendo denominados de Professor da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico. O plano de carreira e o regime de trabalho são regidos pela Lei no 11.784, de 22 de setembro de 2008, pela Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e pela Constituição Federal, além da legislação vigente atreladas a essas Leis e a LDB, Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. O IFPB tem uma política de qualificação e capacitação que contempla o estímulo a participação em Seminários e Congressos, além da oferta de cursos de pós-graduação para os docentes e técnicos administrativos seja através da participação em programas das Universidades como também dos programas interministeriais como é o caso do Minter e do Dinter.

O Plano de capacitação do IFPB considera os seguintes níveis de qualificação profissional:

- a) Pós-Graduação stricto sensu: mestrado, doutorado e pós-doutorado;
- b) Pós-Graduação lato sensu: aperfeiçoamento e especialização;
- c) Graduação;
- d) Capacitação profissional: cursos que favoreçam o aperfeiçoamento profissional;
- e) Atividades de curta duração: cursos de atualização e participação em congressos, seminários, conclave, simpósios, encontros e similares.

A Política de Capacitação de Docentes e Técnicos Administrativos foi instituída através da Portaria nº 148/2001 - GD de 22/05/2001, que criou o Comitê Gestor de Formação e Capacitação, disciplinando e regulamentando a implementação do Plano de Capacitação, bem como regulamentando as condições de afastamento com este fim.

O Comitê Gestor de Formação e Capacitação tem as seguintes competências:

- a) Elaborar o plano de capacitação geral da instituição;

- b) Avaliar processos de solicitação de docentes e/ou técnico administrativos para afastamento e/ou prorrogação de afastamento;
- c) Propor à Direção Geral a liberação e/ou prorrogação de afastamento de docentes e/ou técnico-administrativos;
- d) Acompanhar os relatórios periódicos, trimestrais ou semestrais, dos servidores afastados, avaliando a continuidade da capacitação;
- e) Zelar pelo cumprimento das obrigações previstas.

o de capacitação do IFPB considera os seguintes níveis de qualificação profissional:

- a) Pós-Graduação stricto sensu: mestrado, doutorado e pós-doutorado;
- b) Pós-Graduação lato sensu: aperfeiçoamento e especialização;
- c) Graduação;
- d) Capacitação profissional: cursos que favoreçam o aperfeiçoamento profissional;
- e) Atividades de curta duração: cursos de atualização e participação em congressos, seminários, conclaves, simpósios, encontros e similares.

## 4 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

O Campus Guarabira do Instituto Federal da Paraíba é administrado por 01 Diretor-Geral e têm seu funcionamento estabelecido pelo Regimento Geral.

Os Diretores-Gerais são escolhidos e nomeados no IFPB de acordo com o que determina o art. 13 da Lei nº. 11.892/2008, para mandato de 04 (quatro) anos, contado da data da posse, sendo permitida uma recondução.

O Diretor-Geral do Campus poderá propor à Reitoria a criação de núcleos avançados em municípios situados na micro-região do Estado da Paraíba, onde se situa ou do pólo da rede, após consulta ao respectivo Conselho Diretor.

O Campus utiliza o Regimento Interno do IFPB, o qual foi elaborado e aprovado pelo Conselho Diretor e submetido à apreciação e deliberação do Conselho Superior do Instituto Federal da Paraíba.

A organização geral do Campus Guarabira do Instituto Federal da Paraíba compreende:

- a) Diretoria Geral;
- b) Diretoria de Desenvolvimento de Ensino;
- c) Diretoria de Administração e Planejamento;
- d) Coordenação de Pesquisa e Extensão;
- e) Coordenação de Gestão de Pessoas;
- f) Secretaria – Controle Acadêmico;
- g) Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.

# **Projeto Pedagógico de Curso**

## *Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial*

O quadro a seguir relaciona o corpo técnico administrativo do Campus que desenvolve atividades relacionadas ao CST em Gestão Comercial.

### 4.1 FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

MAT.	SERVIDOR	FORMAÇÃO ACADÉMICA				CARGO	TEP	TC (meses)
		GRADUADO IES - ANO	ESPECIALISTA IES - ANO	MESTRE IES - ANO	DOUTOR IES-ANO			
1759173	Ana Carine da Costa Goncalves	UFPB - 2007	UFPB - 2010	--	--	Bibliotecária - Documentalista	11	12
1958276	Genard Dantas de Aguiar Neto	IFPB - 2010	--	--	--	Técnico de Tecnologia da Informação	4	18
1598944	Jamilly de Lima Alcantara Anizio	UFPB - 2010	--	--	--	Bibliotecária - Documentalista	4	19
1888395	Queila Nogueira Souza	UEPB - 2008	--	--	--	Técnico em Contabilidade	7	26
1930729	Rafael Ramos Perreira	UEPB - 2012	--	--	--	Assistente em Administração	8	21
1828093	Rucélia Gomes Sarmento	UFPB - 2004	FIJ - 2012	--	--	Assistente em Administração	6	13
2019912	Sueli Pereira de Andrade	UFPB - 1994	--	--	--	Auxiliar em Administração	28	9
1934102	Ticiana Querino Guedes Cunha	UNIPÊ - 2004	--	--	--	Auxiliar em Administração	10	20
1992036	Veronica Maria Rufino de Sousa	UFPB - 2008	IESP - 2012	--	--	Assistente em Administração	5	12

**Legenda:**

**MAT** - Matrícula;

**TEP** - Tempo de Experiência Profissional (**em ano**);

**TC** - Tempo de Contrato na IES (**em meses**);

O número de anos deve ser arredondado para o inteiro mais próximo, ou seja, menos de 6 meses para o inteiro inferior e a partir de 6 meses para o inteiro superior.

### 4.2 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E INCENTIVOS AO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

A carreira de técnico-administrativo é regida pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005 (PCCTAE), pela Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e pela Constituição Federal, além da legislação vigente atreladas a essas Leis e a LDB, Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

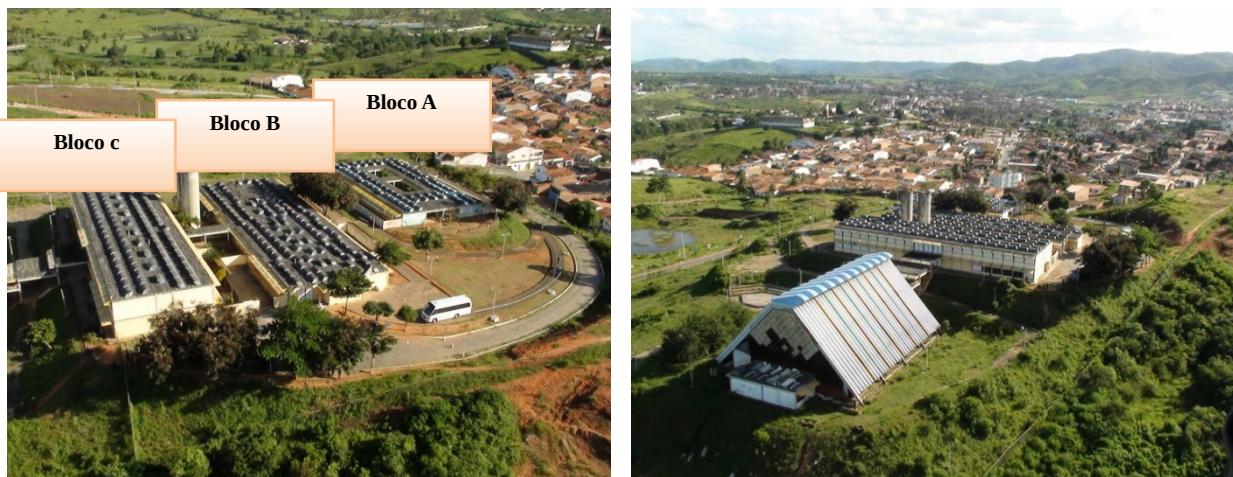
O Instituto Federal da Paraíba tem uma política de qualificação e capacitação para os técnicos administrativos, contempla a oferta de cursos de qualificação e atualização, além de propiciar oportunidades em cursos de pós- graduação através de parcerias com Universidades. Além disto, a implantação do CIS é uma realidade no Instituto que fortalece o processo de qualificação e capacitação do servidor. O Regime de Trabalho dos Técnicos Administrativos é de 40 horas semanais.

## IV INFRAESTRUTURA

### 1 ESPAÇO FÍSICO GERAL

O IFPB Campus Guarabira atualmente encontra-se situado na antiga escola CAIC, prédio inaugurado em 7 de março de 1996, que possui uma área de 4.640m<sup>2</sup> e está inserido entre os Bairros Nordeste I, Nordeste II e Nações. Está localizado à Rua José Américo S/N, Bairro do Nordeste I.

Como dependências, o Campus apresenta: Dezesseis salas de aula; Salas para professores; Sala para Núcleo Docente Estruturante e Colegiado, Sala de Dança; Diretoria; Secretarias; Biblioteca e Auditório; Almoxarifado; Salas de espera; Quadra de Esportes e Estacionamento.



#### 1.1 INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA

O Campus Guarabira dispõe de sólida infraestrutura de segurança. Tem o suporte de um sistema de segurança monitorado, com equipes de vigilantes atuando nos três turnos de funcionamento dos cursos. Os vigilantes situam-se em lugares estratégicos de forma a garantir a segurança nos diversos ambientes da IES.

A empresa de segurança que presta serviços ao IFPB/Guarabira é a FALCONSEG – Segurança de Valores LTDA, inscrita no CNPJ: 05.554.220/0001-80, sob endereço Rua Professor Osvaldo de Miranda Pereira, nº 970, Jardim Luna, João Pessoa/PB, <http://www.falconseg.com.br/>, e-mail: [falconseg@falconseg.com.br](mailto:falconseg@falconseg.com.br).

A instituição conta com um sistema de combate a incêndio aprovado pelo CREA e Corpo de Bombeiros.

O mesmo consiste de instalações em pontos estratégicos de caixas de incêndio simples e duplas, mangueiras de 15 metros e esguichos de 2.5''. Os blocos, laboratórios, setores e oficinas contam ainda, com a instalação de extintores de incêndio adequados às várias modalidades de fogo e devidamente dimensionados para aqueles ambientes.

No tocante à prevenção de acidentes de trabalho, a instituição conta com a CIPA do IFPB, que promove palestras de conscientização em segurança e higiene no trabalho, SIPAT-Semana

Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho e distribuição de equipamentos de proteção individual - EPIs adequados para os funcionários, de acordo com as funções exercidas.

### 1.2 RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA

De acordo com as políticas e propostas para os seus cursos de graduação, o IFPB garante a seus docentes e discentes recursos audiovisuais e de multimídia que tornam as metodologias de ensino utilizadas mais dinâmicas e interessantes, tornando a sala de aula um espaço efetivo de participação, integração, interdisciplinaridade, com alunos e professores, construindo conhecimentos, partilhando experiências e enriquecendo as atividades acadêmicas.

O IFPB disponibiliza equipamentos específicos e de uso exclusivo, em quantidade suficiente ao desempenho de suas funções. Adicionalmente, o CST em Gestão Comercial dispõe da Sala de Multimeios, dotada de monitor de TV, Datashow e microcomputador.

### 1.3 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

Os 3 blocos do IFPB/Guarabira está em harmonia com o meio ambiente, entre árvores e espaços verdes bem cuidados. Atenção permanente é dada à segurança, à limpeza e à higienização nas instalações acadêmicas e administrativas.

A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou através de contratos com empresas especializadas.

As políticas de manutenção e conservação definidas consistem em:

- a) Manter instalações limpas, higienizadas e adequadas ao uso da comunidade acadêmica;
- b) Preceder a reparos imediatos, sempre que necessário, mantendo as condições dos espaços e instalações próprias para o uso;
- c) Executar procedimentos de revisão periódica nas áreas elétrica, hidráulica e de construção da Instituição.

### 1.4 MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E EXPANSÃO DOS EQUIPAMENTOS

A manutenção e a conservação dos equipamentos, incluindo a preparação dos materiais para a realização de atividades nos laboratórios são executadas por funcionários da própria Instituição, devidamente especializados e treinados para exercer essas funções. Quando necessário, serviços terceirizados são contratados.

O IFPB/Guarabira mantém em bom estado de uso os equipamentos necessários à prática acadêmica e tem como política expandir o número de equipamentos existentes, consoante com a demanda dos cursos e a expansão de vagas. Novas aquisições de equipamentos são solicitadas pelos coordenadores de curso, antes do início de cada período letivo.

Os responsáveis pelos laboratórios do Campus solicitam a manutenção preventiva e corretiva, bem como a expansão e atualização dos equipamentos, sempre que houver necessidade, evitando assim que os laboratórios se tornem obsoletos.

Faz parte do plano de manutenção, atualização e expansão dos equipamentos:

- a) Administrar a utilização dos equipamentos de uso comunitário e reorganizar os itens de consumo e produtos periodicamente;
- b) Apoiar os usuários na utilização dos equipamentos dos laboratórios;
- c) Planejar e implantar rotinas que melhorem a operação e segurança no uso dos equipamentos;
- d) Especificar os equipamentos computacionais, acessórios e softwares a serem adquiridos para os laboratórios de usos geral e específico e acompanhar o processo de compra;
- e) Configurar, instalar e administrar os equipamentos computacionais e as redes de comunicação de dados dos laboratórios de usos geral e específico;
- f) Analisar mudanças e melhorias realizadas nos softwares adquiridos e efetuar divulgação por meio de documentos, palestras e cursos;
- g) Planejar e ministrar cursos internos sobre utilização de recursos computacionais e dos demais equipamentos.

### 1.5 CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O IFPB/Guarabira se preocupa em garantir os requisitos mínimos de acessibilidade para pessoas com deficiência que estudam ou venham a estudar na Instituição, tendo como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. Atende a tais normas, e também ao Decreto 5.296/04 de 02 de dezembro de 2004 (que regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida).

No Campus estão contempladas: rampas com corrimão que permitem o acesso do estudante com deficiência física aos espaços de uso coletivo da Instituição: Secretaria, Sala dos Professores, Biblioteca, Salas de aula, laboratórios de informática; estacionamento nas proximidades da Instituição para pessoas com deficiência; Banheiros adaptados com portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeiras de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros.

A Instituição adota os seguintes procedimentos:

**Para alunos com deficiência de locomoção:**

- a) Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo;

- b) Reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços;
- c) Construção de rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- d) Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- e) Colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- f) Instalação de lavabos, bebedouros (e telefones públicos) em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

**Para alunos com deficiências auditivas:**

Existe um compromisso formal da Instituição de proporcionar condições, para alunos com deficiência auditiva, desde o acesso até a conclusão do curso:

- a) Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;
- b) Flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;
- c) Aprendizado da Língua Portuguesa, principalmente na modalidade escrita (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado);
- d) Materiais de informações aos professores para que se informe sobre a especificidade linguística dos surdos.

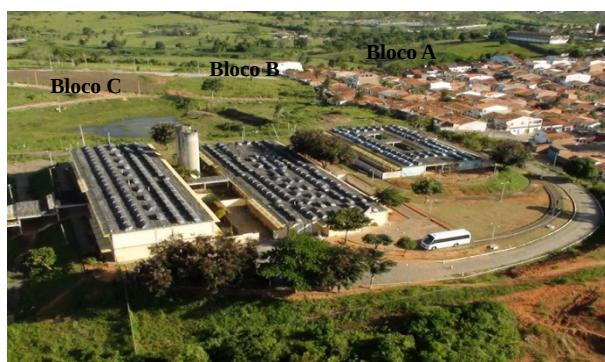
**Para alunos com deficiências visuais:**

Existe um compromisso formal da Instituição de proporcionar condições, para alunos portadores de necessidades especiais visuais, desde o acesso até a conclusão do curso, por meio de uma sala de apoio contendo:

- a) Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas/outras mídias; Software de ampliação de tela; Máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz; Equipamento para ampliação de textos para atendimento ao aluno com visão subnormal; Lupas e réguas de leitura.

## **2 ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DO CURSO**

As aulas teóricas do CST em Gestão Comercial são desenvolvidas em 04 salas, no Bloco B, Térreo. Cada sala tem dimensões compatíveis



com o número de alunos. Encontram-se equipadas com *data-show*, quadros brancos, além de carteiras.

A coordenação fica localizada em sala climatizada, no Bloco B, sala 44. Conta com área física de 08m<sup>2</sup>, distribuída entre sala de coordenação, a secretaria e toalete. Encontra-se equipada com mobiliários compatíveis às necessidades do curso, contendo: escrivaninhas, cadeiras, armários, microcomputadores e impressora com rede cabeadas com acesso a Internet e possibilidade de acesso à rede sem fio.

### 2.1 SALA DE PROFESSORES E SALA DE REUNIÕES

A edificação destinada a professores é climatizada e fica localizada no Bloco C, 1º Andar, sala 08. Dispõe de mobiliário compatível com sua utilização, contendo: mesa retangular grande, cadeiras, microcomputadores (quatro), como também atende aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade, necessários às atividades desenvolvidas.

O colegiado de curso e o NDE utilizam uma sala específica, localizada no Bloco C, Terreo, (Sala 06), a qual é climatizada, possui boa iluminação e acústica, dispõe de mobiliário compatível com sua utilização (mesa, cadeiras, computadores, rede cabeadas com acesso a Internet e possibilidade de acesso à rede sem fio).

O curso também dispõe de um mini auditório com 100 lugares para reuniões com os docentes e discentes. As salas e o auditório constam na programação diária de limpeza e higienização sendo, quinzenalmente, visitadas pelo serviço de apoio e manutenção da IES.

### 2.2 GABINETES DE TRABALHO PARA DOCENTES

O Curso dispõe de gabinetes de trabalho, localizados no Bloco B, adequadamente equipados com mobiliário e computadores conectados a Internet. Esses ambientes atendem adequadamente os requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade, necessários às atividades desenvolvidas.

### 2.3 SALAS DE AULA

As salas de aula do curso estão equipadas segundo a finalidade e atendem aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessários à atividade desenvolvida.

São disponibilizadas quatro (04) salas para as aulas teóricas localizadas em um mesmo bloco onde se desenvolvem as atividades do curso. As mesmas são climatizadas e equipadas com *data show*, quadro branco, 30 carteiras e com dimensões compatíveis ao número médio de aluno por turma (30m<sup>2</sup>).

O quadro a seguir demonstra os ambientes utilizados pelo curso, localização, área, capacidade e período de utilização.

DESCRÍÇÃO	LOCALIZAÇÃO	ÁREA (m <sup>2</sup> )	CAPACIDADE	UTILIZAÇÃO		
				M	T	N
<b>Salas de aula</b>	P1 - Sala 04	Bloco B (Térreo)	30	30	X	X
	P2 - Sala 05	Bloco B (Térreo)	30	30	X	X
	P3 - Sala 06	Bloco B (Térreo)	30	30	X	X
	P4 - Sala 07	Bloco B (Térreo)	30	30	X	X
<b>Auditório</b>	Salão - 01	Bloco B (Térreo)	124	120	X	X
<b>02 Banheiros Masculinos:</b> 1 Vaso sanitário com Lavatório e Espelho.		Bloco B (Térreo)	--	01	X	X
<b>02 Banheiros Femininos:</b> 1 Vaso sanitário com Lavatório e Espelho.		Bloco B (Térreo)	--	01	X	X
<b>01 Vestiário Masculino:</b> 5 Vasos sanitários, 3 Lavatórios, 7 chuveiros e Espelhos.		Bloco C (Térreo)	30	15	X	X
<b>01 Vestiário Masculino:</b> 6 Vasos sanitários, 6 Lavatórios, 6 chuveiros e Espelhos.		Bloco C (Térreo)	30	15	X	X
<b>01 Banheiro (APNE)</b> 1 Vaso sanitário com Lavatório e Espelho.		Bloco C (Térreo)	4	01	X	X

**Legenda:** **LOCALIZAÇÃO** identificar (prédio, bloco, ala etc); **SALA DE AULA** identificar a sala (Ex: Sala 01); **ÁREA** é a área total construída em m<sup>2</sup>; **CAPACIDADE** é a capacidade da área em número de usuários; **UTILIZAÇÃO** é o número médio de alunos atendidos por semana, em cada turno; **APNE** - Adaptado para Portadores de Necessidades Especiais.

## 2.4 EQUIPAMENTOS

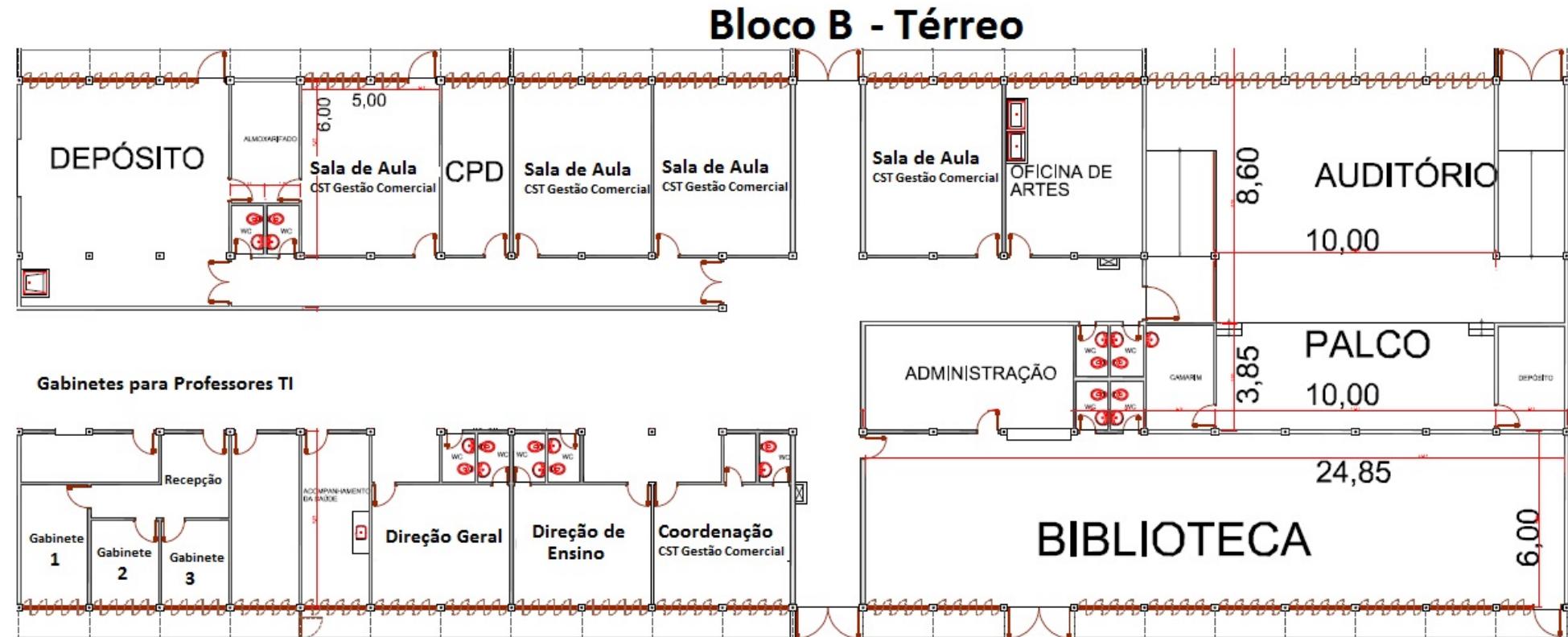
### 2.4.1 Acesso a equipamentos de informática pelos alunos

Os alunos têm acesso aos equipamentos de informática nos ambientes de estudo individuais e em grupo da biblioteca, nos laboratórios dos diversos cursos e nos demais espaços acadêmicos. Os equipamentos são interligados em redes, com acesso a Internet. No total, o IFPB disponibiliza aos cursos de graduação 02 laboratórios de Informática. Utilizam-se, ainda, mediante sistema de reserva prévia, dos computadores que compõem os laboratórios de informática multidisciplinares.

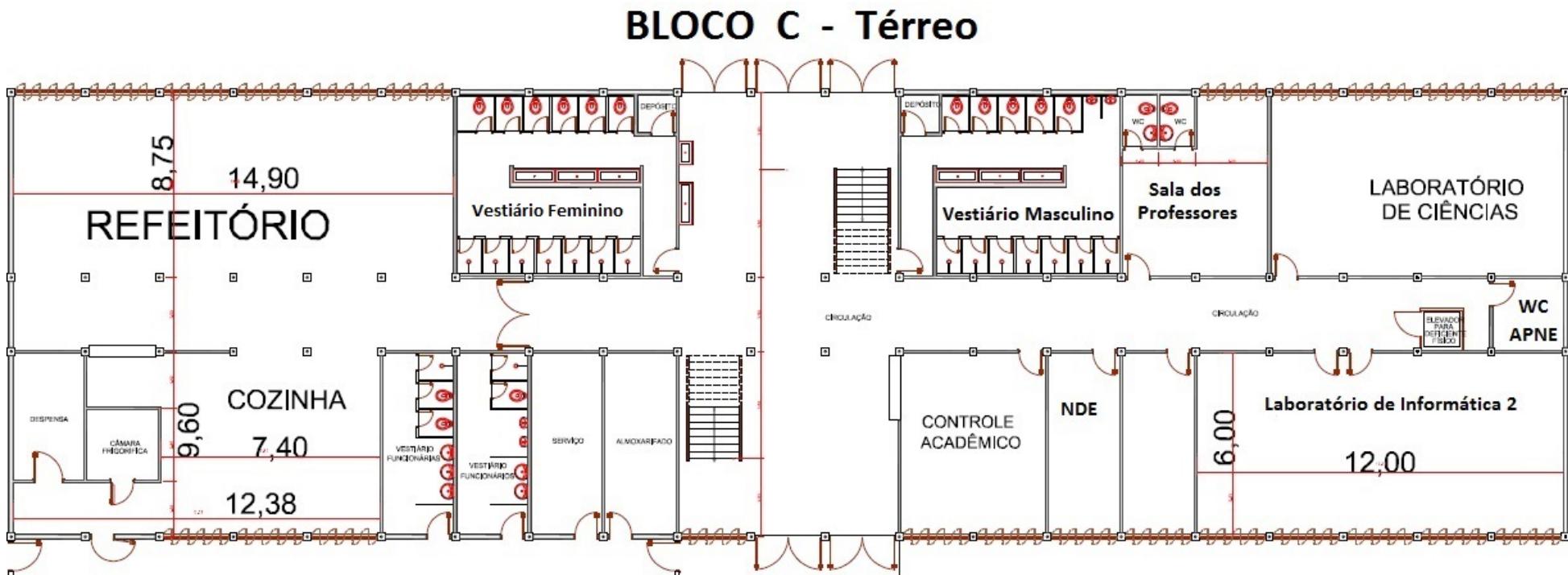
Os laboratórios, em número de 02, são equipados com 45 computadores, podendo ser usados por dois alunos simultaneamente.

## 2.5 PLANTAS DOS BLOCOS B e C

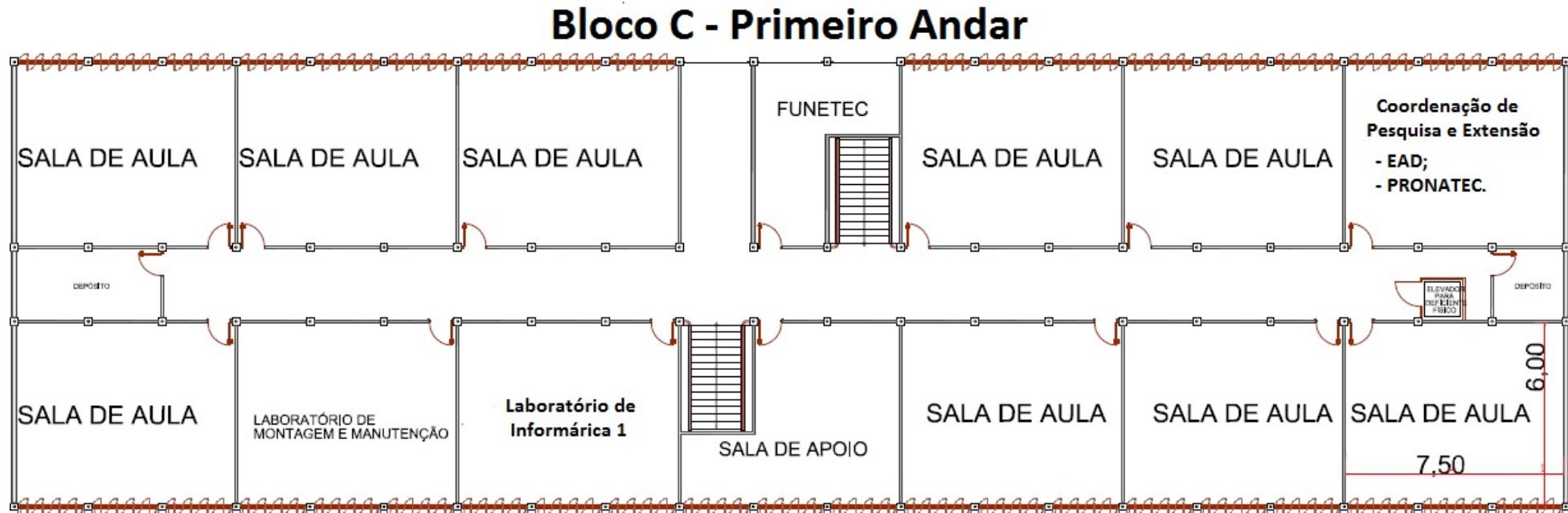
### 2.5.1 Planta do Bloco B



## 2.5.2 Planta do Bloco C - Térreo



## 2.5.3 Planta do Bloco C - 1º Andar



### 3 BIBLIOTECA

#### 3.1 APRESENTAÇÃO

Biblioteca do IFPB/Guarabira tem como objetivo dar suporte às atividades de ensino pesquisa e extensão, possibilitando, a toda comunidade acadêmica e cultural, por meio de seus acervos e instalações, o acesso à informação técnico-científica.

A política para a Biblioteca se assenta nas seguintes diretrizes:

- Assegurar a expansão, modernização e otimização dos serviços prestados pela Biblioteca à comunidade universitária e à sociedade;
- Implementar a informatização da Biblioteca e investir em Bibliotecas digitais, permitindo o acesso aos diferentes meios de informação científica e o intercâmbio entre Bibliotecas;
- Desenvolver mecanismos para o aumento do acervo da Biblioteca, com elaboração de projetos para obtenção de recursos;
- Estabelecer normas e disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as características de cada curso oferecido pelo IFPB/Guarabira;
- Expandir o acesso on-line às informações científicas, tecnológicas, artísticas e culturais produzidas em instituições, nacionais e do exterior, de renome;
- Manter o profissional de biblioteconomia sempre atualizado, preparado para trabalhar em equipe e tendo o computador como seu companheiro inseparável de trabalho, já que a tecnologia passou a fazer parte do dia-a-dia deste profissional;
- Possibilitar a formação de coleções de acordo com os objetivos da Instituição e a disponibilidade dos recursos financeiros, permitindo um processo de seleção sistematizado e consistente, propiciando o crescimento racional e equilibrado das diferentes áreas do acervo que deem suporte ao ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão;
- Proceder à avaliação do seu acervo sempre que necessário, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção;

#### 3.1.1 Espaço Físico

A Biblioteca, situada no Bloco B, com 149m<sup>2</sup>, abriga, além de sua administração e acervo, recepção, setor de circulação, cabines para estudo individual e em grupo, setor de coleções especiais e consulta, guarda-volumes, *hall* para exposição e sanitários.

### 3.1.2 Instalações para o Acervo

O acervo da Biblioteca está automatizado e organizado em estantes de dupla face em aço, em ambiente adequado e de acordo com o CDU (Classificação Decimal Universal). O acervo geral de livros é conservado e restaurado a cada semestre.

### 3.1.3 Instalações para Estudos Indivíduais

A Biblioteca disponibiliza 6 (seis) cabines para estudo individual em ambiente climatizado ocupando uma área de 10 m<sup>2</sup>.

### 3.1.4 Instalações para Estudo em Grupos

A Biblioteca disponibiliza 3 (três) cabines para estudos em grupos com mobiliário adequado em ambiente bastante acolhedor. As cabines possuem a capacidade para 6 (seis) assentos.

### 3.1.5 Acervo Geral

O acervo da Biblioteca é composto de aproximadamente 80 títulos e 160 exemplares. O acervo está organizado de acordo com o CDU (classificação decimal Universal), juntamente, com o CUTTER que forma o número de chamada (número de localização do livro na estante).

### 3.1.6 Horário de Funcionamento

A Biblioteca funciona de segunda a sexta das 07h00min às 22h00min ininterruptamente, com atendimento às necessidades de informação e empréstimo, devolução, renovação e reserva de livros, estudo e pesquisa.

## 3.2 ACERVO ESPECÍFICO PARA O CURSO

O acervo bibliográfico do Curso é atualizado e atende aos programas de todos os componentes curriculares do curso, na proporção de um exemplar para 8 (oito) alunos previstos para cada turma, conforme quadro a seguir.

Cada componente curricular do curso conta com, pelo menos, 3 (três) títulos para a bibliografia básica e 5 (cinco) títulos para a bibliografia complementar. A biblioteca mantém a política de atualização e renovação do acervo geral na área de Tecnologia em Gestão Comercial. Filiação institucional à entidade de natureza científica

Os convênios que a Biblioteca mantém atualmente é o COMUT - Programa de Comutação Bibliográfica do IBICT, como Biblioteca solicitante.

1	AAKER, David A. <b>Pesquisa de Marketing.</b> 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
2	AGA, Gisele. <b>Upgrade v.1.</b> Richmond. 2010.
3	ALBERNAZ, Bia. RATTO, Luiz. Peltier, Maurício. <b>Telemarketing: Comunicação, Funcionamento e mercado de trabalho.</b> Edit. SENAC, 2013.
4	ALMEIDA, Fernando. <b>Experiências empresariais em sustentabilidade:</b> avanços, dificuldades e motivações de gestores e empresas. Elsevier, 2009.
5	ANDRADE, Maria Margarida. <b>Introdução a Metodologia do Trabalho Científico.</b> 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
6	ANGELO, C.F.; SILVEIRA, J. A. G. <b>Marketing de Relacionamento no Varejo.</b> São Paulo: Saint Paul, 2007.
7	ARAÚJO, Luis César G. <b>Organização, Sistemas, e Métodos:</b> e as Tecnologias de Gestão Organizacional Vol 1. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
8	ARNOLD, J. R. Tony. <b>Administração de Materiais:</b> Uma Introdução. São Paulo: Atlas, 2012.
9	ARRUDA, M. C. Coutinho de; WHITAKER, M. do Carmo; RAMOS, J. M. Rodriguez. <b>Fundamentos de Ética Empresarial e Econômica.</b> São Paulo: Atlas, 2009.
10	ASSAF NETO, A. <b>Matemática Financeira e suas Aplicações.</b> São Paulo: Atlas, 2012.
11	ASSAF NETO, Alexandre. <b>Finanças corporativas e valor.</b> 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
12	ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. <b>Curso de Administração Financeira.</b> São Paulo: Atlas, 2011.
13	ATKINSON, Anthony A., BANKER, Rajiv, KAPLAN, Robert. S., YOUNG, S. Mark. <b>Contabilidade Gerencial.</b> São Paulo: Atlas, 2011.
14	BALLESTERO-ALVAREZ, M. Esmeralda - <b>Manual de Organização, Sistemas e Métodos:</b> Abordagem Teórica e Prática de Engenharia da Informação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
15	BARBIERI, José Carlos. <b>Gestão Ambiental Empresarial:</b> conceitos, modelos e instrumentos. 3. ed. Saraiva, 2011.
16	BARROS, Aidil Jesus da Silva e LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. <b>Fundamentos de Metodologia Científica.</b> 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
17	BARROS, Alice Monteiro de. <b>Curso de Direito do Trabalho.</b> São Paulo: LTR, 2013.
18	BASTOS, Cleverson Leite e KELLER, Vicente. <b>Aprendendo a aprender:</b> introdução à Metodologia Científica. 25ª ed. Petrópolis: Vozes, 2013.
19	BECHARA, Evanildo. <b>Dicionário da Língua Portuguesa Evanildo Bechara.</b> São Paulo: Nova Fronteira, 2011.
20	BERGAMINI, C.W. <b>Psicologia Aplicada à Administração de Empresa: Psicologia do Comportamento Organizacional.</b> . 4. edição. São Paulo: Atlas, 2013.
21	BERNARDI, L.A. <b>Manual de Empreendedorismo e Gestão:</b> Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2012
22	BERNARDI, L.A. <b>Manual de Plano de Negócios.</b> São Paulo: Atlas, 2006.
23	BERNARDINO, Eliane de C. et al. <b>Marketing de varejo.</b> 4. ed. São Paulo: FGV, 2011.
24	BERTAGLIA, Paulo Roberto. <b>Logística e Gerenciamento da cadeia de abastecimento.</b> São Paulo: Saraiva, 2009.
25	BERTERO, Carlos Osmar (coordenador) et al. <b>Gestão empresarial:</b> estratégias organizacionais. São Paulo: Atlas, 2006.
26	BLESSA, Regina. <b>Merchandising no Ponto de Venda.</b> 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
27	BOCK, A.M.B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA,M.L. <b>Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia.</b> São Paulo: Saraiva, 2008.
28	BORGES, Humberto Bonavides. <b>Gerênciа de impostos:</b> IPI, ICMS e ISS. São Paulo: Atlas, 2011.
29	CALAZANS, Flávio. <b>Propaganda subliminar multimídia.</b> 6. ed. São Paulo: Summus, 2006.

30	CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. <b>Introdução à informática.</b> 8. ed. São Paulo: Pearson, 2004.
31	CARRION, Valetin. <b>Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho.</b> São Paulo: Saraiva, 2013.
32	CARVALHO, V. R. da S. <b>A restrição externa e a perda de dinamismo da economia brasileira:</b> investigando as relações entre estrutura produtiva e crescimento econômico. São Paulo: BNDES, 2007.
33	CASSONE, Vittorio. <b>Direito Tributário.</b> São Paulo: Atlas, 2012.
34	CASTRO, Luciano Thomé; NEVES, Marcos Fava. <b>Administração de Vendas:</b> planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2012.
35	CAVALCANTI, Marly. (org.). <b>Gestão estratégica de negócios:</b> evolução, cenários, diagnóstico e ação. Learning, 2011.
36	CERVO, A.L; BERVIAN, P.A; SILVA,R. <b>Metodologia Científica.</b> 6ed. São Paulo: Pearson Prentice hall, 2007.
37	CHIAVENATO, Idalberto, <b>Introdução à Teoria Geral da Administração.</b> 3. ed. São Paulo: Campus, 2004.
38	CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração: Teoria, processo e prática.</b> 4. ed. São Paulo: Campus, 2007.
39	CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de Pessoas.</b> 3. ed. São Paulo: Editora Campus, 2010.
40	CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos Humanos:</b> o capital humano das organizações. Elsevier, 2009.
41	CHING, Hong Yuh. <b>Gestão de Estoques Na Cadeia de Logística Integrada:</b> Supply Chain. São Paulo: Atlas, 2010.
42	COBRA, M. <b>Administração de Marketing no Brasil.</b> 3. ed. São Paulo: Campus, 2009.
43	COBRA, Marcos. <b>Administração de Vendas.</b> São Paulo: Atlas, 2012.
44	<b>Constituição da República Federativa do Brasil.</b> Brasília: Senado Federal,2004.
45	CORNACCHIONE, Jr; ADGARD, B. <b>Informática:</b> aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia. São Paulo: Atlas, 2012.
46	CORNACHIONE Jr., Edgard, B. <b>Informática para as áreas de contabilidade, administração e economia.</b> 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.
47	CORREA, Roberto. <b>Planejamento de propaganda.</b> Global, 2013.
48	CORTEZ, Edmundo Vieira. <b>Novas Estratégias de Vendas:</b> a venda focada no vendedor. 1. ed. São Paulo: Clã Editora, 2003.
49	CRUZ, Vitor. <b>Constituição Federal: anotada para concursos.</b> São Paulo: Editora Ferreira,2010.
50	CURY, Antonio. <b>Organização e métodos:</b> uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
51	DALTRINI, B. M; JINO, M; MAGALHÃES, L. P. <b>Introdução a sistemas de computação.</b> São Paulo: Makron Books, 2007.
52	DANTE, L. R. <b>Matemática volume único.</b> São Paulo: Ática, 2011.
53	DATE, C. J. <b>Introdução a sistemas de Banco de Dados.</b> São Paulo: Elsevier, 2013.
54	DELGADO, Maurício Godinho. <b>Curso de Direito do Trabalho.</b> São Paulo: LTR, 2010.
55	DEMAJOROVIC, Jacques. <b>Sociedade de risco e responsabilidade socioambiental.</b> 2. ed. Senac São Paulo, 2001.
56	DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. <b>Direito Administrativo.</b> 22. Ed. São Paulo: Atlas, 2013.
57	DIAS, Marco Aurélio P. <b>Administração de Materiais:</b> Princípios, Conceito e Gestão. <b>São Paulo:</b> Atlas, 2012.
58	DIAS, Reinaldo. <b>Gestão ambiental:</b> responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

59	DINIZ, Maria Helena. <b>Compendio de Introdução à Ciência do Direito.</b> 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
60	DOLABELA, Fernando. <b>O segredo de Luísa.</b> São Paulo: Sextante, 2008.
61	DONAIRE, Denis. <b>Gestão Ambiental na Empresa.</b> São Paulo: Atlas, 2013.
62	DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Empreendedorismo Corporativo.</b> 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
63	DORNELAS, José. <b>Empreendedorismo:</b> transformando ideias em negócios. São Paulo: Elsevier, 2012.
64	DUTRA, Joel de Souza. <b>Competências:</b> conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2013.,
65	FABRETTI, Láudio Camargo e FABRETTI, Dilene Ramos. <b>Direito Tributário para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis.</b> 5.ed. São Paulo: Atlas, 2013.
66	FABRETTI, Láudio Camargo. <b>Direito tributário aplicado:</b> impostos e contribuições das empresas. São Paulo: Atlas, 2012.
67	FABRETTI, LáudioCamargo. <b>Contabilidade Tributária.</b> São Paulo: Atlas, 2013.
68	FARIA, I. S. <b>Pesquisa de Marketing, teoria e prática.</b> São Paulo: M.Books, 2009.
69	FARIAS NETO, Pedro Sabino de. <b>Gestão efetiva e integrada de políticas públicas:</b> fundamentos e perspectivas para o desenvolvimento sustentável. Ideia, 2004.
70	FAZZIO JÚNIOR, WALDO. <b>Manual de direito comercial.</b> 8 ed. São Paulo: Atlas, 2013.
71	FERREIRA, Ricardo J. <b>Contabilidade Geral:</b> teoria e questões comentadas. São Paulo: Editora Ferreira, 2011.
72	FIELDS, D. K; KOLB, M. A. <b>Desenvolvimento na web com JavaServer Pages.</b> São Paulo: Ciência Moderna, 2000.
73	FORELLI, J.O. <b>Psicologia para administradores: integrando teoria e prática.</b> São Paulo: Atlas, 2013.
74	FURTADO, Celso. <b>O capitalismo global.</b> São Paulo: Paz e Terra, 1998.
75	FUTRELL, C. <b>Vendas:</b> fundamentos e novas práticas de gestão. São Paulo: Saraiva, 2003.
76	GARCIA, Othon M. <b>Comunicação em prosa moderna:</b> aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
77	GIL, Antônio Carlos. <b>Estudo de Caso:</b> fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009.
78	GILLENSON, M. L; GOLDBERG, R. <b>Planejamento estratégico, análise de sistemas e projeto de banco de dados.</b> São Paulo: LTC, 1986.
79	GITMAN, Lawrence J. <b>Princípios de Administração Financeira.</b> São Paulo: Pearson, 2010.
80	GITMAN, Lawrence: <b>Administração Financeira:</b> Uma Abordagem Gerencial. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
81	GOBE, Antonio Carlos at al. <b>Administração de Vendas.</b> 2º ed. São Paulo: Saraiva, 2007
82	GOLEMAN, D. <b>Inteligência Emocional.</b> Rio de Janeiro: Objetiva, 2012.
83	GONÇALVES, Paulo Sérgio. <b>Administração de Materiais.</b> 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.
84	GRAMIGNA, Maria Rita. <b>Líderes inovadores:</b> ferramentas de criatividade que fazem à diferença. São Paulo: M.Books, 2004.
85	HASHIMOTO, M. <b>Espírito empreendedor nas organizações:</b> aumentando a competitividade através do intra-empreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2013.
86	HAZZAN, Samuel e POMPEO, José Nicolau. <b>Matemática Financeira.</b> São Paulo: Saraiva, 2007.
87	HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. <b>Administração Estratégica:</b> competitividade e globalização. Cengage Learning, 2013.

88	HOLDEN, Susan. <b>O ensino da língua inglesa nos dias atuais.</b> Especial Book Services Livraria, 2009.
89	HONG, YuhChing. <b>Contabilidade Gerencial.</b> São Paulo: Pearson, 2006.
90	IUDICIBUS, Sérgio de. ET all. <b>Manual de Contabilidade Societária.</b> São Paulo: Atlas, 2010.
91	KOCH, Ingredore G. V. <b>Argumentação e linguagem.</b> São Paulo: Cortez, 2011.
92	KOCH, Ingredore G. V. <b>O texto e a construção dos sentidos.</b> São Paulo: Contexto, 20013.
93	KOCH, Ingredore G. V. <b>A coerência textual.</b> São Paulo: Contexto, 2013.
94	KOTLER, Philip. <b>Administração de Marketing.</b> 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.
95	KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. <b>Princípios de Marketing.</b> 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2007.
96	LAS CASAS, A. L. <b>Administração de Marketing:</b> Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira. São Paulo: Atlas, 2013.
97	LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Administração de Vendas.</b> São Paulo: Atlas, 2012.
98	LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Marketing de Varejo.</b> 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
99	LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Plano de marketing para micro e pequena empresa.</b> 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
100	LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Técnicas de vendas:</b> como vender e obter bons resultados. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
101	LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. <b>Sistemas de Informações Gerenciais.</b> São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
102	LENZA, Pedro. <b>Direito Constitucional Esquematizado.</b> 13.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
103	LOBATO, David Menezes (org.). <b>Estratégia de Empresas.</b> 6. ed. São Paulo: FGV, 2009.
104	LONGMAN. <b>Dicionário Escolar:</b> Inglês/Português – Português/Inglês. Pearson Longman, 2008.
105	LONGMAN. <b>Gramática Escolar da Língua Inglesa.</b> Longman do Brasil, 2004.
106	LOPES, Luiz Martins. VASCONSELOS; Marco Antônio. <b>Manual de Macroeconomia:</b> nível básico e intermediário. São Paulo: Atlas, 2013.
107	LUECKE, Richard. <b>Ferramentas para Empreendedorismo.</b> São Paulo: Record, 2010.
108	LUPETTI, Marcelia. <b>Gestão estratégica da comunicação mercadológica.</b> 2. ed. Cengage Learning, 2012.
109	MACHADO, Hugo de Brito. <b>Curso de Direito Tributário.</b> São Paulo: Malheiros Editores, 2013.
110	MALDONADO, Mauro. <b>O desafio da comunicação.</b> São Paulo: Palas Atenas, 2001.
111	MALHOTRA, Naresh K. <b>Introdução à Pesquisa de Marketing.</b> São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2005.
112	MALHOTRA, Naresh K. <b>Pesquisa de Marketing.</b> 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.
113	MAMEDE, Gladston. <b>Direito empresarial Brasileiro:</b> empresa e atuação empresarial. São Paulo: Atlas, 2013.
114	MAMEDE, Gladston. <b>Manual de direito empresarial.</b> São Paulo: Atlas, 2013.
115	MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. <b>Fundamentos da Metodologia Científica.</b> 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

11 6	MARQUES, Amadeu. <b>On Stage</b> : ensino médio - V. 3. Ática, 2010.
11 7	MARTINS, Dileta. <b>Português instrumental</b> : de acordo com as atuais normas da ABNT. São Paulo: Atlas Luzzato, 2010.
11 8	MARTINS, Petrônio G. ALT; Paulo Renato Campos. <b>Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais</b> . São Paulo: Saraiva, 2009.
11 9	MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Direito da segurança social</b> . São Paulo: Atlas, 2013.
12 0	MATHIAS, Washington Franco. <b>Matemática Financeira</b> . São Paulo: Atlas, 2013.
12 1	MATTAR, Fauze N. <b>Pesquisa de Marketing</b> . 5. ed. São Paulo: Campus, 2012.
12 2	MAXIMIANO, A. C. Amaru. <b>Introdução à administração</b> . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
12 3	MEDEIROS, João Bosco. <b>Português instrumental</b> . São Paulo: Atlas, 2010.
12 4	MEIRELLES, Fernando de Souza. <b>Informática</b> : novas aplicações com micro computadores. 2. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004.
12 5	MENDONÇA, Sônia Regina de. <b>Estado e Economia no Brasil</b> . São Paulo: Graal, 1986.
12 6	MINTZBERG, Henry et al. <b>Safári de estratégia</b> : um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2. ed. Bookman, 2010.
12 7	MONTEIRO, Mario A, <b>Introdução a Organização de Computadores</b> , 5. Ed. Rio de Janeiro: Ltc, 2007.
12 8	MONTOTO, Eugenio. <b>Contabilidade geral esquematizado</b> . São Paulo: Saraiva, 2012.
12 9	MORAIS FILHO, Evaristo de. <b>Introdução ao Direito do Trabalho</b> . São Paulo: LTR, 2010.
13 0	MOSCOVICI, Felá; OLYMPIO, José. <b>Equipes Dão Certo - A Multiplicação do Talento</b> . Col. Administração e Negócios - 2013.
13 1	MULLER, Aderbal Nicolas; Antonik, Luis Roberto. <b>Analise financeira</b> : uma visão gerencial. São Paulo: Atlas, 2008.
13 2	NASCIMENTO, Amauri Mascaro. <b>Iniciação do Direito do Trabalho</b> . São Paulo: Saraiva, 2013.
13 3	NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. <b>Contabilidade Avançada e Análise das demonstrações financeiras</b> . São Paulo: Frase Editora, 2013.
13 4	NORTON, Peter. <b>Introdução à informática</b> . São Paulo: Pearson Makron Books, 2012.
13 5	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva</b> . São Paulo: Atlas, 2012.
13 6	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Estrutura Organacional</b> : uma abordagem para resultados e competitividade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
13 7	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Sistemas, Organização &amp; Métodos</b> : uma abordagem gerencial. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
13 8	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. <b>Administração De Processos</b> : Conceitos, Metodologia, Práticas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
13 9	OLIVEIRA, Gustavo Pedro de. <b>Contabilidade tributária</b> . São Paulo: Saraiva, 2013.
14 0	OLIVEIRA, J. P. de. <b>Controlador Programável</b> . São Paulo: Makron Books, 1993.
14 1	OLIVEIRA, Luís Marstins de... [et al]. <b>Manual de Contabilidade Tributária</b> . São Paulo: Atlas ,2013.
14 2	OUVERNEY-KING, Jamylle Rebouças; EDMUNDSON, Maria Verônica A. da Silveira. <b>Inglês Instrumental</b> . IFPB, 2011.

# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

14 3	PARENTE, J. <b>Varejo no Brasil</b> : gestão e estratégia. São Paulo: Atlas, 2013.
14 4	PEREIRA, Anna Maris. <b>Introdução à Administração</b> . 3. ed. São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2004.
14 5	PINHEIRO, Duda; GULLO, José. <b>Trabalho de Conclusão de Curso -TCC</b> : guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing, monografia. São Paulo: Atlas, 2009.
14 6	POZO, Hamilton. <b>Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais</b> : Uma Abordagem Logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
14 7	REALE, Miguel. <b>Lições Preliminares de Direito</b> . 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
14 8	REQUIÃO, RUBENS. <b>Curso de direito comercial</b> . São Paulo: Saraiva, 2013.
14 9	REZENDE, D. A; ABREU, A. F. de. <b>Tecnologia da informação</b> : aplicada a sistemas de informação empresariais. São Paulo: Atlas, 2013.
15 0	RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade Básica fácil</b> . São Paulo: Saraiva, 2013.
15 1	RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade Comercial Fácil</b> . São Paulo: Saraiva, 2011.
15 2	RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade Geral Fácil</b> . São Paulo: Saraiva, 2013.
15 3	ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A. <b>Fundamentos de Administração: conceitos essenciais e aplicações</b> , 4. ed. São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2004.
15 4	ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. <b>Projetos de estágio e de pesquisa em administração</b> : guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
15 5	ROSSETTI, José Paschola. <b>Introdução à Economia</b> . São Paulo: Atlas, 2013.
15 6	RUGGIERO, Márcia A. Gomes <b>Cálculo numérico</b> : aspectos teóricos e computacionais. McGraw-Hill, 1988.
15 7	SAMARA, B. S., BARROS, J.C. <b>Pesquisa de Marketing</b> : Conceitos e Metodologia. 4ª Ed. São Paulo: Pearson Education, 2007.
15 8	SAMARA, Beatriz S., MORSCH, Marco Aurélio. <b>Comportamento do Consumidor</b> : Conceitos e Casos. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2005.
15 9	SANTOS, M. <b>Por uma outra globalização do pensamento único à consciência universal</b> . Rio de Janeiro: 2009.
16 0	SILVA, J. M; SILVEIRA, E. S. da. <b>Apresentação de Trabalhos Acadêmicos</b> : normas e técnicas. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
16 1	SILVA, Jose Pereira da. <b>Análise Financeira das Empresas</b> . São Paulo: Atlas, 2012.
16 2	SOARES, P. F. <b>Projeto Análise de Risco e Decisão</b> . São Paulo: Banco do Nordeste, 2007.
16 3	SOLOMON, Michael R. <b>Comportamento do Consumidor</b> . 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.
16 4	SOUZA, Alceu; Clemente, Aldemir. <b>Decisões Financeiras e análise de investimentos</b> . São Paulo: Atlas, 2012.
16 5	SOUZA, Luiz Otávio de Barros. <b>Style teen student book</b> : combo edition. Longman, 2009.
16 6	SOUZA, Nali de Jesus de. <b>Desenvolvimento Econômico</b> . São Paulo: Atlas, 2012
16 7	SZAZI, Eduardo. <b>Terceiro Setor: Regulação no Brasil</b> . Rio de Janeiro: Fundação Peiropolis, 2006.
16 8	TARTUCE, Flávio. <b>Direito Civil</b> : direito patrimonial e direito existencial. São Paulo: Método, 2006.
16	TAYLOR, Dave; ARMSTRONG Jr, James C. <b>Aprenda em 24 horas UNIX</b> . Campus, 1998.

9	
17 0	TELLES, Reynaldo. <b>Descomplicando a informática para concursos.</b> Elvesier, 2008.
17 1	THOMPSON, Patrick W.; BRENNAN, Dave K. <b>English at Hand.</b> FTD, 2002.
17 2	TORRES, Ricardo Lobo. <b>Curso de direito financeiro e tributário.</b> 10. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2013.
17 3	TOSCANI, Oliviero. <b>A publicidade é um cadáver que nos sorri.</b> Rio de Janeiro: Ediouro Global, 2009.
17 4	VEIGA, J. E. da. <b>Desenvolvimento sustentável: o desafio do século XXI.</b> 2. ed. Rio de Janeiro: Garamond, 2006.
17 5	VELLOSO, Fernando de Castro. <b>Informática:</b> conceitos básicos. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
17 6	VERGARA, Sylvia Constant. <b>Projetos e relatórios de pesquisa em administração.</b> 14. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
17 7	WESTERGAADR, Torben. <b>A linguagem da propaganda.</b> São Paulo: Martins Fontes, 2004.
17 8	VIANA, João José. <b>Administração de Materiais:</b> um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2013.
17 9	ZACCARELLI, Sérgio B. <b>Estratégia e Sucesso nas Empresas.</b> 2. ed. Saraiva, 2012.
18 0	ZARIFIAN, P. <b>Objetivo competência:</b> por uma nova lógica. São Paulo: Atlas, 2012.
18 1	ZARIFIAN, Philippe. <b>O Modelo da Competência:</b> trajetória histórica, desafios atuais e propostas. São Paulo: Saenac, 2003.

### 3.3 POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO

De acordo com sua Política de Formação e Desenvolvimento das Coleções, a Biblioteca do IFPB Campus Guarabira adota procedimentos que norteiam as atividades de seleção, aquisição, atualização, descarte e manutenção de suas coleções, tendo como objetivos: promover a pesquisa, educação e cultura e suprir as necessidades informacionais da comunidade acadêmica em relação às atividades, planos e programas.

Em relação à seleção dos títulos para a formação do acervo, a mesma é de responsabilidade do corpo docente, com mediação feita pelas coordenações dos cursos, em conjunto com a Biblioteca. Para a formação do acervo, o material selecionado deve atender aos seguintes critérios: autor e/ou editor considerados autoridades no assunto; qualidade técnica da obra na abordagem do assunto; atualidade da edição; relevância da obra às necessidades da instituição; características físicas do material; alta demanda pelos usuários; idioma acessível; preço acessível.

Objetivando um melhor desenvolvimento do acervo, será imprescindível que a Comissão de Seleção das coleções, além de identificar os usuários, a instituição e os recursos disponíveis, tenha conhecimento dos próprios materiais a serem adquiridos, através de estudo das fontes de informação voltadas a seleção, tais como: Bibliografias gerais e especializadas; Guias de literaturas gerais e especializadas; Catálogos, listas e publicidade de editores e

livreiros e novas aquisições de outras bibliotecas; Indicação de professores, alunos e servidores.

Em relação à aquisição das coleções, o acervo da Biblioteca será formado por obras adquiridas por compra, contando ainda com obras recebidas por doação e permuta. Quanto à prioridade das aquisições, o acervo deve contar com os seguintes itens: Bibliografia básica e complementar que atenda aos programas das disciplinas de cada curso; Assinatura de periódicos indispensáveis aos cursos; Obras de referência (bibliografias, catálogos, dicionários, etc.).

A Biblioteca deverá adquirir materiais audiovisuais que serão utilizados e aulas realizadas nas dependências da Instituição. A coleção será constituída por seleção baseada na solicitação de professores.

## 4 LABORATÓRIOS E AMBIENTES ESPECÍFICOS PARA O CURSO

O IFPB/Guarabira acompanhará as necessidades de atendimento da área acadêmico-administrativa, oferecendo laboratórios permanentemente atualizados, de acordo com as necessidades apontadas nos projetos dos cursos, no que se refere às novas tecnologias e equipamentos.

A política para os laboratórios do Campus tem fundamento nas seguintes diretrizes:

- a) Implantar e atualizar os laboratórios, de modo a atender as necessidades dos programas de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão;
- b) Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos e fornecimento regular do material de consumo específico, imprescindíveis à continuidade dos trabalhos nos laboratórios;
- c) Capacitar os alunos e o pessoal técnico de apoio no processo de assimilação de técnicas, contemplando todos os procedimentos incluídos no desenvolvimento dos componentes curriculares básicos e profissionalizantes;
- d) Exercer papel estratégico, enquanto elemento de suporte ao desenvolvimento das práticas do ensino de graduação e de pós-graduação, da pesquisa/iniciação científica e da extensão;
- e) Incentivar o estudante a aprender a observar cientificamente, interpretar e analisar experimentos por meio da objetividade, precisão, confiança, perseverança, satisfação e responsabilidade;
- f) Incentivar o estudante a conhecer, entender e aprender a aplicar a teoria na prática, dominando ferramentas e técnicas que poderão ser utilizadas, inclusive, em pesquisa científica.

Os laboratórios funcionam em regime de tempo integral, possibilitando o fácil acesso por parte de alunos e professores.

Para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, todos os cursos ministrados pela Instituição têm acesso aos laboratórios, obedecendo a um plano de utilização, gerenciado pela Secretaria do Controle Acadêmico.

Quanto às diversas áreas de conhecimento, elas serão apresentadas em quadros, contendo o resumo da área física disponível, o número médio de alunos/turma, a média de turmas semanais e o horário de funcionamento.

Os laboratórios são utilizados a partir do primeiro semestre. Para tanto, todos eles encontram-se equipados com recursos humanos e materiais indispensáveis ao processo ensino-aprendizagem.

Constam, no quadro a seguir, informações sobre o uso dos Laboratórios:

LABORATÓRIOS	ESPECÍFICO		
	FG/B	FP/E	PP/PSC
Laboratório de Informática 1 (Bloco C - 1º Andar)	X		
Laboratório de Informática 2 (Bloco C - Térreo)		X	
Laboratório de Prática Comercial (Bloco C - Térreo)	X	X	X

**Legenda:** **FG/B** - Laboratórios para a Formação Geral/Básica – assinale com X; **FP/E** - Laboratórios para a Formação Profissionalizante/específica – assinale com X; **PP/PSC** - Laboratórios para a Prática Profissional e Prestação de Serviços à Comunidade – assinale com X.

#### 4.1 INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DOS LABORATÓRIOS ESPECIALIZADOS

Os laboratórios utilizados pelo curso são adequados às funções que nelas se desenvolvem, seja nos conhecimentos práticos ministrados aos alunos, ou na realização de experiências e procedimentos relacionados com a pesquisa e geração de novos conhecimentos. Os mesmos possuem instalações próprias, elétricas e de climatização, que garantem condições adequadas ao seu funcionamento.

Existe uma equipe de manutenção com cuidado constante na higienização, limpeza e conservação das instalações laboratoriais e materiais permanentes.

As salas dos laboratórios encontram-se em perfeitas condições de conservação e manutenção, sendo realizadas constantes melhorias, com a finalidade de oferecer sempre recursos atualizados aos discentes, de forma contextualizada, facilitando assim as atividades práticas propostas pelo curso.

Todos os laboratórios possuem materiais permanentes e de consumo em quantidade suficiente para realização das atividades práticas, havendo um controle interno, a fim de manter sempre um estoque de reserva.

Os laboratórios utilizados pelo corpo docente e discente do curso possuem equipamentos de segurança, a exemplo de extintores, elementos de proteção da rede elétrica em áreas molhadas e piso antiderrapante. Além disso, dispõe de serviço de segurança patrimonial, mediante serviço terceirizado de empresa de segurança.

Os laboratórios permitem agendamento semestral prévio para que todos os cursos possam fazer uso de forma adequada ás suas necessidades, assim como os alunos em aulas-extras e momentos de estudo.

### 4.2 FICHAS DOS LABORATÓRIOS

As instalações e equipamentos do IFPB/Guarabira destinam-se ao atendimento das necessidades e peculiaridades de cada um dos cursos da Instituição, tendo em vista a garantia da qualidade de ensino e a formação de profissionais aptos a vencerem os desafios no mercado de trabalho.

A expansão das instalações dos laboratórios é feita, na medida em que se fizer necessário, ao longo do desenvolvimento de cada curso.

O IFPB/Guarabira acompanha as necessidades de atendimento da área acadêmica, e disponibiliza espaço físico destinado aos laboratórios que atendem plenamente às necessidades dos seus cursos qualificando o atendimento aos seus professores e alunos.

Além disso, considera a expansão dos espaços físicos, equipamentos, mobiliário e pessoal técnico especializado como prioridade e ponto fundamental no sentido de acompanhar o crescimento com qualidade.

#### 4.2.1 Laboratório de Informática 1 e 2

Os quadros a seguir apresentam a localização, capacidade, equipamentos com a quantidade destinados às aulas práticas de Informática. O mesmo é disponibilizado nos três turnos de funcionamento, para estudo e aprofundamento, por parte dos docentes e discentes sob forma de agendamento.

FICHA DE LABORATÓRIO 1		
LOCALIZAÇÃO:	CAPACIDADE:	
<b>LOCALIZAÇÃO:</b> Sala 03 (Bloco C - 1º Andar)	<b>CAPACIDADE:</b> 40	
EQUIPAMENTOS (essenciais para o funcionamento)		QUANTIDADE
Mesa para docente		1
Cadeira para docente		1
Computador		20
Mesa para computador		20
Cadeiras		40
Quadro Branco		1
Projetor (Datashow)		1
INFRA ESTRUTURA DE SOFTWARES E OPERAÇÕES		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pontos de rede individuais para cada estação de trabalho, com acesso à Internet;</li> <li>- Sistema Operacional Windows XP ou Ubuntu;</li> <li>- Softwares específicos (pacote Office/Adobe Photoshop)</li> <li>- Ferramenta vision 2010 – Microsoft</li> </ul>		

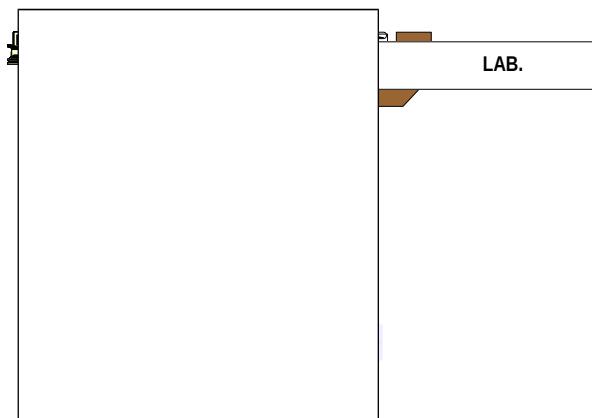
FICHA DE LABORATÓRIO 2		
LOCALIZAÇÃO:	CAPACIDADE:	
<b>LOCALIZAÇÃO:</b> Sala 05 (Bloco C – Terreiro)	<b>CAPACIDADE:</b> 80	
EQUIPAMENTOS (essenciais para o funcionamento)		QUANTIDADE
Mesa para docente		1
Cadeira para docente		1
Computador		40
Mesa para computador		40
Cadeiras		80
Quadro Branco		1
Projetor (Datashow)		1
INFRA ESTRUTURA DE SOFTWARES E OPERAÇÕES		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pontos de rede individuais para cada estação de trabalho, com acesso à Internet;</li> <li>- Sistema Operacional Windows XP ou Ubuntu;</li> <li>- Softwares específicos (pacote Office/Adobe Photoshop)</li> <li>- Ferramenta vision 2010 – Microsoft</li> </ul>		

Apresentamos a seguir o modelo de Lay-out dos Laboratórios de Informática



# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial



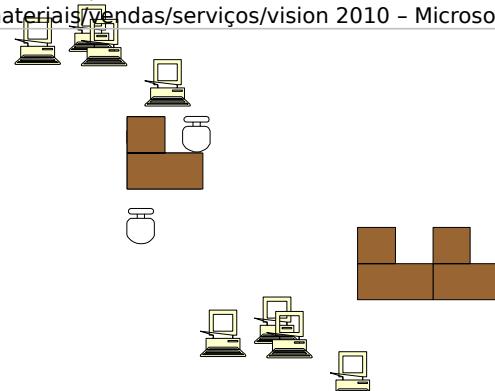
### 4.2.2 Laboratório de Prática Comercial

#### FICHA DE LABORATÓRIO 3

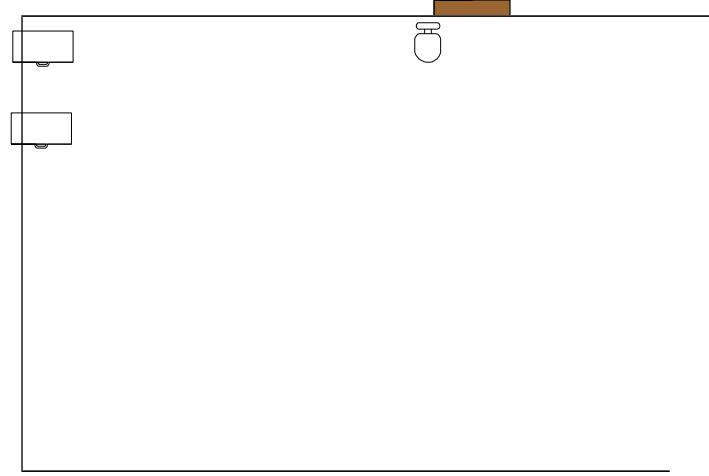
LOCALIZAÇÃO:	Sala 03 (Bloco C - Terreo)	CAPACIDADE:	20
EQUIPAMENTOS (essenciais para o funcionamento)		QUANTIDADE	
Mesa para docente		1	
Cadeira para docente		1	
Computador		10	
Mesa para computador		5	
Impressora Multifuncional		1	
Cadeiras		25	
Armário de aço com porta e chave		1	
Mesa para impressora multifuncional		1	
Quadro Branco		1	
Projetor (Datashow)		1	

#### INFRA ESTRUTURA DE SOFTWARES E OPERAÇÕES

- Pontos de rede individuais para cada estação de trabalho, com acesso à Internet;
- Sistema Operacional Windows XP e Ubuntu;
- Softwares específicos (setor ERP materiais/vendas/serviços/vision 2010 – Microsoft/makemoney/MSproject)



Apresentamos a seguir o modelo de Lay-out do Laboratório de Prática Comercial



LAB. PRÁTICAS COMERCIAIS

## V REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida**. Dec. N° 5.296/2004

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Língua Brasileira de Sinais - Libras**. Dec. N° 5.626/2005

BRASIL, Decreto Nº 4.281 de 25/06/2002

BRASIL, Ministério da Educação, Portaria Normativa N° 23 de 01/12/2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **e-MEC - Sistema Eletrônico de Fluxo de Trabalho e Gerenciamento de Informações relativas aos processos de regulação da educação superior no sistema federal de educação**. Portaria Normativa N° 40 de 12/12/2007

# Projeto Pedagógico de Curso

## Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Aprova em extrato o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia.** Portaria N°10, 28/07/2006

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Adequação da denominação dos cursos superiores de tecnologia ao Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.** Portaria Normativa N° 12/2006

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Normatização do Núcleo Docente Estruturante.** Resolução CONAES N° 1, de 17/06/2010.

BRASIL. Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena.** Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004.

BRASIL, Lei n° 11.645/2008. **Diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.** 2008

BRASIL, Lei 9394/96. **Diretrizes e Bases da Educação Nacional,** 1996.

DOU. **Política Nacional de Educação Ambiental.** Lei nº 9.795, de 27/04/1999.

IFPB. **Regulamento Disciplinar para o Corpo Discente.** Resolução Nº 123/2011-CS, de 05 de dezembro de 2011

IFPB. **Regulamento Didático dos Cursos Superiores.** 2009.

IFPB. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2010-2014.** João Pessoa, 23 de janeiro de 2010

IFPB. **Normas de Estágio.** João Pessoa, dezembro de 2019.