



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS JOÃO PESSOA
UNIDADE ACADÊMICA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Projeto Pedagógico do Curso (PPC)

João Pessoa – PB
2018

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Rossieli Soares da Silva

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA

Eline Neves Braga Nascimento

REITOR DO IFPB

Cícero Nicácio do Nascimento Lopes

PRÓ-REITOR DE ENSINO DO IFPB

Mary Roberta Meira Marinho

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO DO IFPB

Francilda Araújo Inácio

DIRETOR DO IFPB-CAMPUS JOÃO PESSOA

Neilor Cesar dos Santos

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

Geísio Lima Vieira

CONSULTORIA PEDAGOGIA

Rivânia de Sousa Silva – IFPB/PRE/DAPE

REVISÃO FINAL

Rosicleia Araújo Monteiro – IFPB/PRE/DAPE

EQUIPE DE ELABORAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DO PROJETO

Agnes Campêllo Araújo Braz

Ceres Grehs Beck

Cibele de Albuquerque Tomé

Edlaine Correia Sinézio Martins

Elaine Cristina Batista de Oliveira

Maria da Conceição Monteiro Cavalcanti

Odilon Saturnino Silva Neto

COORDENAÇÃO GERAL

Patricia Soares de Araújo Carvalho

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	5
1. CONTEXTO DA INSTITUIÇÃO	6
1.1 Dados da Mantenedora e Mantida.....	6
1.2 Missão Institucional	6
1.3 Histórico Institucional.....	6
1.4 Políticas Institucionais	9
1.5 Cenário Socioeconômico	11
2. CONTEXTO DO CURSO	14
2.1 Dados do Curso	14
2.2 Justificativa de Demanda do Curso.....	15
2.3 Missão do Curso	18
2.4 Objetivos do Curso e Campo de Atuação do Profissional	18
2.5 Requisitos e Formas de Acesso.....	20
2.6 Perfil Profissional do Egresso.....	20
3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA	22
3.1 Organização Curricular	22
3.2 Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores.....	23
3.4 Metodologia	25
3.4.1 Políticas Pedagógicas Institucionais	29
3.4.2 Visitas Técnicas.....	30
3.4.3 Atendimento às Legislações para Educação das Relações Étnico-raciais, Indígenas, Ambientais, Culturais e Educação em Direitos Humanos	30
3.4.4 Ações para evitar a retenção e a evasão.....	34
3.4.5 Acessibilidade Atitudinal e Pedagógica.....	36
3.4.6 Estratégias de Apoio ao Ensino-Aprendizagem.....	37
3.5 Composição e Funcionamento dos Órgãos Colegiados.....	39
3.5.1 Colegiado do Curso Superior de Bacharelado em Administração	39
3.5.2 Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Bacharelado em Administração	40
3.6 Estágio Curricular Supervisionado	41
3.6.1 Estágio Curricular Obrigatório – ECO	41
3.7 Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.....	42
3.8 Atividades Complementares.....	43
3.9 Sistemas de Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem	45

3.10 Tecnologias de Informação e Comunicação.....	46
4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	48
4.1 Salas de aula.....	48
4.2 Instalações de Uso Geral.....	48
4.3 Infraestrutura de Segurança.....	49
4.4 Instalações de Acessibilidade às Pessoas com Necessidades Especiais	49
4.5 Laboratórios	51
4.6 Biblioteca.....	51
5. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....	56
5.1 Corpo Docente	56
4.2 Técnicos	58
6. AVALIAÇÃO DO CURSO	59
6.1 Comissão Própria de Avaliação (CPA)	59
6.2 Formas de Avaliação do Curso	60
7. CERTIFICAÇÃO	61
8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	62
APÊNDICES.....	63
Apêndice A – Fluxograma do Curso Superior de Bacharelado em Administração	
Apêndice B – Ementário e Referencias	
Apêndice C – Regulamento do Estágio Curricular Obrigatório	
Apêndice D – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso	
Apêndice E - Regulamento das Atividades Complementares	

APRESENTAÇÃO

O presente documento se refere ao Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração, oferecido no *Campus* João Pessoa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

Tem como principais objetivos apresentar a filosofia, principais características, fundamentos para a gestão acadêmico-pedagógica e administrativa, tipo de organização e instrumentos de avaliação, tornando-se um documento de referência para o norteamento das ações deste curso e para organismos públicos federais de regulação, supervisão e avaliação.

Teve como base para sua elaboração um elenco de dispositivos legais de âmbito federal, como leis, decretos, resoluções, pareceres, notas técnicas e catálogo, de documentos normativos institucionais, a exemplo do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2015-2019) e Resoluções do Conselho Superior do IFPB, além da versão anterior do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração, elaborado no ano de 2010.

Este projeto pedagógico foi desenvolvido pela Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Administração, com participação de seu corpo docente, de unidades acadêmico-administrativas do IFPB/*Campus* João Pessoa – Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, Departamento de Ensino Superior e Departamento de Articulação Pedagógica, dentre outras, sob orientação da Diretoria de Ensino Superior do IFPB.

1. CONTEXTO DA INSTITUIÇÃO

1.1 Dados da Mantenedora e Mantida

Mantenedora:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB - Pessoa Jurídica de Direito Público – Federal, CNPJ - 10.783.898/0001-75						
Endereço:	Avenida João da Mata					nº:	256
Bairro:	Juaribe	Cidade:	João Pessoa	CEP:	58.015-020	UF:	PB
Fone:	(83) 3612-9701		Fax:				
E-mail:	ifpb@ifpb.edu.br						
Site:	www.ifpb.edu.br						
Mantida:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB Pessoa Jurídica de Direito Público – Federal, CNPJ - 10.783.898/0001-75						
Endereço:	Avenida Primeiro de Maio					nº:	720
Bairro:	Juaribe	Cidade:	João Pessoa	CEP:	58.015-430	UF:	PB
Fone:	(83) 3612-1200		Fax:				
E-mail:	ifpb@ifpb.edu.br						
Site:	www.ifpb.edu.br/joaopessoa						

1.2 Missão Institucional

“Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática” (IFPB, PDI 2015-2019, p. 17).

1.3 Histórico Institucional

O atual Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB foi criado no ano de 1909, como uma solução reparadora para conter conflitos sociais existentes à época e também com

o objetivo de qualificar mão-de-obra barata para suprir a demanda do modesto parque industrial brasileiro que começava a ser implantado. Este objetivo foi alcançado por meio da abertura da Escola de Aprendizizes Artífices (EAA) que começou a funcionar com os cursos que atendiam aos requisitos do mercado, isto é, Alfaiataria, Marcenaria, Serralharia, Encadernação e Sapataria. Ao longo dos últimos cem anos, o IFPB recebeu diferentes denominações: Escola de Aprendizizes Artífices da Paraíba – EAA (de 1909 a 1937); Liceu Industrial de João Pessoa (de 1937 a 1961); Escola Industrial “Coriolano de Medeiros” ou Escola Industrial Federal da Paraíba (de 1961 a 1967); Escola Técnica Federal da Paraíba (de 1967 a 1999); Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba – CEFET-PB (de 1999 a 2008) e, finalmente, Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, denominação que mantém desde 2008.

O IFPB, como hoje está organizado, foi constituído a partir da integração de duas instituições de ensino existentes no estado da Paraíba: o Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (CEFET-PB) e a Escola Agrotécnica Federal de Sousa (EAF Sousa). No início dos anos 1960, instalou-se no atual prédio localizado na Avenida Primeiro de Maio, bairro de Jaguaribe, e, em 1995, iniciou o processo de interiorização de suas atividades, com a instalação da Unidade de Ensino Descentralizada de Cajazeiras – UNED/CJ. Em 1999, a partir de sua transformação em Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba – CEFET-PB, a Instituição começou o processo de diversificação de suas atividades, oferecendo à sociedade todos os níveis de educação, desde a educação básica, incluindo ensino médio, ensino técnico integrado e pós-médio, à educação superior (cursos de tecnologia, licenciatura e bacharelado), intensificando também as atividades de pesquisa e extensão. Em 2007, é implantada a Unidade de Ensino Descentralizada de Campina Grande – UNED/CG.

Com o advento da Lei 11.892/2008, foi instituída a Rede Federal de Educação, Ciência e Tecnologia e, assim, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB se consolidou como uma instituição de referência na Educação Profissional na Paraíba, integrando a Rede Federal. O IFPB é hoje uma Instituição de Ensino Superior (IES), básica e profissional, pluricurricular e *multicampi*, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica, observando os aspectos humanísticos, nas diferentes modalidades de ensino, baseada na reunião de conhecimentos técnicos e tecnológicos na sua prática pedagógica (BRASIL, 2008). Além dos cursos usualmente chamados de “regulares”, desenvolve uma ampla oferta de cursos de formação inicial e continuada (FIC) e cursos de extensão, atendendo a uma expressiva parcela da população, a quem são destinados também cursos técnicos básicos, programas (PROEJA, PROJOVEM, Mulheres Mil, PRONATEC, etc.) e treinamentos de qualificação, profissionalização e reprofissionalização. Nessa perspectiva, a organização do ensino no Instituto Federal da Paraíba oferece oportunidades em todos os níveis da aprendizagem, permitindo o processo de verticalização do ensino e propiciando o prosseguimento dos estudos através do Ensino Técnico de Nível Médio (integrados e/ou subsequentes ao ensino médio), Ensino Tecnológico de Nível

Superior, as Licenciaturas, os Bacharelados e oportuniza ainda estudos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*.

O IFPB apresenta um amplo raio de abrangência no estado e conta com atualmente 21 unidades, entre *Campus*, *Campus* avançado e *Campus* em fase de implantação (IFPB, 2018). Com os planos de expansão da educação profissional ocorridos nos últimos anos, o IFPB tem as seguintes unidades em funcionamento, totalizando 15 Instituições com a denominação de *Campus*¹: Cabedelo, Cajazeiras, Campina Grande, Catolé do Rocha, Esperança, Guarabira, Itabaiana, Itaporanga, João Pessoa, Monteiro, Patos, Picuí, Princesa Isabel, Santa Rita, Sousa. Além disso, recebem a denominação de *Campus* Avançado as 3 (três) unidades de ensino: Cabedelo Centro, João Pessoa Mangabeira e Soledade e ainda estão em processo de implantação mais três unidades: *Campus* Avançado de Areia, Centro de Referência de Santa Luzia e *Campus* Avançado de Pedras de Fogo (IFPB, 2018). Além disso, conta com 7 (sete) pólos de Educação à distância (EaD), que oportunizam a interiorização e a capilaridade do ensino na modalidade à distância. Por meio dos seus *campi*, o IFPB procura contribuir para o engrandecimento e fortalecimento do Estado da Paraíba, por meio da oferta de Educação Profissional e Tecnológica gratuita a toda a sua população, oportunizando o desenvolvimento econômico e social e melhorando a qualidade de vida nessas regiões. A Figura 01 apresenta a configuração espacial da distribuição das unidades educacionais do IFPB.

Figura 01 – Distribuição espacial dos *campi* do IFPB na Paraíba



Fonte: IFPB (2018)

¹ De acordo com a Portaria do Ministério da Educação nº 378 de 09 de maio de 2016.

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.

O IFPB há muito tem demonstrado o seu potencial no campo da pesquisa científica e tecnológica. A pesquisa científica e tecnológica desenvolvida no IFPB é realizada em todas as modalidades de ensino: Ensino Médio, Ensino Técnico, Ensino de Graduação (Tecnológico, Bacharelado e Licenciatura) e Ensino de Pós-graduação. Atualmente, possui mais de uma centena de grupos de pesquisa registrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e certificados pela Instituição, envolvendo grande parte de seu corpo docente, pesquisadores, estudantes de graduação e pós-graduação e corpo técnico especializado, distribuídos nas diversas áreas de conhecimento em que atua.

Em relação à extensão, o IFPB tem desenvolvido ações através de programas, projetos, cursos, eventos e prestação de serviços extensivo à comunidade, no âmbito das áreas temáticas de Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologias e Produção; e Trabalho.

1.4 Políticas Institucionais

A gestão acadêmica do Curso Superior de Bacharelado em Administração se articula com as políticas institucionais do Instituto Federal da Paraíba, que define, em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), um conjunto de princípios filosóficos e teóricos norteadores de suas ações de gestão acadêmica.

Os princípios filosóficos e teóricos-metodológicos gerais da instituição consideram a educação como uma prática sócio-política, realizada no âmbito das relações sócio-histórico-culturais, promotora da formação de pessoas tecnicamente competentes, mais humanizadas, éticas, críticas e comprometidas com a qualidade de vida dos cidadãos.

As ações educacionais do IFPB sustentam-se nos seguintes princípios:

- respeito às diferenças de qualquer natureza;
- inclusão, respeitando a pluralidade da sociedade humana;

- respeito à natureza e busca do equilíbrio ambiental, na perspectiva do desenvolvimento sustentável;
- gestão democrática, com participação da comunidade acadêmica nas decisões, garantindo representatividade, unidade e autonomia;
- diálogo no processo ensino-aprendizagem;
- humanização, formando cidadãos capazes de atuar e modificar a sociedade;
- valorização da tecnologia que acrescenta qualidade à vida humana;
- indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Quanto aos princípios filosóficos e teóricos da Educação Profissional e Tecnológica, o IFPB compreende a educação tecnológica como a conjugação interativa entre a educação geral e a tecnologia, valorizando e contextualizando os indivíduos no processo, dirigindo sua abordagem para a formação do educando no sentido do pensar, saber, saber fazer e saber ser nas várias dimensões, fazendo uso da crítica e da reflexão sobre a sua utilização de forma mais precisa e humana, conhecendo a tecnologia, sua relação com a ciência, o binômio tecnologia e progresso e suas repercussões nas relações sociais.

Em relação aos princípios filosóficos e teóricos do Desenvolvimento da Ciência, o IFPB, em sua prática educativa, considera que todo o conhecimento científico visa constituir-se em senso comum, que é o conhecimento vulgar e prático com que, no cotidiano, orientamos as nossas ações e damos sentido à nossa vida. A ciência pós-moderna resgata estes valores e o IFPB terá em sua prática a busca desta realidade, reconhecendo no senso comum o caminho para a produção do conhecimento prático e pragmático, reproduzido a partir das trajetórias e das experiências de vida de um grupo social.

Já, no que tange aos princípios filosóficos e teóricos da Prática Acadêmica, a Instituição contempla a interdisciplinaridade e a contextualização dos conhecimentos, dirigindo o ensino para a construção do conhecimento e o desenvolvimento das competências necessárias para uma atuação no mundo de forma reflexiva, cooperativa e solidária. Para isto, as práticas pedagógicas devem estar vinculadas também a um processo reflexivo constante por parte do professor, bem como a uma perspectiva que considere a aprendizagem como um processo dinâmico, contribuindo, deste modo, para que os alunos compreendam a interdependência dos diversos fatores que constituem o ambiente e a realidade na qual estão inseridos.

O IFPB adota esses pressupostos pedagógicos em seus projetos de curso, com vistas a formar profissionais conscientes de sua cidadania, preocupados em transformar a realidade para se alcançar uma sociedade mais democrática, solidária e humanista.

1.5 Cenário Socioeconômico

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. Segundo dados do último Censo, o estado da Paraíba contava com uma população de 3.766.834 milhões de habitantes (IBGE, 2010). Conforme dados apresentados na Tabela 01, a Paraíba também tem experimentado índices bastante expressivos de crescimento econômico nos últimos anos.

Tabela 01 – Produto Interno Bruto per capita do Brasil, Nordeste e Paraíba (2010-2014)

Ano / PIB <i>per capita</i>	2010	2011	2012	2013	2014
Brasil	R\$ 20.372,00	R\$ 22.749,00	R\$ 24.825,00	R\$ 26.521,00	R\$ 28.500,00
Nordeste	R\$ 9.849,00	R\$ 10.905,00	R\$ 12.115,00	R\$ 12.986,00	R\$ 14 329,00
Paraíba	R\$ 8.899,00	R\$ 9.788,00	R\$ 11.137,00	R\$ 11.848,00	R\$ 13.422,00

Fonte: IDEME (2016)

Observa-se nos dados da Tabela 01, o crescimento em termos nominais (13,3%), do PIB *per capita* paraibano, registrando o valor de R\$13.422, em 2014. O crescimento nominal no período 2010-2014 da Paraíba foi de 50,8%, o do Nordeste, de 45,5%, enquanto o do Brasil foi de 39,9%. Esta evolução segue uma tendência observada a partir da última década de um processo de crescimento da economia regional. Ainda segundo o estudo do IDEME (2016), a Paraíba está entre as quatro economias do país que mais cresceram e ocupa a primeira posição entre os estados do Nordeste.

De acordo com estudos do Centro de Gestão e Estudos Estratégicos (CGEE, 2014), essa dinâmica de crescimento econômico na região Nordeste está associada, dentre outros fatores, à consolidação de programas sociais, em especial os de transferência de renda, que propiciaram avanços sociais, melhoria distributiva, queda na pobreza e na indigência, aumento de salário médio e mínimo. Outra causa está associada aos investimentos que a região vem atraindo, que propiciam uma expansão do volume de empregos e, por consequência, redução das taxas de desemprego e avanços nos indicadores de desenvolvimento humano e na situação do mercado de trabalho, resultando em melhoria nas condições de vida da população em geral.

No tocante às especificidades da cidade de João Pessoa, além de capital da Paraíba, é o principal centro econômico e financeiro do estado. Com relação à população, os dados do censo demográfico demonstram que, nestes últimos 60 anos, houve um considerável adensamento populacional da zona urbana da cidade de João Pessoa (conforme Tabela 02).

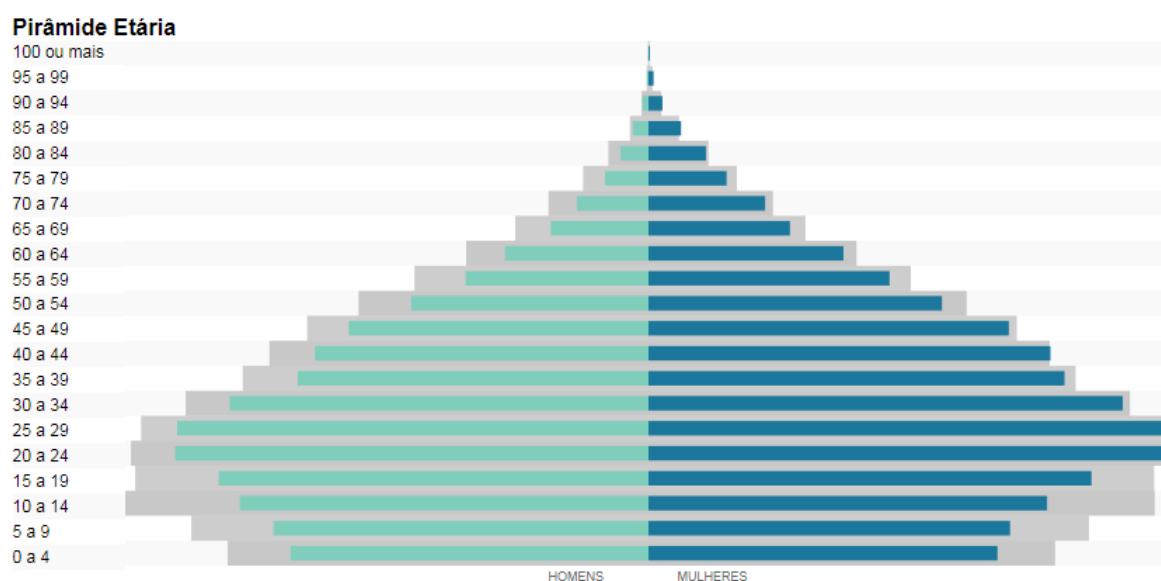
Tabela 02 – Habitantes da Zona Urbana de João Pessoa (1950 a 2017)

Décadas	1950	1970	1990	2010	2017
Total de habitantes João Pessoa	89.517	213.569	497.600	723.515	811.598 (<i>Estimativa</i>)

Fonte: Censo Demográfico IBGE (1950, 1973, 1991, 2010)

Já, com relação à concentração de riqueza (bens e serviços finais produzidos), os cálculos do Produto Interno Bruto (PIB) de 2013 informam que João Pessoa responde por 32% do PIB, seguida por Campina Grande (14,1%) e Cabedelo (4,5%) (IDEME, 2015). Segundo o estudo, o município de João Pessoa permanece como o centro dinâmico da economia paraibana, revelando um incremento nominal de 7,2% no valor de seu PIB, passando de R\$ 13,844 bilhões, em 2012, para R\$ 14,842 bilhões, em 2013. Numa análise setorial desse município, constata-se que a principal atividade econômica permanece sendo o setor Serviços, que foi responsável, em 2013, por 31,27% do total do Valor Adicionado Bruto (VAB) gerado por esse setor no estado, seguido pelo setor Industrial, que contribuiu, no ano 2013, com 36,9% do VAB pelo setor no âmbito estadual. Já o setor Agropecuário representou apenas 0,1% do PIB deste município, visto tratar-se de uma zona essencialmente urbana.

Com relação à população em idade escolar, destaca-se a pirâmide etária apresentada pelo IBGE (2018) sobre a realidade da cidade de João Pessoa, o que reforça a concentração de crianças e jovens (de 10 a 29 anos), justificando a presença de instituições de ensino de qualidade na cidade, a exemplo do IFPB (Figura 02).

Figura 02 – Pirâmide etária da população de João Pessoa (estimativa de 2017)

Fonte: IBGE (2018)

A partir desta breve análise do cenário socioeconômico do estado da Paraíba e das peculiaridades da cidade de João Pessoa, assevera-se que, para fomentar o progresso e o desenvolvimento econômico esperados na região (e, por conseguinte, melhorar os índices sociais e econômicos de todo o país), é imprescindível contribuir com uma base sólida de conhecimentos calcados no ensino de qualidade.

Deste modo, cabe ressaltar um alinhamento entre o crescimento da população, renda e o crescimento do ensino superior em instituições federais no Brasil. Segundo o Censo da Educação Superior Brasileira de 2010, houve uma expansão expressiva de matrículas em cursos tecnológicos, que passaram de 2,3% no ano de 2001 para 12,3% em 2010. Ademais, o mesmo Censo indica que o maior acréscimo de matrículas em cursos desta área em Instituições Federais da Educação Superior, estão relacionadas às áreas de Gerenciamento e Administração, acompanhadas pelas áreas de Processamento da Informação e de Engenharia (AFONSO *et al.*, 2012).

Dentro deste contexto, a região pode contar com o suporte do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, que se destaca como uma instituição de educação superior, básica e profissional, que tem marcado sua atuação com presença em todo o território paraibano. Destaca-se também que, conforme seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, o IFPB tem como uma das componentes da sua função social o desenvolvimento pleno dos seus alunos, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o mercado de trabalho dentro do contexto da Educação Profissional e Tecnológica, ofertada com qualidade, preparando-os para serem agentes transformadores da realidade do município, do estado, do país e do mundo, visando à eliminação das desigualdades regionais e locais, dentro de um contexto de desenvolvimento sustentável, promovendo a igualdade social.

Dessa forma, o IFPB procura, ao interiorizar a educação tecnológica, adequar sua oferta de ensino, extensão e pesquisa primordialmente às necessidades regionais do mercado de trabalho. Ressalte-se que a localização geográfica da Paraíba permite que sua área de influência se estenda além das divisas do estado. Assim, regiões mais industrializadas, como Recife e Natal, têm, historicamente, solicitado profissionais formados pelo IFPB para suprir as demandas em diversas áreas. O Curso Superior de Bacharelado em Administração ofertado no *Campus* João Pessoa está concebido de modo a formar um profissional que tenha o seguinte perfil: competência técnica e científica que o capacite a desenvolver atividades de gerência, consultoria, assessoramento, planejamento e pesquisa nas organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

2. CONTEXTO DO CURSO

2.1 Dados do Curso

Denominação do Curso	Curso Superior de Bacharelado em Administração				
Modalidade	Bacharelado				
Endereço de Oferta	Avenida Primeiro de Maio, 720, Jaguaribe, João Pessoa-PB, CEP: 58.015-430 Fone: (83) 3612-1200 E-mail: ifpb@ifpb.edu.br Endereço eletrônico: www.ifpb.edu.br				
SITUAÇÃO LEGAL DO CURSO					
	Autorização		Alteração		Reconhecimento
Documento	Resolução CEFET-PB		Resolução IFPB		Portaria MEC
N. Documento	Resolução 25/2005		Resolução 54/2010		Portaria 275/2011
Data Documento	21/10/2005		19/07/2010		20/07/2011 D.O.U. Nº139
Data da Publicação	21/10/2005		19/07/2010		21/07/2011
Conceito MEC	-		-		4
Turno de Funcionamento	Integral	Matutino	Vespertino	Noturno	Totais
Vagas anuais	-	80	-	80	160
Regime de Matrícula	Semestral				
Carga Horária	Disciplinas	Atividades Complementares	Estágio Obrigatório	TCC	Total
Horas	2778	100	360	60	3238
Coordenador de curso	Patricia Soares de Araújo Carvalho		Portaria DG/JP n. 182 (02/05/2018) Currículo Lattes: http://lattes.cnpq.br/0842706291718683 E-mail: patricia.araujo@ifpb.edu.br		
Integralização	Mínimo		Máximo		
	08 semestres		12 semestres		

2.2 Justificativa de Demanda do Curso

O mercado de trabalho para a área de administração é bastante dinâmico. As grandes transformações pelas quais as organizações estão passando – fusões, internacionalização de empresas, inovações tecnológicas, reposicionamento de marcas e produtos, novos nichos de mercado, entre outras – aliadas às novas tendências do mundo dos negócios indicam que as empresas investirão, cada vez mais, nos segmentos que possam auxiliá-las a permanecer e se consolidar em mercados globalizados e extremamente competitivos. Assim sendo, a decisão de ofertar o Curso Superior de Bacharelado em Administração pelo Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, *Campus* João Pessoa, visa a atender ao mercado de trabalho em expansão, gerado pela demanda das empresas e destina-se a complementar a formação educacional de egressos do ensino médio e dos cursos técnicos por meio de um ensino de qualidade e gratuito.

Incorporando-se aos princípios institucionais do IFPB, e seguindo as orientações preconizadas pelo parecer 23/2005 – CNE/CES (Diretrizes Curriculares Nacionais para Cursos de Administração – aprovada em 03 de fevereiro de 2005), e da Resolução 04, de 13 de julho de 2005 (Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração – Bacharelado), o Curso Superior de Bacharelado em Administração oferecido no *Campus* João Pessoa, promove, desde sua criação no ano de 2005, a formação profissional, atendendo a uma demanda do mercado local, regional, nacional e internacional, por profissionais habilitados a analisar criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas mudanças, fazendo planejamentos estratégicos, gerenciando conflitos e atuando com competência para empreender, internalizando valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional nas práticas de negócios.

Além disto, com o acirramento da competitividade empresarial em nível mundial, presencia-se o aumento das exigências e o alto nível de complexidade dos mercados consumidor e produtor. Hoje, as possibilidades de maior acesso a informações, as variadas opções de comparações entre produtos e serviços prever a utilização de recursos de forma mais eficiente, entre outras demandas. Todas estas mudanças do macro ambiente exigem das empresas uma gestão mais profissional e adequada ao mundo globalizado e competitivo. As atividades de direção, controle, planejamento é requerida tanto para os negócios do setor privado, como também são necessários à gestão pública. É cada vez mais latente a necessidade de internalizar políticas empreendedoras em todos os níveis de uma organização, tornando-a mais adaptável às diversas realidades emergentes.

Neste sentido, é muito importante dispor de profissionais preparados para enfrentar os desafios do mundo corporativo e aptos a exercer papéis gerenciais com eficiência e eficácia. Portanto, torna-se indispensável preparar profissionais para que as empresas possam contratar pessoas que contribuam com o crescimento dos negócios de forma sustentável, consistente e responsável. Por isso passou a ser tão

fundamental conhecer as mais diversas formas de organizar e gerenciar as organizações corretamente. É importante que as pessoas desenvolvam habilidades gerenciais, as quais podem ser úteis, tanto para sua vida pessoal, como profissional. Noções de planejamento, organização e controle são imprescindíveis na atualidade. Na esfera empresarial, pode-se dizer que esses conhecimentos são relevantes tanto do ponto de vista do empreendedor e dono do próprio negócio, quanto do colaborador.

A justificativa para o curso ora proposto, situa-se, portanto, na necessidade de maior profissionalização dos atuantes da área de Administração em todas as frentes (pública, privada e terceiro setor), visando a prepará-los para os grandes desafios de competitividade do mercado. Tais argumentos são respaldados pelo significativo aumento da importância que o estado da Paraíba tem apresentado no contexto econômico atual. Dentro desse contexto, o estado da Paraíba deve acompanhar as tendências do mercado, de onde emergem oportunidades e obstáculos que representam grandes desafios. Um deles é encontrar formas de fomentar e consolidar o planejamento de negócios, as estratégias de gestão e os modelos gerenciais para negócios nos mais diversos segmentos empresariais, a saber: Administração de Marketing e Vendas; Administração Financeira e Orçamentária; Administração de Pessoas e Comportamento Humano; Inovação e Tecnologia da Informação; Organizações, Sistemas e Métodos; Produção e Operações, Materiais; Estatística, Pesquisa e Desenvolvimento, entre outros.

Destacamos que, no quadro geral das transformações que vêm afetando a totalidade dos países, com a reestruturação das economias e da produção, ocorre também no Brasil uma recomposição correspondente da estrutura ocupacional. Assim, a cada ano, profissões e ocupações caem em desuso ou são transformadas pela introdução de novas tecnologias, bem como emergem novas oportunidades. Também ocorrem mudanças na forma como muitas atividades passam a ser exercidas (trabalho por conta própria formal ou informal, terceirizados, consultorias, microempreendedores, etc.), bem como na quantidade requerida de profissionais em alguns subsetores ou áreas em decorrência da utilização de novas tecnologias ou da reestruturação das empresas.

Outra tendência que pode ser assinalada é a da exigência de capacidade de gestão, seja para administrar seu trabalho autônomo, formal ou informal, seja para aplicá-la como empregado em empresas que, menos hierarquizadas, passaram a dele exigir desempenho gerencial, com iniciativa e autonomia, no desempenho do seu trabalho. No que diz respeito especificamente à administração, as tendências indicam a necessidade de profissionais com perfil diferente daquele até agora previsto nos programas educacionais. Visam-se profissionais que tenham constituído suas competências na concretude de sua aprendizagem contextualizada nas atividades técnicas/tecnológicas próprias das ações: organizar, analisar e controlar as políticas empreendedoras e competitivas, tomando decisões operacionais e estratégicas nas organizações, a fim de satisfazer às necessidades do mercado consumidor e produtor.

Das tendências mencionadas anteriormente, a capacidade de gestão é essencial ao desempenho profissional em qualquer atividade profissional, conforme os novos paradigmas que vêm se configurando. Cabe assinalar, aliás, a tendência generalizada e irreversível da utilização cada vez mais intensa do instrumento representado pela tecnologia da informação e da comunicação baseada na microeletrônica, na telemática e nos processos digitais, em todas as atividades, inclusive nas administrativas. Daí decorre a importância de promover o ensino na área de práticas de gestão administrativas que promovam o aumento da capacidade de comunicação e relacionamento que devem ter esses profissionais, sob todas suas formas, seja a linguística, seja a interpessoal ou ainda a tecnológica.

O IFPB - *Campus* João Pessoa possui um Corpo Docente formado por professores da área de gestão, com sólida experiência profissional e capacitação técnica. Durante as discussões a respeito de qual curso superior oferecer, o Bacharelado em Administração apresentou-se como uma opção viável tecnicamente e muito atrativa em termos de atender as demandas do mercado de trabalho e bastante útil para todos os aspectos refletidos e discutidos.

Para ampliar a importância de se ofertar o Curso Superior de Bacharelado em Administração, uma pesquisa da Confederação Nacional da Indústria (CNI) apresentou algumas informações que apontam para a importância do perfil gerencial nas organizações. Essa pesquisa está publicada na Sondagem Especial nº 1 de Out /2013 (ISSN 2317-7330). Do universo pesquisado, 65% das empresas tem problemas para contratar profissionais qualificados na área Gerencial. Nessa mesma pesquisa, os empresários reclamam da dificuldade em aumentar sua competitividade pelo impacto causado pela falta de profissionais qualificados. A média do impacto negativo nesse perfil Gerencial foi de 3,2 em uma escala de 1 (afeta pouco) a 4 (afeta muito).

Com relação à área de atuação do curso, na região que abrange a grande João Pessoa, apenas a Universidade Federal da Paraíba oferece um Curso Superior de Bacharelado em Administração de forma gratuita. Percebe-se, então, não somente a importância de contribuir com a oferta do curso pelo IFPB, enquanto instituição pública que tem o compromisso de atender socialmente o cidadão, formando-o e preparando-o para o mundo do trabalho, como também, apresentando uma proposta complementar e, ao mesmo tempo diferenciada, dos cursos de Bacharelado em Administração oferecidos na região, com uma proposta de ensino amplo e voltado para o setor público, privado e terceiro setor. Cabe destacar a importância do setor privado, para o qual os profissionais devem ter uma visão empreendedora para a formação de micro e pequenas empresas, uma vez que são responsáveis por uma parcela significativa da geração de emprego e criação de valor para o país

Além disso, a oferta desse Curso Superior em Administração pelo IFPB não se trata de algo inédito entre as instituições da Rede Federal em nível nacional que estão sob a responsabilidade da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC). Existem muitos Institutos Federais

oferecendo o Bacharelado em Administração em outros estados brasileiros, a exemplo do: IFES, IFMA, IFMT, IFPI, IFBA, IFFarroupilha, IFMG, IFNMG, IFPR e IFTO. Ademais, apresenta-se como objetivo dos Institutos Federais (no inciso VI do artigo 7º da Lei nº 11.892/2008) a oferta de cursos de Bacharelado e Engenharia, entre outras alternativas de cursos superiores, visando a formação de profissionais especialistas para os diversos setores da economia e áreas do conhecimento. Ainda na referida Lei, o inciso III do artigo 6º determina que se promova a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão (BRASIL, 2008). O presente Curso Superior de Bacharelado em Administração visa a atender, portanto, os diversos segmentos organizacionais distribuídos no setor público, privado e terceiro setor e representa o cumprimento da integração e verticalização da educação na região.

2.3 Missão do Curso

Promover um ensino de qualidade que atenda as demandas de formação profissional de nível superior em Administração, inserido na realidade local, dentro de uma visão sistêmica que permita atuar no atual cenário organizacional, competitivo e globalizado.

2.4 Objetivos do Curso e Campo de Atuação do Profissional

A implementação do Curso Superior de Bacharelado em Administração tem como objetivo desenvolver competências associadas à utilização dos métodos e técnicas modernas da área de administração, aplicadas à formação e organização de instituições públicas, privadas e do terceiro setor, e, conseqüentemente, ao empreendedorismo – especificamente as funções e subfunções ligadas ao planejamento de negócios, estratégias de gestão e modelos gerenciais para negócios.

O mercado de trabalho para esse profissional é promissor. O campo de trabalho, até algum tempo era restrito às grandes empresas, mas tende a alargar-se com a crescente consolidação de micro, pequenas e médias empresas na região. Os gestores/empreendedores estão tomando consciência de que o sucesso de seus negócios depende de uma gestão profissional e competitiva, que deve ser embasada no planejamento, na organização e no controle. Outro ponto forte refere-se ao suporte de conhecimentos para ingresso no setor público como administrador. Além disso, são abertas também possibilidades de prestação de consultoria tanto ao setor público, como ao privado. Para completar, o alicerce para gerenciamento das Organizações do Terceiro Setor diferencia e supre as necessidades por um profissional mais completo e atual com a dinâmica do mundo do trabalho.

Os profissionais de Administração buscam os meios de viabilizar projetos, atentos aos problemas das instituições públicas, privadas e do terceiro setor, prontos a resolvê-los rápida e eficientemente; sempre pesquisando novos métodos de trabalho e de organização, novos produtos e técnicas, além de novas estratégias e oportunidades de negócios, perseguindo a qualidade e o crescimento da organização. Precisam pensar estrategicamente, observar atentamente os passos dos concorrentes, antecipar-se e prever os próximos movimentos do complexo jogo da sociedade moderna. Convivem diariamente com níveis de estresse e são os responsáveis diretos pelo sucesso ou fracasso da organização.

Além de desenvolver a formação tecnológica, o presente curso criará condições para que o aluno desenvolva a sua capacidade de aprender a aprender, aprender a fazer, aprender como e porque fazer; o seu nível de organização pessoal e no trabalho; a sua habilidade de interagir em equipe e facilidade de adaptação a novos contextos; a sua capacidade de criatividade; espírito inovador; de liderança; de iniciativa; habilidade de articulação; capacidade de organização, de decisão, de síntese, de crítica, de trabalhar sob pressão, de liderança; ousadia; senso prático; habilidade empreendedora e consciência de cidadania e princípios éticos.

Na escolha do curso, ora proposto, foi considerada a demanda do estado/região/país, nos setores afins, visando oferecer ao mercado de trabalho um profissional especializado e atualizado, em condições de atender à demanda. Pretende-se, portanto, alcançar os seguintes objetivos:

- (1) Definição das estratégias de atuação das organizações no mercado, analisando/contextualizando as necessidades dos clientes;
- (2) Desenvolvimento de produtos e serviços para atender o mercado consumidor, planejando, cuidando da imagem e da comunicação articulada.

O Curso Superior de Bacharelado em Administração se propõe ajudar os profissionais de todos os setores que desejem se qualificar para constituir e gerenciar suas empresas de maneira científica. O profissional egresso do curso terá condições de atuar no setor público, no privado e no terceiro setor, bem como, atuar em micro, pequenas e médias empresas, cooperativas, incubadoras, franquias, associações, sindicatos, consultorias, além de ter o seu próprio negócio.

O aluno egresso caracteriza-se por suas competências profissionais, sociais, éticas e intelectuais em matéria de planejamento de negócios, estratégias de gestão e modelos gerenciais para negócios, referentes às práticas profissionais voltadas a área de administração. Deverá ter competências que reflitam a variedade de demandas sociais e profissionais da área, propiciando uma capacidade de adequação à complexidade e velocidade do mundo moderno. Será um profissional especializado, capacitado para ocupar posições já existentes e emergentes no mercado de trabalho, decorrentes do desenvolvimento e progresso empresarial e industrial, às novas especializações da área.

2.5 Requisitos e Formas de Acesso

De acordo com o Regimento Didático dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB, as formas de acesso ao Curso Superior de Bacharelado em Administração dar-se-ão mediante processo seletivo, em período previsto em edital público, nas seguintes modalidades:

- Através da adesão ao Sistema de Seleção Unificada (SiSU), informando previamente o percentual de vagas destinadas a esta forma de seleção, sob responsabilidade do MEC;
- Através do Processo Seletivo Especial (PSE), para as modalidades de reingresso, transferência interna, transferência interinstitucional e ingresso de graduados, cuja forma deverá ser aprovada pelo Conselho Superior;
- Através de termo de convênio, intercâmbio ou acordo interinstitucional, seguindo os critérios de processo seletivo, definidos no instrumento da parceria e descrito em edital.

2.6 Perfil Profissional do Egresso

Em consonância com o Art. 3º da Resolução Nº 4/2005 do Conselho Nacional de Educação, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, o Curso Superior de Bacharelado em Administração deve ensinar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

O aluno egresso do curso de administração do IFPB deverá demonstrar espírito empreendedor, de liderança, e de solucionador de problemas, enquanto proprietário, funcionário, sócio ou consultor, buscando sempre o desenvolvimento das organizações, de modo eficiente, perseguindo a qualidade e oportunidades de novos negócios.

Para tanto, deverá apresentar um perfil que enfatize as competências e habilidades desejadas para o egresso do curso, quais sejam:

- I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar

conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

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

3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

3.1 Organização Curricular

O Curso Superior de Bacharelado em Administração oferecido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, *Campus* João Pessoa, foi concebido como uma proposta que combina atividades práticas e teóricas, simulando situações e desafios reais do profissional atuante no mercado. Nesse sentido, a organização curricular do curso segue as diretrizes da Resolução CNE/CES nº 4/2005, Artigo 5º, e contempla os seguintes conteúdos:

- Conteúdos de Formação Básica – relacionados com os estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos, ambientais, contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas.
- Conteúdos de Formação Profissional – relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias de Administração e das Organizações, Administração de Recursos Humanos, Marketing, Produção, Financeira e Orçamentária, Sistemas de Informação Gerenciais, estratégia empresarial e serviços.
- Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias – abrange pesquisa operacional, jogos de empresa, matemática e estatística, que contribuem para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à prática da Administração.

A coordenação didático-pedagógica do Curso Superior de Bacharelado em Administração cabe ao respectivo Colegiado de Curso, o qual promoverá a avaliação e o acompanhamento sistemático do curso. O colegiado do Curso de Administração é constituído pelo Coordenador do Curso, no mínimo quatro professores do Quadro Permanente de Pessoal e um representante dos discentes, designados através de portaria expedida pela Direção Geral do *Campus* João Pessoa, com mandato de dois anos. Além disso, conta com o Núcleo Docente Estruturante – NDE, cujos componentes tem atribuições acadêmicas de acompanhamento, devendo atuar no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso (BRASIL, 2010).

De forma a contemplar as novas Diretrizes e Bases da Educação, o Bacharelado em Administração, 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.

É importante aqui destacar que a disciplina Linguagem Brasileira de Sinais, LIBRAS, para o Curso de Bacharelado em Administração é optativa, sendo oferecida pelo *Campus* João Pessoa para os discentes dos seus diversos cursos.

3.2 Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores nos cursos superiores do IFPB estão regulamentados em resolução específica – Resolução nº 215/2014, homologada pelo Conselho Superior da Instituição, considerando dispositivos estabelecidos na Lei nº 9394/96 (LDB).

Está estabelecido que os discentes devidamente matriculados em curso de graduação do IFPB poderão solicitar reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos para fins de abreviação do tempo de integralização de seu curso, com avaliação de processo realizada semestralmente.

O reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos será realizado por disciplina, sendo a solicitação e avaliação realizada no período imediatamente anterior ao da sugestão de bloqueio da disciplina, com as comprovações de aproveitamento em disciplinas equivalentes ou afins e/ou de experiência profissional na área de estudo ou afins.

Será assegurado, também, o direito ao aproveitamento de estudos realizados ao discente que: a) for classificado em novo processo seletivo; b) tenha efetuado reopção de curso; c) tenha sido transferido; d) tenha reingressado no curso; e) tenha ingressado como graduado; f) tenha cursado com aproveitamento a mesma disciplina ou equivalente em outro curso de graduação de outra Instituição, devidamente reconhecido.

3.3 Estrutura Curricular

O Curso Superior de Bacharelado em Administração é ministrado com carga horária de 3.238 (três mil, duzentas e trinta e oito) horas no total, correspondendo a 2.778 (duas mil, setecentas e setenta e oito) horas sob a forma de disciplinas, 300 (trezentas) horas de Estágio Supervisionado Obrigatório, 60 (sessenta) horas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), e 100 (cem) horas de atividades acadêmicas curriculares complementares. O curso é ofertado nos períodos diurno e noturno, devendo ser integralizado no prazo mínimo de 04 (quatro) e máximo de 06 (seis) anos letivos. O aluno do Curso Superior de Bacharelado em Administração pode cursar um máximo de 25 (vinte e cinco) créditos por semestre, correspondendo a 418 (quatrocentos e dezoito) horas. Este curso tem dois ingressos anuais: no primeiro semestre letivo são ofertadas 80 (oitenta) vagas e no segundo semestre também 80 (oitenta) vagas, a serem preenchidas através do Sistema de Seleção Unificada (SISU) do Ministério da Educação.

O Quadro 01 apresenta a estrutura curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração com o dimensionamento das cargas horárias (em horas) prática e teórica das disciplinas obrigatórias, de cada período letivo, das atividades complementares, como também da carga horária total do curso.

Quadro 01 – Estrutura Curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração

1º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Comunicação Organizacional	50	-	50
Filosofia e Ética Profissional	50	-	50
Fundamentos da Administração	67	-	67
Informática Básica	20	30	50
Matemática Financeira	67	-	67
Matemática I	67	-	67
Sociologia Aplicada à Administração	50	-	50
Subtotal	371	30	401

2º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Economia e Mercado	67	-	67
Estatística Básica	67	-	67
Inglês para Negócios	50	-	50
Matemática II	67	-	67
Psicologia Aplicada à Administração	67	-	67
Saúde e Trabalho	10	23	33
Teoria das Organizações	67	-	67
Subtotal	395	23	418

3º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Administração de Pessoas	67	-	67
Contabilidade Geral	67	-	67
Economia Brasileira	50	-	50
Estatística Aplicada à Administração	67	-	67
Estratégia Organizacional	50	-	50
Gestão Ambiental	50	-	50
Organização, Sistemas e Métodos	67	-	67
Subtotal	418	-	418

4º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Administração de Marketing	67	-	67
Administração de Produção - Operações de Manufatura e Serviços	67	-	67
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	67	-	67
Introdução ao direito público e privado	67	-	67
Métodos e Técnicas de Pesquisa	37	30	67
Práticas de Pesquisa em Administração de Pessoas	-	67	67
Subtotal	305	97	402

5º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Administração de Sistemas de Informação	67	-	67
Administração Financeira e Orçamentária	67	-	67
Contabilidade Gerencial	67	-	67

Legislação Social	67	-	67
Práticas de Pesquisa em Administração da Produção	-	67	67
Práticas de Pesquisa em Administração de Marketing	-	67	67
Subtotal	268	134	402

6º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Desenvolvimento Organizacional	67	-	67
Gestão da Qualidade	67	-	67
Gestão da Saúde e Segurança do Trabalho	55	12	67
Pesquisa Operacional	67	-	67
Práticas de Pesquisa em Administração Financeira e Orçamentária	-	67	67
Práticas de Pesquisa em Recursos Materiais e Patrimoniais	-	67	67
Subtotal	256	146	402

7º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Formação de Empreendedores	67		67
Gestão de Projetos	20	47	67
Jogos de Empresa	27	40	67
Políticas Públicas	67	-	67
Prática de Pesquisa em Administração de Sistema de Informação	-	67	67
Subtotal	181	154	335

8º Semestre		
Componentes Obrigatórios		CHT
Estágio Curricular Obrigatório		300
Trabalho de Conclusão de Curso		60
Subtotal		360

QUADRO RESUMO		
Demonstrativo	CHT	(%)
Disciplinas	2778	85,8%
Estágio Curricular Obrigatório	300	9,3%
Atividades Complementares	100	3,1%
Trabalho de Conclusão de Curso	60	1,8%
Carga Horária Total do Curso	3238	100%

A matriz curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração é composta de 04 (quatro) anos e está exposta em forma de fluxograma, conforme apresentado no Apêndice A.

3.4 Metodologia

Visando alcançar os objetivos propostos pelo Curso, o processo ensino-aprendizagem é feito por bases tecnológicas modulares semestrais, incidindo, também sobre a frequência, aproveitamento e participação do discente, além da ferramenta EaD, e se dará, conforme alguns exemplos a seguir, com as seguintes práticas:

- **Comunicação Organizacional, Sociologia, Filosofia e Ética, Saúde e Trabalho**

Aulas teóricas, com utilização de projetor de slides e data-show, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado, e posterior discussão e troca de experiências; 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.

- **Inglês para Negócios**

Aulas teóricas e práticas de materiais de leitura autênticos, visando a apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências, 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.

- **Informática Aplicada à Administração**

Fundamenta-se uma parte teórica, vista em sala de aula e a maior parte da sua carga horária no laboratório, de modo a garantir que o aluno desconhecedor dos processos mínimos de informática, 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.

- **Métodos e Técnicas de Pesquisa, Práticas de pesquisa, TCC e Estágio Supervisionado**

Divide-se em atividades em sala conjuntamente com trabalhos de pesquisa, que poderão ser executados em campo ou em laboratórios. As atividades em sala envolverão: exposição teórica, palestras, seminários e debates. Os roteiros/relatórios elaborados serão discutidos criticamente, sugerindo atividades diretas com temas transversais.

- **Psicologia aplicada a Administração e Desenvolvimento Organizacional**

Aulas teóricas, com utilização de projetor de slides e data-show, visando a apresentação do assunto a ser trabalhado, e posterior discussão e troca de experiências; 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 em centros de pesquisas e empresas, OTS; 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.

- **Fundamentos de Administração, Teorias da Administração e Estratégia Organizacional**

Aulas teóricas, com utilização de projetor de slides e data-show, visando a apresentação do assunto a ser trabalhado, e posterior discussão e troca de experiências, através de: seminários; pesquisas na internet; estudo dirigido; projetos; oficinas; visitas técnicas, agências, editoras de jornais, revistas centros de pesquisas e empresas do segmento organizacional (público, privado e terceiro setor); 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.

- **Matemática Financeira, Matemática I e Matemática II**

Aulas teóricas, utilizando o quadro branco, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado pelo professor. Apresentação de estudos de casos, para fazer inferências concernentes a matemática financeira em situações reais na área profissional do curso, bem como a prática da matemática aliada e aplicada às técnicas de administração.

- **Estatística Básica, Estatística aplicada a Administração e Pesquisa Operacional**

Aulas teóricas, utilizando o quadro branco, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado pelo professor. Apresentação de estudos de casos, para inferências estatísticas em situações reais na área profissional do curso.

- **Administração de Marketing, Administração Financeira e Orçamentária, Administração de Produção, Administração de Pessoas e Administração de Sistemas de Informação**

Aulas teóricas, com utilização de projetor de slides e data-show, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado, e posterior discussão e troca de experiências através de: seminários; pesquisas na internet; estudo dirigido; projetos; oficinas; visitas técnicas a empresas dos mais diversos segmentos, bem como a organizações públicas e OTS; palestras com profissionais que atuam com pesquisa nas áreas inerentes e correlatas ao curso com objetivo de apresentar ao aluno o ambiente e as situações reais do mercado de trabalho. Apresentação de estudos de casos, onde se possa fazer inferências estatísticas em simulações de pesquisa de mercado, intuindo colocar o discente em situações reais nas diversas sub-áreas da administração.

- **Organização, Sistemas e Métodos, Gestão da Qualidade, Gestão Ambiental e Gestão da Higiene e Segurança no Trabalho**

Aulas teóricas, com utilização de projetor de slides e data-show, visando a 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 empresas dos mais diversos segmentos; palestras com profissionais que atuam com pesquisa nas áreas inerentes e

correlatas ao curso com objetivo de apresentar ao aluno o ambiente e as situações reais do mercado de trabalho. Apresentação de estudos de casos, onde se possa fazer inferências estatísticas em simulações de pesquisa de mercado, intuindo colocar o discente em situações reais na área profissional do curso.

- **Economia e Mercado e Economia Brasileira**

Aulas teóricas, com utilização de projetor de slides e data-show, visando a 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 empresas dos mais diversos segmentos; palestras com profissionais que atuam com pesquisa 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 economia, como suporte a administração.

- **Contabilidade Geral e Contabilidade Gerencial**

Aulas teóricas, com utilização de projetor de slides e 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 empresas dos mais diversos segmentos; palestras com profissionais que atuam com pesquisa 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 contábil, como suporte a administração.

- **Introdução ao direito público e privado e Legislação Social**

Aulas teóricas, com utilização de projetor de slides e 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 administração.

- **Demais disciplinas abordarão cada qual na sua especialidade**

Aulas teóricas, com utilização de projetor de slides e data-show, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado, e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor; aulas práticas em laboratórios de informática com o objetivo de trabalhar os tópicos discutidos nas aulas teóricas para melhor vivência e compreensão; seminários; pesquisas na internet; estudo dirigido; casos; simulações; projetos; oficinas; visitas técnicas em organizações dos diversos segmentos; centros de pesquisas entre outros; 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.

3.4.1 Políticas Pedagógicas Institucionais

As políticas pedagógicas institucionais do IFPB estão definidas dentro do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), parte integrante do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), onde são definidos os valores e princípios norteadores, explicitadas as convicções ideológicas e deliberadas as metas a serem alcançadas.

As políticas de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) pautam-se pela busca da excelência do ensino, melhoria das condições do processo de ensino e aprendizagem e garantia do ensino público e gratuito, numa gestão democrática. A partir desta concepção, o IFPB tem, dentro das Políticas de Ensino, os seguintes princípios básicos (PDI 2015-2019, p. 72):

- a) ampliação do acesso e permanência, com êxito, 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) implementação de novas concepções pedagógicas e metodologias de ensino, no sentido de promover a Educação Continuada e a Educação a Distância;
- d) capacitação de seus servidores docentes e técnico-administrativos;
- e) indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão;
- f) avaliação e acompanhamento das atividades de ensino;
- g) integração entre os campi e com outras Instituições de Ensino;
- h) parcerias com o mundo produtivo e com setores da sociedade;
- i) articulação permanente com os egressos dos cursos;
- j) observância às políticas de ações afirmativas;
- k) respeito à diversidade cultural e o atendimento aos princípios de inclusão social e educativa;
- l) preocupação com o desenvolvimento sustentável;
- m) formação do ser humano em todas as suas dimensões.

Desta forma, o IFPB busca a formação de um indivíduo mais crítico e consciente na construção da história do seu tempo com possibilidade de construir novas tecnologias, fazendo uso da crítica e da reflexão sobre a utilização de forma mais precisa e humana, conhecendo a tecnologia, sua relação com a ciência, o binômio tecnologia e progresso e suas repercussões nas relações sociais.

3.4.2 Visitas Técnicas

O PDI 2015-2019, no item 3.3.2, define as visitas técnicas como a atividade educacional supervisionada cujo objetivo principal é promover uma maior interação dos estudantes das diversas áreas educacionais da instituição com a sociedade. As visitas técnicas devem priorizar o princípio da interdisciplinaridade em seu planejamento para que o aluno compreenda como as diversas áreas do curso são indissociavelmente relacionadas.

No Curso Superior de Bacharelado em Administração, as visitas técnicas são realizadas como apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Elas são exploradas principalmente nos diversos componentes curriculares, projetos de extensão e atividades relacionadas a pesquisas.

As visitas técnicas são abordadas como método de ensino que tem por objetivo aproximar o discente das reais condições do mercado de trabalho. Nesse sentido, o Curso Superior de Bacharelado em Administração oferece visitas técnicas a organizações privadas e públicas situadas na Paraíba e nos estados circunvizinhos, pois estas interações com as práticas profissionais possibilitam que os alunos vislumbrem as atividades do dia-a-dia que desenvolverão como profissionais atuantes no mercado de trabalho. Por isso, sempre que necessário, os professores deverão oportunizar visitas técnicas em empresas dos mais variados segmentos. Isso será possível uma vez que os professores que fazem parte do Quadro Docente do curso apresentam, além da formação acadêmica, estreito vínculo com os setores produtivos envolvidos, facilitando a execução de visitas técnicas às referidas organizações.

3.4.3 Atendimento às Legislações para Educação das Relações Étnico-raciais, Indígenas, Ambientais, Culturais e Educação em Direitos Humanos

A Educação das Relações Étnico-raciais, Indígenas, Ambientais, Culturais, estão intrinsicamente vinculadas à Política em Direitos Humanos, consolidada através do Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (PNEDH), de 2007.

O PNEDH de 2007 enfatiza a influência da Declaração Universal dos Direitos Humanos, da Organização das Nações Unidas (ONU), de 1948, no comportamento social, na produção de instrumentos e mecanismos internacionais de direitos humanos e na construção de uma base para os sistemas global e regionais de proteção dos direitos humanos. Entretanto, há um descompasso entre os avanços no plano jurídico-institucional e a realidade concreta da efetivação dos direitos. A realidade ainda registra violações de direitos humanos, civis e políticos, bem como na esfera dos direitos econômicos, sociais, culturais e ambientais em todo o mundo: recrudescimento da violência, degradação da biosfera, generalização de conflitos, crescimento da intolerância étnico-racial, religiosa, cultural,

geracional, territorial, físico-individual, de gênero, de orientação sexual, de nacionalidade, de opção política, etc.

O PNEDH (BRASIL 2007, p. 21-22) identifica, dentre outros fenômenos observáveis no mundo, o incremento da sensibilidade e da consciência popular sobre os assuntos globais; um padrão mínimo de comportamento dos Estados com mecanismos de monitoramento, pressão e sanção; o empoderamento em benefício de categorias historicamente vulneráveis; e a reorganização da sociedade civil transnacional, com redes de ativistas e ações coletivas de defesa dos direitos humanos junto aos Estados e setores responsáveis pelas violações de direitos. Nessa perspectiva, a Educação há de incorporar os conceitos de cidadania democrática, cidadania ativa e cidadania planetária, cujo processo de construção requer a formação de cidadãos(ãs) conscientes de seus direitos e deveres, protagonistas da materialidade das normas e pactos que os(as) protegem, reconhecendo o princípio normativo da dignidade humana, com a condição de sujeito de direitos, capaz de exercer o controle democrático das ações do Estado. (BRASIL 2007, p. 21).

Nesse contexto, o PNEDH (BRASIL 2007, p. 25) define a educação em direitos humanos como um processo sistemático e multidimensional que orienta a formação do sujeito de direitos, articulando as dimensões e conhecimentos historicamente construídos; valores, atitudes e práticas sociais em direitos humanos; consciência cidadã (democrática, ativa e planetária); processos metodológicos de construção coletiva; e práticas individuais e sociais em favor da promoção, da proteção e da defesa dos direitos humanos, bem como da reparação das violações.

No tocante à Educação Superior, a condição de Estado Democrático de Direito cobra, principalmente, das Instituições de Ensino Superior (IES) públicas a participação na construção de uma cultura de promoção, proteção, defesa e reparação dos direitos humanos, por meio de ações interdisciplinares, relacionando de diferentes formas as múltiplas áreas do conhecimento humano com seus saberes e práticas (Brasil 2007, p.37). Estas Instituições são convocadas a introduzirem a temática dos direitos humanos nas atividades do ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa e extensão, além de iniciativas de caráter cultural, em face do atual contexto que coloca em risco permanente a vigência dos direitos humanos.

De acordo inclusive com o Programa Mundial de Educação em Direitos Humanos (ONU, 2005 *apud* BRASIL 2007, p.38), é proposto para as instituições de ensino superior a nobre tarefa de formação de cidadãos(ãs) hábeis para participar de uma sociedade livre, democrática e tolerante com as diferenças étnico-racial, religiosa, cultural, territorial, físico-individual, geracional, de gênero, de orientação sexual, de opção política, de nacionalidade, dentre outras. Para o ensino, a inclusão da educação em direitos humanos por meio de diferentes modalidades, tais como, disciplinas obrigatórias e optativas, linhas de pesquisa e áreas de concentração, transversalização no projeto político-pedagógico, entre outros. Para a pesquisa, a instituição de políticas que incluam o tema dos direitos humanos como área

de conhecimento de caráter interdisciplinar e transdisciplinar. Para a extensão, a inserção dos direitos humanos em programas e projetos de extensão, envolvendo atividades de capacitação, assessoria e realização de eventos, entre outras, articuladas com as áreas de ensino e pesquisa, contemplando temas diversos. Quanto à indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, deve articular as diferentes áreas do conhecimento com setores de pesquisa e extensão, programas de graduação, de pós-graduação dentre outros. Nessa perspectiva, as atividades acadêmicas devem fomentar a formação de uma cultura baseada na universalidade, indivisibilidade e interdependência dos direitos humanos, como tema transversal e transdisciplinar, de modo a inspirar a elaboração de programas específicos e metodologias adequadas nos cursos de graduação e pós-graduação, entre outros.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (EDH), Resolução CNE/CP nº 1/2012, no que se refere aos fundamentos e orientações para inserção da temática na Educação Superior determinam, respectivamente, nos artigos 3º e 7º que:

- A EDH, com a finalidade de promover a mudança e a transformação social, fundamenta-se nos princípios: (i) da dignidade humana; (ii) da igualdade de direitos; (iii) do reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; (iv) da laicidade do Estado; (v) democracia na educação; (vi) transversalidade, vivência e globalidade; e (vii) da sustentabilidade socioambiental;
- A inserção dos conhecimentos da EDH poderá ocorrer (i) pela transversalidade, por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente; (ii) como um conteúdo específico de uma das disciplinas já existentes no currículo escolar; (iii) de maneira mista, combinando transversalidade e disciplinaridade, dentre outras, desde que observadas as especificidades dos níveis e modalidades da Educação Nacional.

De acordo com as proposições do PNEDH 2007 e das DCN específicas (Resolução CNE/CP nº 1/2012), a Educação em Direitos Humanos, nos Planos Pedagógicos dos Cursos (PPC) superiores de tecnologia, englobando a educação das relações étnico-raciais, indígenas, ambientais e a esfera da proteção e defesa dos direitos humanos e de reparação das violações, poderá ser desenvolvida:

- Na forma transversal, interdisciplinar; combinando transversalidade e disciplinaridade, ou ainda através de conteúdo específico de disciplinas já existentes no currículo escolar e/ou com a inclusão de disciplinas específicas: Educação Ambiental, Sustentabilidade e Educação em Direitos Humanos, facultadas para essa modalidade de curso;
- Através de procedimentos didático-pedagógicos (seminários, fóruns, colóquios, palestras, etc.), além de construção de links com grupos de pesquisa e extensão no âmbito de cada curso, com o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) e com as atividades/ações/eventos científicos e culturais complementares.

Na Política Institucional em Direitos Humanos estão os Projetos de Capacitação docente e de equipes multiprofissionais estabelecidos em calendário escolar pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE) e Departamento de Articulação Pedagógica (DEPAP).

O desenvolvimento da temática Educação das Relações Étnico-Raciais será continuamente reforçada na formação dos tecnólogos pelo NEABI que tem dentre seus objetivos: propor e promover ações de Ensino, Pesquisa e Extensão orientadas à temática das identidades e relações étnico-raciais no âmbito da instituição e em suas relações com a sociedade, para o conhecimento e a valorização histórico e cultural das populações afrodescendentes e indígenas, promovendo a cultura da educação para a convivência, compreensão e respeito da diversidade.

No Curso Superior de Bacharelado em Administração, o atendimento às legislações vigentes sobre as Relações Étnico-raciais, Indígenas e Culturais é considerado em sua matriz curricular como conteúdo do componente Introdução ao direito público e privado, com carga horária de 67 horas.

Da mesma forma, a abordagem didático-pedagógica do tema que concerne à Educação em Direitos Humanos, no que tange a Resolução CNE/CP Nº 1/2012, é desenvolvida no âmbito dos conteúdos da componente curricular “Políticas Públicas”, com carga horária de 67 horas.

A Resolução Nº 132/2015 do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba dispõe sobre a Política Ambiental da instituição. Em seu Art. 3º, é estabelecido que o IFPB deve promover sua gestão e suas ações de ensino, pesquisa e extensão orientadas pelos princípios e objetivos da Política Nacional de Educação Ambiental e que a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação Ambiental nos currículos da Educação Profissional e da Educação Superior poderá ocorrer:

- I. Pela transversalidade, mediante temas relacionados com o meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental;
- II. Como conteúdo dos componentes já constantes do currículo; e
- III. Pela combinação de transversalidade e de tratamento nos componentes curriculares.

Porém, desde a sua criação, em 2006, o Curso Superior de Bacharelado em Administração, tem inserido, em suas matrizes curriculares, as questões pertinentes à Educação Ambiental como conteúdo de componente curricular. Na atual organização curricular, este tema é atendido na disciplina Gestão Ambiental, com carga horária de 50 horas.

3.4.4 Ações para evitar a retenção e a evasão

No intuito de minimizar o processo de evasão e retenção, o IFPB implementou, através da Resolução nº 12 de fevereiro de 2011, convalidada pelo Conselho Superior por meio da Resolução nº 40, de 06 de maio de 2011, a Política de Assistência Estudantil no IFPB, articulada ao Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, definida pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

A PNAES tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal. De acordo com o Art. 2º, são objetivos do PNAES:

- I – democratizar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal;
- II – minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior;
- III – reduzir as taxas de retenção e evasão; e
- IV – contribuir para a promoção da inclusão social pela educação.

A Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Paraíba dar-se-á mediante o estabelecimento de um conjunto de princípios e diretrizes estratégicas, materializadas através de programas que visam assegurar ao educando o acesso, a permanência e a conclusão do curso, na perspectiva de formar cidadãos éticos comprometidos com a defesa intransigente da liberdade, da equidade e da justiça social. A Política de Assistência Estudantil do IFPB é norteadada pelos seguintes princípios:

- I – Educação como um bem público, gratuito e de qualidade;
- II – Posicionamento em favor da equidade e da justiça social, que assegure o acesso, a permanência e conclusão do curso com qualidade;
- III – Assistência estudantil como direito social e dever político;
- IV – Reconhecimento da liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber - como valor ético central;
- V – Compromisso com a qualidade dos serviços prestados;
- VI – Fortalecimento da formação humanística no processo de aprendizagem do educando;
- VII – Empenho na eliminação de todas as formas de preconceito e discriminação, incentivando o respeito à diversidade e à discussão das diferenças;
- VIII – Comprometimento com educação de qualidade para jovens e adultos trabalhadores que tiveram seu processo formativo interrompido;

IX – Socialização com a comunidade, o conhecimento elaborado e produzido no processo de aprendizagem.

Em conformidade com os princípios estabelecidos, a Política de Assistência Estudantil do IFPB, tem por objetivos:

- I – Garantir ao corpo discente igualdade de oportunidades no exercício das atividades acadêmicas;
- II – Realizar acompanhamento psicossocial aos discentes visando melhorar o desempenho acadêmico - reduzir o índice de evasão e a retenção na série;
- III – Assegurar ao aluno que apresente necessidades educativas especiais condições para seu amplo desenvolvimento acadêmico;
- IV – Promover programas de atenção aos estudantes portadores de necessidades especiais; V – ofertar educação de qualidade para jovens e adultos trabalhadores que tiveram seu processo educativo interrompido;
- VI – Fortalecer e ampliar programas de bolsa: alimentação, permanência, transporte, extensão, monitoria e outros; VII – reduzir os efeitos das desigualdades socioeconômicas e culturais; VIII – realizar projetos de extensão tendo em vista socializar com a comunidade o conhecimento elaborado e produzido no processo educativo.

A Política de Assistência Estudantil do IFPB é operacionalizada por meio dos seguintes programas:

- I.** Programa de Benefícios Socioassistenciais;
- II.** Programa de Atenção à Saúde do Estudante;
- III.** Programa de Alimentação;
- IV.** Programa de Moradia;
- V.** Programa de Auxílio Transporte;
- VI.** Programa de Integração dos Estudantes Ingressos;
- VII.** Programa de Material Didático Pedagógico;
- VIII.** Programa de Apoio aos Estudantes com Deficiência e/ou Necessidades Educacionais Especiais;
- IX.** Programa de Atualização para o Mundo do Trabalho;
- X.** Programa de Apoio Pedagógico.

O IFPB oferece bolsas para o discente da Instituição no campo da pesquisa científica e tecnológica, em programas como PIBIC, PIBITI, PIBIC/EM, PIBICT etc. Essas bolsas são financiadas

com recursos orçamentários da própria instituição ou de órgãos de fomento, como CNPq. Há, ainda, a possibilidade do discente participar voluntariamente de programas de pesquisa.

Outra oportunidade do discente desenvolver suas habilidades e aptidões é por meio da participação em programas e linhas nas atividades de extensão da instituição, com bolsas ou voluntariamente.

No planejamento da matriz curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração, foram levadas em consideração iniciativas para facilitar a adaptação do aluno recém-ingresso, com o objetivo de ampliar o seu interesse pelo curso, minimizar a repetência e a evasão. Para tanto, o aluno recém-ingresso, desde o primeiro período de disciplinas, tem contato com conteúdos específicos de sua área profissional, desenvolvidos em componentes curriculares como Fundamentos da Administração.

Ademais, a realização das Atividades Complementares e suas respectivas cargas horárias, permite que os discentes explorem novas formas de conhecimento profissional e seria uma excelente forma de mantê-los interessados em atividades práticas que um bacharel em Administração é capaz de realizar.

Outra política de contenção da evasão adotada é a reoferta de disciplinas que apresentam maiores índices de reprovação no curso em horários alternativos dos habituais, evitando que os discentes atrasem suas conclusões de curso.

Além disso, a realização da Semana Acadêmica semestral do curso possibilita a troca de conhecimento e experiências entre os estudantes de todos os períodos do curso, na medida em que são apresentados os trabalhos desenvolvidos nas disciplinas de enfoque prático.

Outras estratégias de apoio ao processo ensino-aprendizagem dizem respeito aos programas de Monitoria dos cursos de graduação, que contemplam alunos que possuam habilidades específicas.

3.4.5 Acessibilidade Atitudinal e Pedagógica

As políticas de acessibilidade atitudinal e pedagógica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba IFPB estão definidas na Resolução nº 240/2015 emitida pelo Conselho Superior da instituição.

Este documento institucional prevê, em cada *Campus*, o funcionamento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), como setor responsável pela educação especial, dotando-o de recursos humanos e materiais que viabilizem e deem sustentação ao processo de educação inclusiva. Este núcleo é regido por regulamento específico, definido pela Resolução nº 139/2015 do Conselho Superior do IFPB.

As principais ações que visam à plena inclusão de todos nas atividades acadêmicas incluem, dentre outras:

- Promoção de formação/capacitação aos professores para atuarem nas salas comuns que tenham alunos com necessidades especiais;
- Promoção de formação de profissionais especializados, pedagogos, psicólogos, assistentes sociais e professores, para atendimento educacional especializado (AEE) aos alunos com deficiência;
- Garantia de inserção, nos currículos das Licenciaturas, a disciplina Libras em caráter obrigatório, ministrada preferencialmente por um surdo, e nos demais cursos como disciplina optativa;
- Prorrogação do tempo máximo para integralização dos cursos, não excedendo o limite de 50%;
- Garantia de inserção de discussões e práticas inclusivas nos planos pedagógicos dos cursos (PPC);
- Garantia de que todos os editais, das áreas de ensino, pesquisa e extensão, tenham reserva de 10% de suas vagas para projetos com foco em políticas inclusivas, afirmativas, de gênero e/ou sustentabilidade social;
- Garantia de que as temáticas referentes à cultura afro-brasileira e indígena perpassem transversalmente os cursos da educação básica especialmente nas disciplinas de Educação Artística, Literatura e História Brasileira.

Essas políticas garantem que os professores, apoiados pelos setores pedagógicos e de inclusão, deverão, sempre que necessário, flexibilizar e adaptar o currículo, considerando o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, além de desenvolver metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento dos alunos, ampliando o tempo de realização das avaliações.

Consideram, ainda, que os professores devem realizar atividades que favoreçam o aprofundamento e o enriquecimento de aspectos curriculares aos alunos com altas habilidades, de forma que sejam desenvolvidas suas potencialidades, permitindo a esses alunos concluir em menor tempo a educação básica.

3.4.6 Estratégias de Apoio ao Ensino-Aprendizagem

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei N° 9.394/96) estabelece como princípio: a igualdade de condições para acesso e permanência na escola. Com o objetivo de uma permanência com êxito, o Instituto Federal da Paraíba se empenha para desenvolver uma prática pedagógica, cujo

foco é o atendimento às necessidades e características de estudantes oriundos das mais diversas realidades, proporcionando apoio psicopedagógico institucionalizado. Desta forma, busca-se a excelência na educação considerando a integralidade dos discentes e envolvimento com suas diversidades culturais e cognitivas, lidando com cada estudante em sua individualidade e favorecendo ou promovendo o seu aprendizado de forma contextualizada.

Entendendo que o apoio psicopedagógico é fundamental no processo de ensino-aprendizagem, o IFPB, por meio da Resolução nº 139/2015 do Conselho Superior, regulamentou o núcleo responsável pelo atendimento às pessoas com necessidades específicas. Trata-se da Coordenação de Assistência a Pessoas com Necessidades Específicas – COAPNE. A COAPNE foi criada na observância da Constituição Federal de 1988, especificamente em seu Art. 208, inciso III, que assegura “atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino”, e da Lei 13.146/2015, Art. 28, incisos I, II, III, XI, XII, XIII, XV, segundo a qual incumbe ao poder público garantir um sistema educacional inclusivo, atendimento especializado, ensino de Libras, acessibilidade, entre outros aspectos que assegurem a igualdade nas instituições de ensino.

As atividades de apoio psicopedagógico são desenvolvidas para acompanhamento de alunos especiais (com deficiência física, motora ou cognitiva comprovada) e desenvolvimento cognitivo de todos os que buscarem apoio no âmbito comportamental. Para essa finalidade são designados cuidadores, letores, tradutores, intérpretes de libras, transcritores em Braille, alfabetizadores de jovens e adultos, entre outros profissionais especializados.

Garante-se, por meio da COAPNE, o direito ao atendimento de estudantes que apresentem sintomas de Transtorno de Espectro Autista – TEA, conforme disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Esta Lei é regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014. Consta do Art. 1º deste Decreto que a pessoa é considerada deficiente, para todos os efeitos legais. O Art. 4º do mesmo Decreto orienta que é dever do Estado, da comunidade escolar, entre outras entidades, garantir o direito à educação em sistema educacional inclusivo, assegurando a transversalidade da educação desde a infantil até a superior.

No que concerne às estratégias de apoio ao processo ensino-aprendizagem voltadas às pessoas com deficiência, o IFPB, em observância à legislação específica, consolida sua política, assegurando-lhes o pleno direito à educação para todos com efetivas ações pedagógicas visando à redução das diferenças e a eficácia da aprendizagem.

Neste sentido, importante política de apoio psicopedagógico são as Ações Inclusivas, que têm por princípios e atribuições a elaboração, articulação e promoção de ações que garantam a inclusão e a democratização de procedimentos por meio da participação dos estudantes em todos os seus processos.

Com este proceder, o IFPB assume como compromisso essencial a igualdade de direitos e o acesso à educação para todos, atendendo à diversidade total das necessidades dos alunos, empreendendo

ações voltadas para promover o acesso e a permanência das pessoas com necessidades educacionais específicas em seu espaço acadêmico.

No *Campus* João Pessoa, onde é ofertado o Curso Superior de Bacharelado em Administração, como na maioria dos *campi* do IFPB, está instalado o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), atuando no apoio e atendimento a alunos, contando com tradutores e intérpretes de Libras, transcritores de Braille, cuidadores, letores, alfabetizadores de jovens e adultos e psicopedagogos contratados, além de servidores efetivos do quadro de pessoal da instituição.

3.5 Composição e Funcionamento dos Órgãos Colegiados

Em uma perspectiva institucional, as Coordenações de Cursos do IFPB, para atuarem na administração e desenvolvimento e seguirem o que está previsto no Regimento Interno (Art. 108), contam com órgãos de apoio, quais sejam: Colegiados de Cursos, com deliberação consultiva, e Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs, que são responsáveis pelo acompanhamento dos projetos pedagógicos dos cursos superiores.

3.5.1 Colegiado do Curso Superior de Bacharelado em Administração

O Colegiado de Curso Superior de Bacharelado em Administração é o órgão deliberativo primário e de assessoramento acadêmico, com composição, competências e funcionamento definidos pela Resolução nº 141 de 02 de outubro de 2015 que dispõe sobre a Regulamentação do Colegiado dos Cursos Superiores presenciais e a distância do IFPB. O Colegiado do Curso Superior de Bacharelado em Administração foi instituído pela Portaria nº 224, de 06 de junho de 2018, expedida pela Direção Geral do *Campus* João Pessoa, tendo sido composto pelos representantes dispostos no Quadro 02.

Quadro 02 – Composição do Colegiado do Curso Superior de Bacharelado em Administração

Docente	Graduação	Titulação	Função
Patricia Soares de Araújo Carvalho	Economia	Doutora	Presidente
Agnes Campello Araújo Braz	Administração	Mestre	Docente Vinculada ao Curso
Cibele de Albuquerque Tomé	Administração	Doutora	Docente Vinculada ao Curso
Edlaine Correia Sinézio Martins	Engenharia de Produção	Mestre	Docente Vinculada ao Curso
José Washington de Moraes Medeiros	Comunicação Social	Doutor	Docente Vinculado ao Curso

Maria de Fátima Silva Oliveira	Administração	Doutora	Docente Vinculada ao Curso
Gekbede Dantas Targino	Ciências Sociais	Doutora	Docente (outra Coordenação)
Jael Pereira da Silva Rocha	Letras	Especialista	Docente (outra Coordenação - suplente)
Bismarque Ferreira da Silva	-	-	Representante dos Discentes
Juliana da Silva Soares	-	-	Rep. dos Discentes (Suplente)
Silvia Helena dos Santos Costa e Silva	Pedagogia	Mestre	Rep. técnico-administrativo em educação
Maria José Pereira Dantas	Pedagogia	Mestre	Rep. técnico-administrativo em educação (Suplente)

3.5.2 Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Bacharelado em Administração

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Superior de Bacharelado em Administração é o órgão consultivo responsável pela concepção, acompanhamento, avaliação e atualização periódica do Plano Pedagógico do Curso (PPC). Constituído por um grupo de docente com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC, o NDE do Curso Superior de Bacharelado em Administração está alinhado com a Resolução nº 143 de 02 de outubro de 2015 que dispõe sobre a Regulamentação do NDE dos Cursos Superiores presenciais e à distância do IFPB.

O NDE Curso Superior de Bacharelado em Administração foi instituído pela Portaria nº 223, de 06 de junho 2018, expedida pela Direção Geral do *Campus* João Pessoa. Os docentes que compõe o NDE (Ver Quadro 03) trabalham em regime de dedicação exclusiva e possuem formação *stricto sensu*.

Quadro 03 – Composição do NDE do Curso Superior de Bacharelado em Administração

Docente	Graduação	Titulação	Função
Patricia Soares de Araújo Carvalho	Economia	Doutora	Presidente
Caroline Helena Limeira Pimentel Perrusi	Direito	Mestre	Professora Membro
Elaine Cristina Batista de Oliveira	Engenharia de Produção	Doutora	Professora Membro
Emmanuelle Arnaud Almeida	Administração	Doutora	Professora Membro
Everaldo Souto Salvador	Engenharia Elétrica	Especialista	Professor Membro
Fernanda de Araújo Nóbrega	Administração	Mestre	Professora Membro
Maria da Conceição Monteiro Cavalcanti	Administração	Doutora	Professora Membro

Maria Luiza da Costa Santos	Psicologia	Doutora	Professora Membro
Odilon Saturnino Silva Neto	Administração	Doutor	Professor Membro

3.6 Estágio Curricular Supervisionado

No contexto do atual cenário organizacional, a formação do Bacharel em Administração deve contemplar o desenvolvimento de habilidades técnicas, humanas e conceituais com sensibilidade ética, social e ambiental, oferecendo conhecimentos científicos que o capacitem a compreender e inovar na realidade do mundo dos negócios. Cabe ao Administrador, com base nesses predicados, gerar processos e recursos para o melhor desempenho das organizações, ciente das necessidades do mundo globalizado e em constante mudança. Diante disto, a orientação recebida e a experiência vivenciada no Estágio têm importância fundamental para a formação acadêmica e profissional do Administrador.

O estágio no Curso Superior de Bacharelado em Administração poderá ser obrigatório ou não obrigatório. O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, que poderá ser acrescida à carga horária regular como atividades acadêmicas complementares. Já o estágio obrigatório é aquele definido no Curso Superior de Bacharelado em Administração como “Estágio Curricular Obrigatório” (ECO), cuja cumprimento de carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

3.6.1 Estágio Curricular Obrigatório – ECO

O Estágio Curricular Obrigatório (ECO) é componente curricular obrigatório do Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFPB, seguindo orientação das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração (expresso na Resolução nº 04, de 13 de julho de 2005, da Câmara de Educação Superior do CNE) e tomando por base a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e o Regulamento dos Estágios dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Ensino Superior do IFPB.

O estágio obrigatório constitui-se de um conjunto de atividades docentes e discentes que visam à complementação do ensino e da aprendizagem; ele é planejado, supervisionado e avaliado por um docente orientador que integra os componentes curriculares do Curso com a co-responsabilidade da Unidade Concedente do estágio. São objetivos do estágio obrigatório do Curso Superior de Bacharelado em Administração:

- I. Integrar o discente à comunidade científica e organizacional (seja no setor público, privado ou do Terceiro Setor) para que ele possa, com a orientação do IFPB, através da Coordenação de Estágios e supervisão da Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Administração, desenvolver suas competências e habilidades, em seu papel como gestor e modificador de situações, seu espírito empreendedor, comunicação e relação interpessoal;
- II. Identificar com maior clareza a finalidade de seus estudos, mensurando suas possibilidades;
- III. Sentir suas próprias deficiências e incentivar seu aprimoramento pessoal e profissional;
- IV. Conhecer a filosofia, funcionamento e diretrizes da organização, permitindo identificar-se com o futuro campo de trabalho;
- V. Melhorar o nível do processo ensino-aprendizagem de administração;
- VI. Aumentar a valorização do profissional da área;
- VII. Aperfeiçoar o aprendizado mediante um maior aprofundamento técnico-científico no campo de estágio;
- VIII. Possibilitar realizações de pesquisas científica nas organizações visando aprimoramento e incentivo acadêmico, contribuindo através do meio científico com assuntos da área de administração para o ambiente organizacional.

A área do estágio obrigatório será escolhida pelo discente podendo ser referenciado pelo exercício de práticas nas organizações ou pelo meio de aplicabilidade científica. Ao término do estágio os alunos estarão aptos a desenvolver ações e procedimentos necessários ao planejamento, execução e avaliação das principais tarefas pertinentes ao campo da administração.

Os demais aspectos relacionados ao ECO como componente curricular obrigatório no âmbito do Curso Superior de Bacharelado em Administração, considerando suas bases legais e estabelecidas institucionalmente, constam do regulamento de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, concebido pelo NDE e aprovado pelo Colegiado do Curso, conforme Resolução Nº 01/2018 (UAG/CSBA) do Colegiado Superior de Bacharelado em Administração do IFPB.

3.7 Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular obrigatório do Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFPB, sugerido nas orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração (expresso na Resolução nº 04, de 13 de julho de 2005, do Conselho Nacional de Educação – CNE). O TCC tem como finalidade a aplicação prática dos

conceitos vivenciados no curso, de forma a proporcionar contribuições teóricas no âmbito acadêmico, permitindo também que o discente se aprofunde em determinada área de concentração.

No âmbito do Curso Superior de Bacharelado em Administração, o TCC deve ser elaborado individualmente, na forma de Monografia e constitui requisito obrigatório para a conclusão do curso, caracterizando-se como um tipo de atividade acadêmica que tem como objetivos:

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

O TCC pode ser desenvolvido a partir de uma temática não necessariamente inédita, mas deve se constituir em um texto que resulte da aplicação de quaisquer umas das áreas contempladas no curso. A confecção do TCC será permitida aos discentes com aprovação em todas as disciplinas da matriz curricular até o 7º semestre, sendo, portanto, vedada a matrícula àqueles alunos que estejam com disciplinas em atraso.

Os demais procedimentos inerentes ao desenvolvimento das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, assim como os aspectos normativos e de formatação da monografia são expressos no Regulamento do TCC, concebido pelo NDE e aprovado pelo Colegiado do Curso, conforme Resolução Nº 02/2018 (UAG/CSBA) do Colegiado Superior de Bacharelado em Administração do IFPB.

3.8 Atividades Complementares

As Atividades Complementares (AC) se constituem como componente obrigatório do Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFPB e têm como finalidade o reconhecimento e desenvolvimento de habilidades, conhecimentos e competências adquiridos pelo discente nas práticas profissionais dentro e fora do ambiente acadêmico, os quais não são adquiridos nas disciplinas curriculares; por isso, também são designadas como “Atividades Extracurriculares”.

No Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFPB, a carga horária mínima das ACs é de cem (100) horas, devendo o discente submeter toda documentação à Coordenação do Curso para sua integralização. O cumprimento da carga horária (100h) é requisito obrigatório para conclusão do curso e consequente diplomação do discente. Para efeito de validação, apenas serão computadas como AC a participação do discente em atividades desenvolvidas após seu ingresso no Curso Superior de Bacharelado em Administração.

As ACs são caracterizadas pela interdisciplinaridade e transversalidade dos conteúdos abordados, sendo classificadas conforme as categorias de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no âmbito do Curso Superior de Bacharelado em Administração. É importante destacar que o IFPB, por meio de suas Pró-reitorias, oferece algumas ações de ensino, pesquisa e extensão que poderão ser aproveitadas pelo discente do Curso Superior de Bacharelado em Administração como AC. Entre as ações de Ensino e de Pesquisa pode ser citado o Programa de Monitoria; como ação de Pesquisa, o Programa de Iniciação Científica (a exemplo do PIBIC, o PIVIC e o Interconecta); e de Extensão, os Núcleos de extensão e as Incubadoras sociais.

A integralização da carga horária das AC deve ser obtida em, no mínimo, três diferentes tipos de atividades. O Curso Superior de Bacharelado em Administração reconhece como AC as seguintes atividades:

Constituem-se como Atividade Complementar (AC) de ensino:

- I. Monitorias;
- II. Visitas técnicas, desde que formalizadas;
- III. Disciplinas extracurriculares na área de formação ou afins, oferecidas por Instituição de Ensino Superior (IES) devidamente constituída;
- IV. Participação em congressos, seminários, palestras, jornadas, Fóruns, Cursos, minicursos e congêneres;
- V. Estágio extracurricular (não obrigatório), devidamente regulamentado pelo IFPB;
- VI. Participações em empresas juniores e/ou empresas incubadas que tenham vínculo com o IFPB.

São classificadas como AC de pesquisa:

- I. Participação em projetos de pesquisa fomentados por órgãos vinculados ao MEC e devidamente registrados no IFPB;
- II. Artigos científicos (ou outros trabalhos de natureza científica, como resumos expandidos) aprovados para publicação em revistas, eventos de iniciação científica ou outros encontros acadêmicos;
- III. Exposição de pôsteres ou apresentação oral de trabalhos científicos em eventos, congressos ou seminários.

Caracterizam-se AC de extensão as enumeradas a seguir:

- I. Participação em atividades de extensão oferecidas pelo IFPB no âmbito do Curso Superior de Bacharelado em Administração;
- II. Minистраção de cursos, oficinas, minicursos e congêneres na área de concentração do Curso Superior de Bacharelado em Administração para a comunidade em geral;
- III. Organização de eventos de natureza científica, cultural, esportivos e musicais;
- IV. Representação em colegiados de curso;
- V. Realização de trabalhos voluntários em organizações do terceiro setor.

Os demais aspectos relacionados às ACs como componente curricular obrigatório no âmbito do Curso Superior de Bacharelado em Administração, considerando sua carga horária e suas bases legais estabelecidas institucionalmente, constam do Regulamento de Atividades Complementares, concebido pelo NDE e aprovado pelo Colegiado do Curso, conforme Resolução Nº 03/2018 (UAG/CSBA) do Colegiado Superior de Bacharelado em Administração do IFPB.

3.9 Sistemas de Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem

Os procedimentos de avaliação implantados neste curso são compatíveis com as atividades desenvolvidas nos componentes curriculares, tanto de caráter prático, quanto teórico. Para isso, são utilizados como meios de avaliação: provas, trabalhos, exercícios, relatórios, seminários, dentre outros.

O Regimento Didático para Cursos Superiores do IFPB, aprovado pela Resolução *Ad referendum* nº 31/2016 - CONSUPER/IFPB, regulamenta as avaliações do processo ensino-aprendizagem. Em seu Art. 33, está definido que “A avaliação será compreendida como uma prática processual, diagnóstica, contínua e cumulativa da aprendizagem, de modo a garantir a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e o redimensionamento da prática educativa”. Já o Art. 34 declara que: “A avaliação da aprendizagem, realizada ao longo do período letivo, ocorrerá por meio de instrumentos adequados, buscando detectar o grau de progresso do discente, realizada, em cada disciplina, compreendendo: I. Apuração de frequência às atividades didáticas e II. Avaliação do aproveitamento acadêmico”.

Todos os resultados do processo de avaliação podem ser acompanhados pelos discentes nos sistemas de gerenciamento acadêmico utilizados pela instituição.

De acordo com a Resolução nº 54 CS, de 20 de Março de 2017, Capítulo VII, os Artigos 45 e 46, respectivamente, definem os critérios de Aprovação e Reprovação:

Art. 45 Considerar-se-á aprovado na disciplina o discente que:

- a) Obter média semestral igual ou superior a 70 (setenta) e frequência igual ou superior a 75%, da disciplina;
- b) Após avaliação final, obter média maior ou igual a 50 (cinquenta);
- c) A média final das disciplinas será obtida através da seguinte expressão:

$$MF = \frac{6.MS + 4.AF}{10}$$

MF = Média Final

MS = Média Semestral

Art. 46 Considerar-se-á reprovado na disciplina o(a) discente que:

- a) obter frequência inferior a 75% da carga horária prevista para cada disciplina;
- b) obter média semestral menor que 40 (quarenta);
- c) obter média final inferior a 50 (cinquenta), após avaliação final.

3.10 Tecnologias de Informação e Comunicação

O Curso Superior de Bacharelado em Administração utiliza alguns recursos de tecnologia de informação e de comunicação no seu processo de ensino-aprendizagem, na modalidade semipresencial. Desde 2016 é possível que 20% da carga horária das disciplinas possam envolver atividades no modo à distância (EaD), na modalidade semipresencial². Este processo de ensino-aprendizagem é facilitado por meio da Plataforma *Moodle* (ambiente virtual), disponibilizada pelo sistema acadêmico da instituição – SUAP-Edu. Essa Plataforma também permite aos alunos tirar dúvidas com o professor, numa dinâmica em espaço virtual, fora da sala de aula, complementando as ações do processo ensino-aprendizagem, bem como a realização de fóruns virtuais, realização de estudo dirigidos e outros. É também, através deste sistema que os alunos respondem a questionários de avaliação do curso, realizado pela instituição.

Ademais, alguns componentes curriculares fazem uso das Tecnologias de Informação e Comunicação, por meio de softwares licenciados e adquiridos pela Instituição, com a finalidade de trabalhar de modo prático os conteúdos teóricos abordados por outros componentes. A disciplina de Jogos de Empresas caracteriza esta situação, visto que proporciona um ambiente de simulação empresarial virtual, onde o discente praticará os conhecimentos adquiridos nas principais linhas de entendimento da Administração: Administração Financeira e Orçamentária, Administração de Recursos Humanos, Administração da Produção e Operações, Administração de Marketing, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, e Administração de Sistemas de Informação, no íterim do *Software de Simulação de Empresas da Bernard*, com a tutoria do professor principal da disciplina, seja de modo presencial ou virtual, replicando cenários mercadológicos e sendo instigado a tomar decisões comerciais e organizacionais para obter o sucesso empresarial em suas simulações.

² Desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total da disciplina, de acordo com a Portaria MEC nº 1.134, de 10 de outubro de 2016 e seguindo os preceitos da Resolução *Ad Referendum* nº 31 (de 21 de novembro de 2016, capítulo 3, artigo 60).

Outros softwares são utilizados no âmbito das salas de aula, como o *Make Money* que é empregado na elaboração de um plano de negócios âmbito da disciplina de Formação de Empreendedores; *Microsoft Project* na construção de projetos abordada na disciplina de Gestão de Projetos; *MS Office - Excel* (Ferramenta *Solver*) na resolução de problemas e tomada de decisões exigidas pela disciplina de Pesquisa Operacional; o *IBM SPSS Statistics* que é o principal software estatístico do mercado, que possibilita aos discentes que cursam a disciplina de Estatística Aplicada à Administração encontrar novas formas de tratamento de dados, de modo rápido e simplificado.

4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O IFPB - *Campus* João Pessoa disponibiliza para o Curso Superior de Bacharelado em Administração, as instalações elencadas a seguir:

- Laboratórios de informática com *softwares* específicos;
- Biblioteca com espaço para estudo individual e em grupo;
- Salas de aula;
- Sala de professores;
- Sala de coordenação de curso.

4.1 Salas de aula

As instalações das salas de aula dispõem dos seguintes equipamentos: computadores; equipamentos e telas de projeção e som (projetores multimídia nas salas de aula e auditórios). O Quadro 04 está apresentada a descrição básica das salas de aulas as quais o Curso de Administração tem acesso.

Quadro 04 – Descrição Básica de Sala de Aula

Item	Qte	Observações
Mesa para docente	1	Para viabilização das atividades acadêmicas
Cadeira para docente	1	Para viabilização das atividades acadêmicas
Computador	1	Com acesso a internet
Quadro Branco	1	Tamanho mínimo: $4m^2$. Pincéis coloridos sempre disponíveis com apagador.
Projetor multimídia	2	Equipamento fixado no teto com caixa de proteção
Aparelho de Som	1	Para viabilizar demonstrações de vídeos educativos.
Carteiras	20 - 50	A quantidade de carteiras por sala varia de acordo com a sala disponível para aula.

4.2 Instalações de Uso Geral

O IFPB, *Campus* João Pessoa, disponibilizará para o Curso Superior de Bacharelado em Administração, as instalações elencadas no Quadro 05:

Quadro 05 – Instalações de Uso Geral

TIPO DE ÁREA	Qtd.	ÁREA (m ²)
Salas de aula	14	

Sala de Coordenação	1	10
Auditórios/Anfiteatros	2	75
Salas de Professores	1	20
Áreas Administrativas	1	9
Conveniência /Praças	2	Pátios
Banheiros (W.C.)	20	
Conjunto Poliesportivo	1	
Laboratórios	7	
Biblioteca	1	

4.3 Infraestrutura de Segurança

A vigilância e proteção do Campus contra depredações e arrombamentos, sob responsabilidade da Coordenação de Segurança, é realizada através de dispositivos eletrônicos de segurança e serviços terceirizados de vigilância humana.

4.4 Instalações de Acessibilidade às Pessoas com Necessidades Especiais

A partir da Resolução nº 240/2015, citada no item 3.4.5, e levando em consideração o exposto na Lei 10.098/2000, a definição de acessibilidade se encontra no inciso I do 2º Artigo, onde lemos:

Art. 2º Para os fins desta Lei são estabelecidas as seguintes definições:

I – Acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;

Assim como a Lei 13.146/2015 complementa no seu artigo 3º:

Art. 3º Para fins de aplicação desta Lei, consideram-se:

I - acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;

II - desenho universal: concepção de produtos, ambientes, programas e serviços a serem usados por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou de projeto específico, incluindo os recursos de tecnologia assistiva;

III - tecnologia assistiva ou ajuda técnica: produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.

Ainda, a Lei 10.098/00 traz no seu Capítulo IV questões sobre a acessibilidade nos edifícios públicos ou de uso coletivo. Nesse sentido, o IFPB, *Campus* João Pessoa tem buscado estratégias que possibilitem o pleno acesso de todas as pessoas nos ambientes, o que inclui pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida. No estacionamento foram destinadas vagas exclusivas para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em locais que facilitam o acesso dessas pessoas, evita-se a colocação de obstáculos no acesso ao interior da Instituição, os banheiros são acessíveis às pessoas com deficiência, localizados estrategicamente para facilitar o acesso dessas pessoas; e ainda, elevadores, carros escaladores, ambientes com corrimãos que possibilitam o acesso das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida em ambientes verticais, além de locais reservados nos auditórios e outros ambientes que são oferecidos cursos, palestras ou apresentações, tanto para pessoas que utilizam cadeira de rodas, como para pessoas com deficiência auditiva e visual, além de seus acompanhantes. Tem se realizado a sinalização de todos os ambientes da Instituição, bem como a colocação de piso tátil.

O *Campus* João Pessoa do IFPB disponibiliza, ainda, para as pessoas com necessidades especiais, uma Sala de Recursos Multifuncionais, que tem sido utilizada no atendimento educacional especializado aos estudantes, contando com máquina impressora Braille, recursos ópticos, materiais pedagógicos adaptados com Braille, soroban, computadores com softwares que possibilitam o pleno acesso dos estudantes com deficiência visual, dentre outros equipamentos. Além disso, todos os editais publicados são acessíveis tanto em Braille, como em Libras, com legenda e em áudio. São feitas orientações sobre as especificidades dos estudantes surdos, bem como de estudantes com outras deficiências.

Todas essas questões são pautadas na NBR 9050 de 11 setembro de 2015 que trata da acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, além de se basear na proposta do desenho universal que tem sido amplamente divulgado em nossa Instituição.

O IFPB entende que o paradigma mudou, ou seja, todo o sistema educacional precisa ser inclusivo, os dispositivos legais nos trazem essa imposição, e para que isso ocorra se torna necessário a promoção de um ambiente acessível em todas as suas dimensões, sejam elas arquitetônicas, urbanísticas, nos transportes, nos meios de comunicação, na utilização de tecnologias e principalmente um ambiente em que não haja barreiras atitudinais, pois estas impossibilitam todas as outras e são essas barreiras que tem sido dirimidas com ações, formações, eventos, momentos de reflexão em toda a Instituição. Além do incentivo às pesquisas e projetos de extensão voltados para temática de inclusão. Sabendo que a inclusão é sempre um dever, nossa Instituição tem buscado mecanismos que possibilitem a perenidade de suas ações, tornando o ambiente mais humano e inclusivo.

4.5 Laboratórios

A infraestrutura dos laboratórios de informática utilizados pelos Curso de Administração é descrita no Quadro 06:

Quadro 06 – Laboratório Informática para a realização de aulas

Item	Qte	Observações
Mesa para docente	1	Para viabilização das atividades laboratoriais.
Cadeira para docente	1	Para viabilização das atividades laboratoriais.
Computador	14 a 20	Para atividades de docentes com aplicações específicas com acesso a internet. A quantidade de máquinas depende do laboratório disponível para as aulas.
Cadeira para discente	15 a 30	Para viabilização das atividades laboratoriais. A quantidade de cadeiras depende do laboratório disponível para as aulas.
Quadro Branco	1	Tamanho mínimo: 4m. Pinceis coloridos sempre disponíveis com apagador.
Projeto (Datashow)	1	Para viabilização das atividades laboratoriais.
Tela para Projeto	1	Para viabilização das atividades laboratoriais.
Aparelho de Som	1	Para viabilizar demonstrações de vídeos educativos.

4.6 Biblioteca

A Biblioteca Nilo Peçanha (BNP) do IFPB, *Campus* João Pessoa, tem como missão promover o acesso, a recuperação e a transferência de informação à comunidade acadêmica, visando contribuir para a sua formação profissional e humanística, colaborando para o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural da sociedade como um todo. Tem por objetivo apoiar efetivamente o processo de ensino-aprendizagem desenvolvido pelo IFPB - *Campus* João Pessoa contribuindo, assim, na formação intelectual, social e cultural de seus usuários de forma individual e/ou coletiva. No *Campus* de João Pessoa, a Biblioteca Nilo Peçanha procurou, ao longo dos anos, acompanhar as mudanças ocorridas na Instituição, ajustando-se a um público de estudantes cada vez mais exigente e consciente de suas necessidades informacionais.

A BNP foi criada em 1968, mas, só em 1976, adquiriu sede própria, ocupando uma área de 400 m², sendo inaugurada em 3 de dezembro do referido ano. Em 1999, devido à transformação da Escola Técnica em CEFET-PB e à implantação dos cursos superiores, a biblioteca passou por uma grande reforma na sua estrutura física, ampliando seu espaço físico para 800 m². Com uma arquitetura de padrões modernos, instalações adequadas e ambientação favorável à execução de seus objetivos, foi reinaugurada em 18 de dezembro de 2001. Em 29 de dezembro de 2008, a criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, não alterou o compromisso e os objetivos da Biblioteca Nilo Peçanha, mas, seguramente, influenciou as atividades realizadas no setor. Atualmente a biblioteca está subordinada ao Departamento de Apoio ao Ensino. A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, no

horário das 07h30min às 22h00min, compreendendo assim os três turnos do instituto, possibilitando uma maior flexibilidade quanto ao horário de estudos dos alunos.

A Biblioteca do IFPB, *Campus* João Pessoa, vem buscando otimizar os seus serviços e se configurar como um espaço propício à realização de trabalhos, pesquisas e estudos, além de um ambiente agradável às leituras, onde os usuários possam ter acesso aos mais diversos tipos de informação, nos diferentes suportes, que vai desde o mais tradicional (livro) até as mais modernas tecnologias de informação. Além disso, vem mantendo uma política de ampliação e atualização do acervo com novas aquisições.

Figura 03 – Entrada da Biblioteca Nilo Peçanha, IFPB - *Campus* João Pessoa



Ocupando uma área de 800m², sua estrutura interna é formada pelos seguintes ambientes: Coordenação; Hall de exposições; Guarda-volumes; Processos técnicos; Coleções especiais e assistência aos usuários; Empréstimo; Biblioteca virtual; Sala multimídia; Cabines de estudo individual e/ou em grupo; Banheiros; Copa; Acervo geral; Salão de leitura; Organização e manutenção do acervo documental (Tabela 03).

Tabela 03 – Infraestrutura da Biblioteca Nilo Peçanha, IFPB - *Campus* João Pessoa

INFRAESTRUTURA	Nº	Área	Capacidade	
Disponibilização do acervo	2	218m ²	(1)	35000
Leitura	1	196,98m ²	(2)	77
Estudo individual	1	12,35m ²	(2)	12
Estudo em grupo	1	6,62m ²	(2)	8
Sala de multimídia	1	26,00m ²	(2)	20
Administração e processamento técnico do acervo	2	32,43m ²		
Recepção e atendimento ao usuário	1	118,05m ²		
Outras: (Banheiros)	3	27,30	-	5
Acesso à internet	1	25,50m ²	(3)	14
Acesso à base de dados	1	idem	(3)	idem
Consulta ao acervo	1	5,10m ²	(3)	2
Outras: (Circulação vertical)	1	31,40		
TOTAL		707,13		

Legenda:

Nº é o número de locais existentes; Área é a área total em m²; Capacidade: (1) em número de volumes que podem ser disponibilizados; (2) em número de assentos; (3) em número de pontos de acesso.

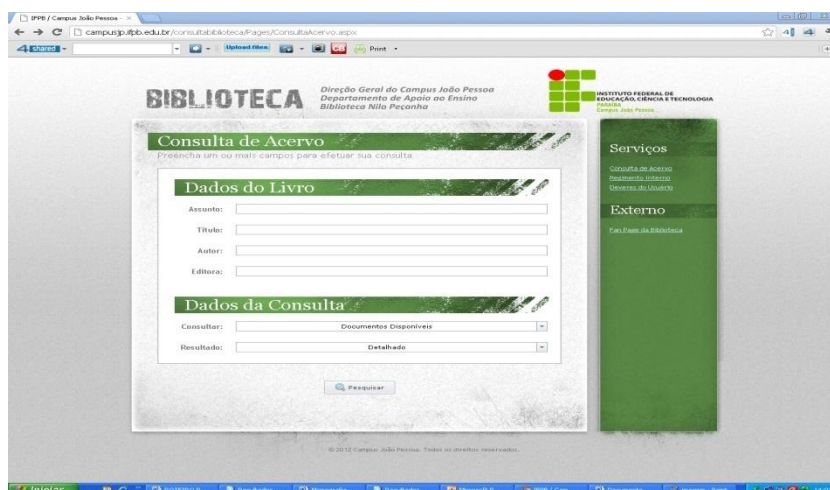
A BNP possui um acervo de aproximadamente 26.000 exemplares (livros, obras de referência, teses, dissertações e monografias), além dos periódicos e CD-roms, disseminados nas seguintes áreas: Ciências Humanas, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Engenharia e Tecnologia, Ciências Sociais e Aplicadas, Ciências Agrárias, Linguística, Letras e Artes. O acervo está organizado de acordo com a tabela de Classificação Decimal Universal – CDU e segue organização padronizada (Figura 04).

Figura 04 – Acervo Geral da Biblioteca Nilo Peçanha, IFPB - Campus João Pessoa



Atualmente, a Biblioteca utiliza um *software* desenvolvido pela Instituição, para gestão do acervo, empréstimo, renovação e reserva de obras, e também possibilita ao usuário consultar o acervo (Figura 05).

Figura 05 – Acesso *on-line* ao acervo da BNP



Porém, para atender a demanda de serviços da biblioteca, está em processo de licitação a compra de um *software* para gerenciamento da rede de bibliotecas do IFPB.

A) Periódicos, bases de dados específicas, revistas e acervo em multimídia

A Biblioteca dispõe de assinatura de cinco periódicos impressos e está em processo de assinatura de mais títulos solicitados pelas coordenações de cursos. E também recebe diversas edições, através de doações ou cooperação institucional.

Também oferece acesso ao Portal de Periódicos, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), que consiste em uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. Este Portal conta com um acervo de mais de 30 mil títulos com texto completo, 130 bases referenciais, dez bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.

A BNP participa como biblioteca solicitante do COMUT (Comutação Bibliográfica), programa coordenado pelo Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia (IBICT). Através deste programa é possível obter cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informação internacionais, que não são encontrados na BNP, ou quando o Portal de Periódicos da CAPES não disponibiliza em texto completo. Oferece também consulta ao CCN - Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas.

O IFPB é uma das instituições pioneiras no país a assinar a biblioteca virtual *ebrary® Academic Complete™*, fornecida pela empresa líder no provimento de informações para pesquisa científica, *ProQuest®*, e disponível para acesso desde dezembro de 2011. A *ebrary® Academic Complete™* apresenta conteúdos fundamentalmente importantes para incrementar o desenvolvimento acadêmico-científico de alunos, professores e pesquisadores no nosso Instituto, tornando disponíveis – em todos os *campi* do IFPB -- 76 mil livros na íntegra de mais de 300 das melhores editoras internacionais, além de mais de 700 livros em português na área de Ciências Sociais e Humanas, através da coleção *e-livro*, cujo acesso foi também concedido.

A *ebrary Academic Complete* está acessível pelo site <http://site.ebrary.com/lib/ifpb> e os títulos podem ser lidos *online*, impressos (grupos de páginas ou capítulos) ou ainda baixados para leitura *offline* em *tablets*, *netbooks*, *notebooks* ou mesmo em *desktops*.

B) Serviço de acesso ao acervo

São considerados usuários da Biblioteca: os servidores lotados no IFPB, *campus* João Pessoa, e os alunos regularmente matriculados. A Biblioteca pode ser utilizada, também, pelos demais membros da comunidade externa que venham procurar com a finalidade de realizar suas pesquisas. O acesso às estantes do acervo geral é livre, com direito à consulta de todos os documentos registrados. O empréstimo domiciliar é permitido aos alunos e servidores do *campus*. O empréstimo do setor de Coleções Especiais (obras de referência, periódicos, folhetos) é permitido apenas para a devolução no mesmo dia. O empréstimo do material bibliográfico é pessoal e intransferível, cabendo ao usuário a responsabilidade pela conservação e devolução das obras.

Para cada aluno, é permitido o empréstimo de 5 (cinco) livros, por 10 (dez) dias consecutivos. E para cada servidor podem ser emprestados 5 livros, por 30 dias consecutivos. É permitida a renovação do empréstimo, exceto se houver reserva para tal obra.

A Biblioteca do IFPB – *Campus* João Pessoa disponibiliza para a comunidade acadêmica orientação técnica para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos, com base nas Normas Técnicas de Documentação ABNT, serviço de elaboração de fichas catalográficas, computadores com acesso à Internet para a realização de pesquisas e digitação de trabalhos. Além disso, realiza a catalogação e levantamento bibliográfico.

5. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

5.1 Corpo Docente

O corpo docente do Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFPB é formado por 51 profissionais capacitados e qualificados para o exercício da docência de nível superior, conforme Quadro 04.

Quadro 04 – Corpo Docente do Curso Superior de Bacharelado em Administração

Docentes no Curso Administração	Titulação	Disciplina(s)
Agnes Campêllo de Araújo Braz	Mestre	Gestão de Projetos
Alberto Pereira de Barros	Mestre	Estatística Básica
Alice Inês Guimarães Araújo	Doutora	Administração de Pessoas (manhã) Desenvolvimento Organizacional
Allan Patrick de Lucena Costa	Mestre	Filosofia e Ética Profissional (manhã)
Alysson André Régis de Oliveira	Doutor	Organização, Sistemas e Métodos (OSM)
Caroline Helena Pimentel Perrusi	Mestre	Introdução ao direito público e privado (manhã) Legislação Social (manhã)
Ceres Grehs Beck	Mestre	Políticas Públicas (noite) Práticas de Pesquisa em Administração de Marketing (noite)
Edilene Lucena Medeiros	Mestre	Inglês para Negócios (noite)
Edlaine Correia Sinézio Martins	Mestre	Pesquisa Operacional
Elaine Cristina Batista de Oliveira	Doutora	Práticas de Pesquisa em Administração da Produção (manhã)
Emmanuelle Arnaud Almeida Cavalcanti	Doutora	Estratégia Organizacional Políticas Públicas (manhã)
Ericka Anulina Cunha de Oliveira	Especialista	Comunicação Organizacional (manhã)
Eudna Maria B. de Araújo	Especialista	Saúde e Trabalho
Everaldo Souto Salvador	Especialista	Informática Básica (noite)
Fernanda de Araújo Nobrega	Mestre	Formação de Empreendedores (manhã)
Fernando Augusto Ferreira Lordão	Mestre	Informática Básica (manhã)
Filipe José Cavalcanti Leite	Especialista	Introdução ao direito público e privado (noite)
Gekbede Dantas Targino	Doutora	Sociologia Aplicada a Administração
Gilvan Medeiros de Santana Júnior	Mestre	Contabilidade Geral (noite)
Giorgione Mendes Ribeiro Junior	Mestre	Legislação Social (noite)

Glauco Barbosa de Oliveira	Mestre	Psicologia Aplicada à Administração
Helder Alves de Oliveira	Mestre	Matemática I
Herbert José Cavalcante de Souza	Mestre	Matemática Financeira
Ilka Maria Soares Campos	Mestre	Formação de Empreendedores (noite)
Jackeline Maria de Albuquerque Aragão	Doutora	Inglês para Negócios (manhã)
Jader Rodrigues de Carvalho Rocha	Especialista	Administração de Marketing (noite) Administração de Rec. Materiais e Patrimoniais (noite) Práticas de Pesquisa em Administração de Marketing (noite)
Jael Pereira da Silva Rocha	Especialista	Comunicação Organizacional
Jimmy de Almeida Lélis	Doutor	Gestão da Qualidade (noite) Gestão de Projetos (noite) Práticas de Pesquisa em Administração da Produção (noite)
José Ailton Gomes Dutra	Especialista	Gestão Ambiental
Jose Rogerio Gomes de Sousa	Mestre	Filosofia e Ética Profissional (noite)
Jose Washington de Moraes Medeiros	Doutor	Métodos e Técnicas de Pesquisa (manhã)
Luciano de Santana Medeiros	Mestre	Teoria das Organizações (noite)
Luzivalda Guedes Damascena	Mestre	Contabilidade Gerencial (noite)
Marcella Braga Tavares	Doutora	Economia Brasileira
Marcílio Carneiro Dias	Mestre	Contabilidade Geral
Márcio Carvalho da Silva	Doutor	Adm. de Produção: Operações, Manufatura e Serviços
Maria da Conceição M. Cavalcanti	Doutora	Administração de Rec. Materiais e Patrimoniais Práticas de Pesquisa em Recursos Materiais e Patrimoniais
Maria de Fátima Silva Oliveira	Doutora	Administração de Marketing (manhã) Práticas de Pesquisa em Administração de Marketing (manhã)
Maria Luiza da Costa Santos	Doutora	Administração de Pessoas (noite) Práticas de Pesquisa em Administração de Pessoas
Mauricio Miranda Sarmet	Doutor	Métodos e Técnicas de Pesquisa (noite)
Odilon Saturnino da Silva Neto	Doutor	Administração Financeira e Orçamentária (noite) Práticas de Pesquisa em Adm. Financeira e Orçamentária (noite) Jogos de Empresas (noite)
Patrícia Soares de Araújo Carvalho	Doutora	Economia e Mercado
Rachel Costa Ramalho Vasconcelos	Mestre	Teoria das Organizações (manhã)

Rebeca Cordeiro da Cunha Araújo	Doutora	Administração Financeira e Orçamentária (manhã) Práticas de Pesquisa em Adm. Financeira e Orçamentária (manhã) Jogos de Empresa (manhã)
Rebeca Formiga Filgueira	Mestre	Administração de Sistema de Informação Práticas de Pesquisa em Administração de Sistema de Informação
Rebeca Sá do Nascimento Silva	Mestre	Administração de Marketing (manhã) Práticas de Pesquisa em Administração de Marketing (manhã) Jogos de Empresa Gestão da Qualidade (noite)
Robson Oliveira Lima	Mestre	Matemática II Estatística Aplicada à Administração
Rosângela Madruga	Especialista	Fundamentos da Administração
Sara Fragoso Pereira	Especialista	Matemática I
Taline Regina Pereira Cabral	Especialista	Gestão da Saúde e Segurança do Trabalho
Vilma Sousa Ismael da Costa	Mestre	Contabilidade Gerencial (manhã)

4.2 Técnicos

O atendimento aos docentes e discentes, vinculados ou não ao Curso Superior de Bacharelado em Administração, é realizado por equipe técnica-administrativa composta por duas recepcionistas, nos turnos do referido curso (manhã e noite), juntamente com seu coordenador. Ademais, poder-se-á abrigar estagiários dos cursos de Secretariado, Administração ou Eventos ofertados em nosso *Campus*.

6. AVALIAÇÃO DO CURSO

Avaliação é o referencial básico para os processos de regulação e supervisão da Educação Superior, a fim de promover a melhoria de sua qualidade (§ 3º, artigo 1º do Decreto nº 5.773/2006). A avaliação do curso é objeto de constante atenção por parte da Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Administração através da Comissão Própria de Avaliação (CPA), do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE). A avaliação deverá contemplar, além do curso em si, a articulação deste com o mercado do trabalho em contraste com a formação do estudante, incluindo todas as instâncias envolvidas: as diretrizes do curso, os estudantes, professores, gestores e a Instituição.

6.1 Comissão Própria de Avaliação (CPA)

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) do IFPB foi instituída através da Portaria nº 2049/2015-Reitoria e suas atividades estão previstas em regulamento aprovado pelo Conselho Superior (Resolução nº 241, de 17 de dezembro de 2015).

A CPA vem promovendo a evolução do processo de avaliação, com a ampliação da participação da comunidade acadêmica, o desenvolvimento dos instrumentos de avaliação e dos mecanismos de divulgação dos resultados das avaliações. Assim, com base nas orientações constantes na Nota Técnica INEP/DAES/CONAES nº 065/2014, o atual projeto de avaliação contempla o uso de instrumentos de consulta à comunidade acadêmica, considerando os cinco eixos, abrangendo as dimensões definidas pelos documentos do SINAES, facilitando o desenvolvimento do relatório de autoavaliação, disponibilizados para todos os segmentos via internet, por meio de uma plataforma eletrônica, acessado através do endereço www.ifpb.edu.br/cpa/apresentacao ou ainda, pelo telefone institucional (83) 3612 - 1223.

O acompanhamento contínuo destes resultados, com o objetivo de identificar as deficiências apontadas nos relatórios e verificar as ações de superação propostas e implantadas pelos cursos avaliados, é realizado por meios de formulários específicos, garantindo que os cursos se apropriem dos resultados das avaliações anteriores.

Para destacar a relevância da autoavaliação na IES e garantir a participação de todos os atores envolvidos no processo de avaliação, a CPA conta com os seguintes canais de comunicação e divulgação: telefone (083 36129707), e-mail (cpa@ifpb.edu.br e avaliacao@ifpb.edu.br), página da comissão no portal da instituição (www.ifpb.edu.br/cpa), redes sociais e murais.

O processo de sensibilização compreende as ações de divulgação e orientação sobre a execução e participação de cada segmento no processo de avaliação, com a utilização das seguintes estratégias:

reuniões com dirigentes e coordenadores de curso, cartazes informativos, publicação na página e redes sociais oficiais da instituição, assim como o envio de mensagens eletrônicas.

Os resultados e análises dos processos de avaliação, bem como a proposição de ações de superação são consolidados nos relatórios de autoavaliação, e após serem discutidos junto aos gestores da instituição e a comunidade acadêmica, são publicizados para todos os agentes envolvidos no processo de avaliação, assim como postados no e-MEC, em cumprimento à legislação vigente. Os relatórios de avaliação interna, realizado pela CPA, e os relatórios de avaliação externa, realizados pelo SINAES, estão disponíveis através da página da comissão no portal da instituição (www.ifpb.edu.br/cpa) e no Portal da Transparência (www.ifpb.edu.br/transparencia).

6.2 Formas de Avaliação do Curso

Deve ser realizado semestralmente, através de um questionário virtual, no momento em que os alunos acessam o sistema SUAPedu para efetuarem suas matrículas; esse questionário contém itens sobre a metodologia empregada em cada disciplina, o desempenho dos professores, o modelo de avaliação e o material didático de apoio, a qualidade das instalações físicas e os recursos tecnológicos da instituição voltados para o curso, como também a estrutura administrativa de apoio ao curso. Os procedimentos e processos utilizados na avaliação institucional privilegiam as abordagens qualitativas e quantitativas, buscando formar um banco de dados que venha a balizar alterações pedagógicas, e melhorias na qualidade dos recursos físicos ofertados, bem como verificar se as práticas pedagógicas estão em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso.

As avaliações da CPA e do INEP proporcionam ao Curso Superior de Bacharelado em Administração um conjunto de dados com informações sobre o desempenho de seus professores, de seus alunos, da estrutura administrativa da instituição e dos recursos físicos e tecnológicos disponibilizados aos alunos. Através da análise desses dados é possível propor alterações e ajustes na proposta pedagógica do curso; solicitar à instituição políticas de capacitação de pessoal docente e técnico administrativo; requerer materiais e novos recursos tecnológicos voltados às suas necessidades; promover atividades complementares com os alunos; identificar problemas que venham a comprometer o processo ensino-aprendizagem; propor novos métodos de avaliação bem como ações que promovam a interdisciplinaridade. Os professores, através de reuniões semanais, discutem as políticas pedagógicas do curso, analisando o desempenho de seus alunos, buscando ações conjuntas para obter melhorias constantes.

7. CERTIFICAÇÃO

A Resolução nº 18/2016 do conselho superior do IFPB regulamenta os requisitos e o processo para a diplomação em todos os cursos superiores do IFPB, entre eles o Curso Superior de Bacharelado em Administração.

A colação de grau é um processo obrigatório a todos os alunos, consistindo de um dos requisitos finais para emissão e registro do diploma. Para colar grau, o aluno tem que atender todos os requisitos legais estabelecidos neste PPC (cumprir toda a carga horária obrigatória; e defender, corrigir e entregar a versão final do TCC) além de comprovar regularidade acadêmica junto à Coordenação de Controle Acadêmico, biblioteca e outros serviços de atendimento ao aluno do *Campus* João Pessoa.

A solenidade de colação de grau será agendada pela Direção de Ensino em conjunto com a Coordenação de Cerimonial do *campus* com, pelo menos, 45 dias de antecedência, sendo a Coordenação de Cerimonial do *campus* responsável por comunicar a Coordenação de Cerimonial da Reitoria a previsão de data da solenidade. É importante observar que os prazos estabelecidos estão relacionados a data de entrada do requerimento do aluno, e sua homologação ou não junto a Coordenação de Controle Acadêmico do *Campus* João Pessoa.

No ato da Colação de Grau, o graduando receberá um certificado de conclusão de curso. A Coordenação de Controle Acadêmico dará início ao procedimento para emissão do diploma, e encaminhará os processos dos graduados aos setores responsáveis para emissão e registro do mesmo.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AFONSO, M. R.; RAMOS, M. G. G.; GARCIA, T. E. M. **Movimentos da Expansão do Ensino Superior na Universidade Brasileira**. In: Prepared for delivery at the 2012 Congress of the Latin American Studies Association, San Francisco, California May 23 - 26, 2012. Disponível em: <http://flacso.org.br/files/2015/09/Mariangela-da-Rosa-Afonso_EXPANSAO-NA-ES-BRASIL.pdf>. Acesso em: 14 jun. 2018.

BRASIL. **Lei 11.892, de 29 de Dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Publicado no D.O.U de 30.12.2008.

BRASIL. INEP. **Resolução nr. 01, de 17 de junho de 2010**. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. Disponível em: <http://www.ceuma.br/cpa/downloads/Resolucao_1_2010.pdf>. Acesso em: 10 jun.2018.

CGEE - Centro de Gestão e Estudos Estratégicos. **Plano de Ciência, Tecnologia e Inovação para o Desenvolvimento Sustentável do Nordeste Brasileiro**. Brasília, DF, 2014. 164 p.

_____. **Dimensões estratégicas do desenvolvimento brasileiro**. Brasil: em busca de um novo modelo de desenvolvimento. In: Centro de Altos Estudos Brasil Século XXI. Brasília, DF, 2015, v. 4. 304 p.

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Censo Demográfico 1950**. Estado da Paraíba. Série regional, v. XVI, Tomo 1, Rio de Janeiro, 1955.

_____. **Censo Demográfico 1970**. VIII Recenseamento Geral. Estado da Paraíba, Série Regional, v. I, Tomo IX. Rio de Janeiro: Fundação IBGE, 1973.

_____. **Censo Demográfico 1991**. Estado da Paraíba, n. 13. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/periodicos/82/cd_1991_n13_caracteristicas_populacao_do_micilios_pb.pdf>. Acesso em: 19 jul. 2017.

_____. **Censo Demográfico 2010**. Disponível em: <<http://cod.ibge.gov.br/7D7>>. Acesso em: 19 jul. 2017.

_____. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios - 2015 (PNAD)**. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/home/>>. Acesso em: 10 jun. 2018.

_____. **Panorama da Cidade de João Pessoa**. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pb/joao-pessoa/panorama>>. Acesso em: 10 jun. 2018.

IDEME - Instituto de Desenvolvimento Municipal e Estadual. **Produto Interno Bruto do Estado da Paraíba e de seus Municípios 2010-2013**. João Pessoa: IDEME, 2016. 65 p.

IFPB – Instituto Federal da Paraíba. **Apresentação do IFPB; Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2015-2019**. Disponível em: <<http://www.ifpb.edu.br/institucional/sobre-o-ifpb>>. Acesso em: 31 maio 2018.

INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. **Dados ENADE 2012 e 2015**. Disponível em: <<http://portal.inep.gov.br/indice-geral-de-cursos-igc>>. Acesso em: 5 jun. 2018.

APÊNDICES

Apêndice A – Fluxograma do Curso Superior de Bacharelado em Administração

1º Período		2º Período		3º Período		4º Período		5º Período		6º Período		7º Período		8º Período	
1.1	CH = 67 h/r	2.1	CH = 67 h/r	3.1	CH = 67 h/r	4.1	CH = 67 h/r	5.1	CH = 67 h/r	6.1	CH = 67 h/r	7.1	CH = 67 h/r	8.1	CH = 300 h/r
	Matemática I	1.1	Matemática II	2.4	Administração de Pessoas	3.1	Prática de Pesquisa em Administração de Pessoas	1.2 2.1	Administração Financeira e Orçamentária	4.1	Desenvolvimento Organizacional	3.1 4.2 4.3 4.5	Jogos de Empresa	*	Estágio Curricular Obrigatório
1.2	CH = 67 h/r	2.2	CH = 67 h/r	3.2	CH = 67 h/r	4.2	CH = 67 h/r	5.2	CH = 67 h/r	6.2	CH = 67 h/r	7.2	CH = 67 h/r	8.2	CH = 60 h/r
	Matemática Financeira		Estatística Básica	2.2	Estatística aplicada a Administração	2.4	Administração de Produção: operações de manufatura e serviços	4.2 4.4	Prática de Pesquisa em Administração da Produção	3.7 4.2	Gestão da Qualidade	4.6	Políticas Públicas	7.1 7.2 7.3 7.4 7.5	TCC
1.3	CH = 50 h/r	2.3	CH = 50 h/r	3.3	CH = 50 h/r	4.3	CH = 67 h/r	5.3	CH = 67 h/r	6.3	CH = 67 h/r	7.3	CH = 67 h/r		
	Sociologia Aplicada à Administração		Inglês para Negócios	2.4	Gestão Ambiental	2.4	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	1.6 3.7	Administração de Sistemas de Informações	4.3 4.4	Prática de Pesquisa em Recursos Materiais e Patrimoniais	3.1 4.2 4.3 4.5 5.1 5.3	Formação de Empreendedores		
1.4	CH = 67 h/r	2.4	CH = 67 h/r	3.4	CH = 50 h/r	4.4	CH = 67 h/r	5.4	CH = 67 h/r	6.4	CH = 67 h/r	7.4	CH = 67 h/r		
	Fundamentos da Administração	1.4	Teorias das Organizações	2.4	Estratégia Organizacional	2.2	Métodos e Técnicas de Pesquisa	4.6	Legislação Social	4.4 5.1	Prática de Pesquisa em Administração Financeira e Orcamentária	5.3	Prática de Pesquisa em Administração de Sistema Informação		
1.5	CH = 50 h/r	2.5	CH = 67 h/r	3.5	CH = 50 h/r	4.5	CH = 67 h/r	5.5	CH = 67 h/r	6.5	CH = 67 h/r	7.5	CH = 67 h/r		
	Filosofia e Ética Profissional		Economia e Mercado	2.5	Economia Brasileira	2.4	Administração de Marketing	4.4 4.5	Prática de Pesquisa em Administração de Marketing	2.7 3.3 4.2	Gestão da Saúde e Segurança do Trabalho	4.2	Gestão de Projetos		
1.6	CH = 50 h/r	2.6	CH = 67 h/r	3.6	CH = 67 h/r	4.6	CH = 67 h/r	5.6	CH = 67 h/r	6.6	CH = 67 h/r				
	Informática Básica		Psicologia aplicada à Administração		Contabilidade Geral		Instituições do Direito Público e Privado e 3º Setor	3.6	Contabilidade Gerencial	3.2 5.2	Pesquisa Operacional				
1.7	CH = 50 h/r	2.7	CH = 33 h/r	3.7	CH = 67 h/r										
	Comunicação Organizacional		Saúde e Trabalho	2.4	Organização, Sistemas e Métodos										
CH Semestral = 401 h/r		CH Semestral = 418 h/r		CH Semestral = 418 h/r		CH Semestral = 402 h/r		CH Semestral = 402 h/r		CH Semestral = 402 h/r		CH Semestral = 335 h/r		CH Semestral = 360 h/r	

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO:

Carga Horária (Disciplinas): 2.778 h/r
 Carga Horária (Estágio Supervisionado): 300 h/r
 Carga horária (TCC): 60h/r
 Carga Horária (Atividade Complementar): 100h/r
 Carga Horária Total (Mínima) do Curso (2.778+300+60+100): 3.238h/r

Observações:

* O Estágio Curricular Obrigatório segue as orientações dispostas no Regulamento de Estágio.
 Período mínimo para integralização do curso: 8 períodos
 Período Máximo para integralização do curso: 12 períodos

Nº	CH
PR	Nome da disciplina

Legenda:

Nº = Número da disciplina
 CH = Carga horária
 PR = Pré-requisito
 h/r = hora relógio

Apêndice B – Ementário e Referências

1º PERÍODO

Disciplina:	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO		
Período:	1º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>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).</p> <p>Bibliografia Básica: LACOMBE, Francisco e HEILBORN, Gilberto. Administração Princípios e Tendências. São Paulo: Saraiva, 2006. CHIAVENATO, Idalberto. Administração: Teoria, processo e prática. 4. ed. São Paulo: Campus, 2007. CHIAVENATO, Idalberto, Introdução à Teoria Geral da Administração. 7. ed. São Paulo: Campus, 2006.</p> <p>Bibliografia Complementar: PEREIRA, Anna Maris. Introdução à Administração. São Paulo: Pearson –Prentice Hall, 2004. MAXIMIANO, A. C. Amaru. Introdução à administração. 6 ed. São Paulo, Atlas, 2004. ROBBINS, Stephen P. Administração: mudanças e perspectivas. S. Paulo, Saraiva, 2005. STEPHEN P. Robbins, David A. Decenzo. Fundamentos de Administração: conceitos essenciais e aplicações. 4. edição. São Paulo: Pearson –Prentice Hall, 2004.</p>			

Disciplina:	SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO		
Período:	1º	Carga Horária:	50 HORAS
Ementa:			
<p>A sociologia e a Administração: contexto histórico, perspectivas e conexões; Pensamento clássico: paradigmas sociológicos, a relação indivíduo e sociedade. Socialização e modernidade: grupos sociais, os processos de socialização e as instituições sociais. Sociologia das organizações: a cultura organizacional, o poder e o controle social; Sociologia do trabalho: relação capital e trabalho, o Mundo do trabalho, reestruturação produtiva e a compreensão da sociedade capitalista; Terceirização: da eficiência à precarização do trabalho. Perspectivas sociológicas contemporâneas: A sociedade em rede; Novos arranjos produtivos.</p> <p>Bibliografia Básica: ANTUNES, Ricardo. O privilégio da servidão: o novo proletariado de serviços na era digital. São Paulo: Boitempo, 2018. ANTUNES, Ricardo. Adeus ao trabalho: ensaios sobre a metamorfose e a centralidade do mundo do trabalho. São Paulo: Cortez, 1995. ANTUNES, Ricardo; BRAGA, Ruy. Infoproletários: degradação real do trabalho virtual. São Paulo: BOITEMPO, 2009. _____. (Org.). Riqueza e miséria do trabalho no Brasil III. São Paulo: Boitempo, 2014. CATTANI, Antonio David. (Org.). Trabalho: horizonte 2021. Porto Alegre: Escritos, 2014. DEMASI, Domenico. Analfabeto da sociedade desorientada: para entender o nosso tempo. São Paulo: objetiva, 2017. DIAS, Ana Patrícia. A terceirização da força de trabalho: precarização, desigualdade e conflitos. Natal: EDUFRRN, 2014. DIAS, Reinaldo. Sociologia das Organizações. São Paulo: Atlas, 2008. DIAS, Sabrina de Oliveira Moura. Trabalho em territórios produtivos reconfigurados no Brasil. João Pessoa: UFPB, 2013.</p>			

DURKHEIM, Emile. **Da divisão do trabalho social**. 4 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010.
 NOVAES, Henrique T. **O fetiche da tecnologia**: a experiência das fábricas recuperadas. São Paulo: Expressão popular, 2010. (coleção trabalho e emancipação)
 MARX, KARL. **Trabalho assalariado e capital e salário, preço e lucro**. São Paulo: expressão popular, 2006.
 OLIVEIRA, Sidinei Rocha de; PICCININI, Valmíria Carolina. **Sociologia e Administração**: relações sociais nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
 SANTOS, Vania Martins dos. **Sociologia da administração**. 2 ed. São Paulo: LTC, 2016.
 POCHMANN, Marcio. **O trabalho no Brasil pós-neoliberal**. Brasília: LIBER livros, 2011.

Bibliografia Complementar:

ALTVATER, Elmar. **O fim do capitalismo como o conhecemos**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2010.
 ARON, Raymond. **As etapas do pensamento sociológico**. 9 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.
 BAUMAN, Zygmunt. **Capitalismo Parasitário**. Rio de Janeiro: ZAHAR, 2010.
 BAUMAN, Zygmunt; BORDONI, Carlo. **Estado de crise**. Rio de Janeiro: ZAHAR, 2016.
 BRYM, Robert et al. **Sociologia: sua bússola para um novo mundo**. São Paulo: Thomson Learning, 2006.
 CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. 17 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2016
 CATTANI, Antonio David. (Org.). **Trabalho**: horizonte 2021. Porto Alegre: Escritos, 2014.
 _____. **Trabalho e autonomia**. Petrópolis: Vozes, 2000.
 FORRACCHI, Marialice Mencarini; MARTINS, José de Souza (org.). **Sociologia e Sociedade**: leituras de introdução à Sociologia. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2004.
 FURTADO, Celso. **O capitalismo global**. 7 ed. São Paulo: Paz e terra, 2007.
 HARVEY, David. **Os limites do capital**. São Paulo: Boitempo, 2013.
 MÉSZAROS, István. **O poder da ideologia**. São Paulo: Boitempo, 2004.
 IANNI, Octavio. **Pensamento social no Brasil**. Bauru, SP: EDUSC, 2004.
 KOTLER, Philip. **Capitalismo em confronto**: soluções reais para os problemas de um sistema econômico
 POCHMAN, Márcio. **Nova classe média?**: o trabalho na base da pirâmide social brasileira. São Paulo: Boitempo, 2012, p. 109-123. (Mundo do trabalho)
 RAMALHO, José Ricardo e SANTANA, Marco Aurélio. **Sociologia do trabalho no mundo contemporâneo**. São Paulo: Ática, 2004.
 RYU, Braga. **A política do precariado**: do populismo a hegemonia lulista. São Paulo: Boitempo, 2012.
 WEBER, Max. **Economia e Sociedade**: fundamentos da sociologia compreensiva. 4 ed. Brasília: UNB, 2009.

Disciplina:	FILOSOFIA E ÉTICA PROFISSIONAL		
Período:	1º	Carga Horária:	50 HORAS
Ementa:			
<p>Conceitos fundamentais do pensamento filosófico ocidental. Teoria do conhecimento: principais problemas filosóficos. A noção comum de ciência e suas críticas. Relações entre ética e ciência. O conceito de política. O Estado moderno: a autonomia política. Teorias contratualistas. O liberalismo político e econômico. Teorias socialistas. Ética e moral. Perspectivas teóricas em Ética e suas críticas. Ética profissional: a divisão dos saberes e as normas das profissões. Normatização do agir profissional. A regulação do exercício legal da profissão. Código de ética. Orientação ética do profissional. Ética na Administração. Ética da administração da empresa e do gerente.</p> <p>Bibliografia Básica: ASHLEY, Patrícia Almeida (Coord.). Ética e responsabilidade social nos negócios. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006 COMPARATO, Fábio. Ética: direito, moral e religião no mundo moderno. 3ª ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2006. SROUR, Robert Henry. Ética empresarial: a gestão da reputação. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. STRAUSS, Leo; CROPSEY, Joseph (orgs.). História da filosofia política. Trad.: Helena Gonçalves Barbosa. Rio de Janeiro: Forense, 2013.</p> <p>Bibliografia Complementar: BLANCHARD, K. O poder da Administração Ética. 6.ed. Rio de Janeiro: Record, 2007.</p>			

DUTRA, Luiz Henrique de A. **Introdução à teoria da ciência**. Florianópolis: Ed. UFSC, 1998.

FREIRE, Elias; MOTTA, Sylvio. **Ética na administração pública**. Rio de Janeiro: Campus/ Impetus, 2005.

GRECO, John; SOSA, Ernest (orgs.). **Compêndio de epistemologia**. Trad. Alessandra Siedschlag Fernandes, Rogério Bettoni. São Paulo: Edições Loyola, 2012.

INGRAM, David. **Filosofia do direito**: conceitos-chave em filosofia. Trad. José Alexandre DurryGuerzoni. Porto Alegre: Artmed, 2010.

MARCONDES. Danilo. **Textos básicos de ética**: de Platão a Foucault. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.

SANDEL, Michael J. **Justiça**: o que é fazer a coisa certa. Trad: Heloísa Matias e Maria Alice Máximo. 19. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2015.

TORRES, João Carlos Brum (org.). **Manual de ética**: questões de ética teórica e aplicada. Petrópolis: Vozes; Caxias do Sul: Universidade de Caxias do Sul; Rio de Janeiro: BNDES, 2014.

Disciplina:	INFORMÁTICA BÁSICA		
Período:	1º	Carga Horária:	50 HORAS
Ementa:			
<p>O computador: origem funcionamento e componentes físicos e lógicos. Computadores ligados entre si: fundamentos e aplicações de redes de computadores. Internet e suas principais ferramentas: navegadores, e-mail, websites, mídias, redes sociais. O uso do computador em rotinas administrativas: editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de apresentações. Entendimento dos princípios do uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e recursos avançados de informática em rotinas de gestão e processos administrativos.</p> <p>Bibliografia Básica:</p> <p>CAPRON, Harriet L. Introdução à Informática. São Paulo: Pearson Brasil, 2007.</p> <p>TURBAN, Efraim. Tecnologia da Informação para Gestão. 8.ed. Porto Alegre: <i>Bookman</i>, 2013</p> <p>MARTELLI, Richard. EXCEL 2013. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2013.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>MEIRELLES, Fernando de Souza. Informática: novas aplicações com micro computadores. 2ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004.</p> <p>GALLO, Michael A.; HANCOCK, William M. Comunicação entre computadores e tecnologias de rede. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.</p> <p>VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.</p> <p>SAFKO, Lon. A Bíblia da Mídia Social: táticas, ferramentas e estratégias para construir e transformar negócios. São Paulo: Blucher, 2010.</p>			

Disciplina:	MATEMÁTICA FINANCEIRA		
Período:	1º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Juros Simples e composto. Capital e taxas. Desconto Racional, comercial e bancário com juros simples e composto. Equivalência de capitais com juros simples e compostos. Empréstimos. Sistema de amortização constante.</p> <p>Bibliografia Básica:</p> <p>ASSAF, Neto, A. Matemática Financeira e suas Aplicações. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>MATHIAS, Washington Franco. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>HAZZAN, Samuel e POMPEO, José Nicolau. Matemática Financeira. São Paulo: Saraiva, 2010.</p>			

Bibliografia Complementar:

HUMMEL, P. e TASCNNER, M. **Análise e decisão sobre financiamento e investimento**. São Paulo: Atlas, 2002.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. São Paulo: Saraiva, 1999.

SPINELLI, Walter; SOUZA, M. Helena. S. **Matemática Comercial e Financeira**. São Paulo: Ática, 1998.

Disciplina:	MATEMÁTICA I		
Período:	1º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Conjuntos (Propriedades; Operações; Aplicações à administração). Potenciação (Potência de Expoente Inteiro; Potência de Expoente Racional; Valores Numéricos de Expressões Algébricas). Expressões Numéricas (Simplificação; Fatoração). Equações e Sistemas de Equações do 1º Grau (Método da Adição; Método da Substituição; Método da Comparação; Aplicações em Administração). Equações e Sistemas de Equações do 2º Grau (Resolução de Equação do 2º Grau; Aplicações em Administração). Plano e Produto Cartesiano. Gráficos (Construção de Gráficos; Interpretação Gráfica; Aplicação em Administração). Funções do 1º Grau e Inequações do 1º Grau (Domínio de uma Função; Contradomínio de uma Função; Funções Compostas; Aplicações em Administração; Resolução de Inequação do 1º Grau); Funções do 2º Grau e Inequações do 2º Grau (Gráfico da Função do 2º Grau; Propriedades; Aplicação em Administração). Equações e Inequações Exponenciais (Resolução de Equação Exponencial). Função Exponencial (Gráfico; Aplicação em Administração). Logaritmos (Gráfico da Função Logarítmica; Aplicação em Administração).</p>			
Bibliografia Básica:			
GIOVANNI, José Ruy e BONJORNO, José Roberto. Matemática Completa . São Paulo: FTD, 2005.			
SMOLE, Kátia Cristina Stocco; DINIZ, Maria Inez de Souza. Matemática ensino médio . São Paulo: Saraiva, 2005.			
HOFFMANN, L.D. Cálculo: Um Curso Moderno e suas aplicações . São Paulo: Livros Técnicos e Científicos, 2008.			
Bibliografia Complementar:			
MORETTIN, P.A.; BUSSAB, W.O.; HAZZAN, S. CÁLCULO. Funções de uma variável . 3. edição. São Paulo: Ed. Atual, 1987.			
SILVA, Sebastião Medeiros da. Matemática para os Cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis , Volume 2, 4.edição. São Paulo: Atlas, 1997.			
HARIKI, Seuji; ABDOUNUR, Oscar J. Matemática aplicada - Administração - Economia-Contabilidade . São Paulo: Saraiva, 1999.			

Disciplina:	COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL		
Período:	1º	Carga Horária:	50 HORAS
Ementa:			
<p>Processo comunicacional e os seus elementos. Comunicação verbal e não verbal. Comunicação organizacional (conceito, histórico e evolução). Comunicação interna, institucional e mercadológica (de marketing). Os meios de comunicação nas organizações e meios de comunicação de massa. Comunicação integrada e imagem empresarial. Responsabilidade social como ferramenta para imagem empresarial.</p>			
Bibliografia Básica:			
CAVALCANTI, Shirley. Manual estratégico de comunicação empresarial/organizacional . João Pessoa: A UNIÃO, 2012.			

OLIVEIRA, Fátima Bayma. **Tecnologias da Informação e da Comunicação**. São Paulo: Pearson Prentice Hall – Fundação Getúlio Vargas, 2007.

REGO, Francisco Gaudêncio Torquato do. **Comunicação Empresarial, Comunicação Institucional: conceitos, estratégias, sistemas, estruturas, planejamento e técnicas**. São Paulo: Summus, 1986.

Bibliografia Complementar:

KUNSCH, Margarida M.K. **A comunicação como fator de humanização das organizações**. São Caetano do Sul: Difusão, 2010.

NASSAR, Paulo e FIGUEIREDO, Rubens. **O que é comunicação empresarial** - Coleção primeiros passos. São Paulo: Ed. Brasiliense, 2004.

POLITO, Reinaldo. **Como falar em público corretamente e sem inibições**. São Paulo: Saraiva, 1999.

REGO, Francisco Gaudêncio Torquato do. **Tratado de comunicação organizacional e política**. São Paulo: Thompson, 2002.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

SANTOS, Waldinar. **Base sólida para sua empresa**. Rio de Janeiro: Halley S.A, 2000.

2º PERÍODO

Disciplina:	ECONOMIA E MERCADO		
Período:	2º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>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.</p> <p>Bibliografia Básica:</p> <p>ROSSETTI, J.P. Introdução à Economia. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>PIRES, M. C.; SANTOS, S. A.; OLIVEIRA, J. F. Economia para Administradores. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>VASCONCELOS, M. A. S. Micro e Macro. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>DAVID, M.; SCOTT, A. Macroeconomia: compreendendo a riqueza das nações. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>MANKIW, N. Gregory. Introdução à Economia. 5 ed. São Paulo: Editora Pioneira Thompson Learning, 2010.</p> <p>PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. Microeconomia. 5 ed. São Paulo. Makron Books, 2002</p> <p>PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S. de (Orgs.). Manual de Economia: equipe de professores da USP. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.</p> <p>VASCONCELOS, M. A. S. Fundamentos de Economia. São Paulo: Saraiva, 2008.</p>			

Disciplina:	MATEMÁTICA II		
Período:	2º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Limite e Continuidade. Derivadas: regras e aplicações. Integral. Técnicas de Integração.</p> <p>Bibliografia Básica:</p> <p>BUSSAB, WO; S. HAZZAN; PA MORETTIN. Cálculo: funções de uma e várias variáveis. <i>São Paulo: Saraiva</i> (2010).</p>			

HOFFMANN, LAURENCE D.; BRADLEY, Gerald L. **Cálculo: um curso moderno e suas aplicações**. Rio de Janeiro: Grupo Gen-LTC, 2000.
 THOMAS, G. B. **Cálculo**. 10. Ed. Vol.1. São Paulo: Addison Wesley, 2008.

Bibliografia Complementar:

SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática para os Cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis** - Volume 2. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 1997.
 BOULOS, PAULO E ABUD, ZARA I. **Cálculo diferencial e Integral**. Volume 1. São Paulo: Makron Books do Brasil Editora Ltda, 2000.
 GUIDORIZZI, H. L. **Um Curso de Cálculo**, Vol. 1. 5.ed. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos Editora, 2002.
 ÁVILA, GERALDO. **Cálculo das funções de uma variável**. Vol. 1, 7. Ed. Rio de Janeiro: LTC – Livros Técnicos e Científicos Editora, 2003.
 LEITHOLD. **Cálculo com Geometria Analítica**, Volume I. Harbra, 1994.
 CUNHA, Felix da. **Matemática Aplicada**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

Disciplina:	TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES		
Período:	2º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Administração e Suas Perspectivas. Abordagem Clássica da Administração. Abordagem Humanista da Administração. Abordagem Neoclássica da Administração. Abordagem Estruturalista da Administração. Abordagem Comportamental da Administração. Abordagem Sistêmica da Administração. Abordagem Contingencial da Administração.</p> <p>Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. Administração: Teoria Geral da Administração, Vol. I e II. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 2006. LONGENECKER, Justin G.; MOORE, Carlos W.; PETTY, J. Willian. Administração de Pequenas Empresas. São Paulo: Makron Books, 1997. MAXIMIANO, A. C. Amaru. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>Bibliografia Complementar: ARAÚJO, Luis César G. de. Teoria Geral da Administração: aplicações e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004. CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Claudia C.; KLOECKNER, Mônica C. Administração Teoria e Processos. São Paulo: Prentice Hall, 2005. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. São Paulo: Campus, 2004. DRUCKER, Peter Ferdinand. Administrando para o futuro. São Paulo: Pioneira, 2001. PUGH, Derek S.; HICHSON, David J. Os Teóricos da Administração. São Paulo: Qualitymark, 2004. RIBEIRO, Antonio de Lima. Teoria da Administração. São Paulo: Saraiva, 2006.</p>			

Disciplina:	PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO		
Período:	2º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			

Psicologia aplicada à administração; Fundamentos do comportamento individual no trabalho; Grupos e Equipes de trabalho; Comunicação Interpessoal; Motivação, Liderança e Saúde Mental no Trabalho.

Bibliografia Básica:

BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada a administração de empresas:** psicologia do comportamento organizacional. São Paulo: Atlas, 2011.

FIGLIOLI, J. O. **Psicologia para administradores:** integrando teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2009.

ROBBINS, P. S. **Comportamento Organizacional:** teoria e Prática no Contexto Brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

Bibliografia Complementar:

BOCK, A.M.B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M.L. **Psicologias:** uma introdução ao estudo de psicologia. São Paulo: Saraiva, 2009.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas:** O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. edição. São Paulo: Malone, 2014.

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração.** 7. edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada à administração de empresas:** psicologia do comportamento organizacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, Vera. **Seja Assertivo!** Rio de Janeiro: Campus, 2004.

Disciplina:	ESTATÍSTICA BÁSICA		
Período:	2º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
Introdução à estatística. Tipos de amostragem. Estatística descritiva. Teoria das probabilidades. Variáveis aleatórias discretas e contínuas.			
Bibliografia Básica:			
MORETTIN, Pedro Alberto; BUSSAB, Wilton O. Estatística Básica. São Paulo: Editora Saraiva, 2017.			
FREUND, John E. Estatística Aplicada – Economia, Administração e Contabilidade. 11. ed. São Paulo: Bookman, 2006.			
MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística Básica. Vol. 2. Inferência; São Paulo: Makron Books, 2005.			
Bibliografia Complementar:			
BOLFARINE, Heleno. Elementos de amostragem. Blucher, 2005.			
SARTORIS, Alexandre. Estatística e introdução à econometria. 2008.			
LEVINE, D.L., STEPHAN, D.F., KREHBIEL, T.C. & BERENSON, M.L. Estatística: Teoria e Aplicações. 5ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.			
MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. Noções de Probabilidade e Estatística. 7. ed. São Paulo: Edusp, 2010.			
MACHADO, J. F. Método Estatístico: Gestão de Qualidade para Melhoria Contínua. São Paulo: Saraiva, 2010.			

Disciplina:	SAÚDE E TRABALHO		
Período:	2º	Carga Horária:	33 HORAS
Ementa:			
Qualidade de Vida, Saúde, Saúde Laboral, Doença Degenerativa, Promoção da Saúde, Promoção da Saúde no Lugar do Trabalho (PSLT), Educação para a Saúde; Estilo de vida saudável e degenerativos, Ergonomia; As probabilidades de EPS no lugar de trabalho; Doenças que mais afetam os trabalhadores no ambiente laboral e extra laboral e a AF na saúde do indivíduo/trabalhador.			

Bibliografia Básica:

DE OLIVEIRA, C. **Programa de Promoção da Saúde do Trabalhador**. São Paulo: Fontoura, 2008.

JUNIOR, M. F. **Saúde no Trabalho**. São Paulo: Roca, 2000.

MICHEL, Oswaldo. **Saúde do Trabalhador** - Cenários e Perspectivas numa Conjuntura Privatista. Rio de Janeiro: LTR, 2009.

Bibliografia Complementar:

FALZON, P. **Ergonomia**. São Paulo: Blucher, 2007.

FIGUEIREDO, F.; MONT ALVÃO. **Ginástica Laboral e Ergonomia**. Rio de Janeiro: Sprint, 2005.

GONÇALVES, A; VILARTA; R. **Qualidade de vida e Atividade Física**. Barueri, SP, Manole, 2004.

DOLAN, S. **Estresse, auto-estima, saúde e trabalho**. Rio de Janeiro: Qualitymark. 2006.

VERONESI JUNIOR, Jose Ronaldo. **Fisioterapia do Trabalho: Cuidando da Saúde Funcional do Trabalhador**. São Paulo: Andreoli, 2008.

Disciplina:	INGLÊS PARA NEGÓCIOS		
Período:	2 °	Carga Horária:	50 HORAS
Ementa:			
<p>Gêneros textuais. Conscientização do processo de leitura. Estratégias/técnicas de leitura. Níveis de compreensão. Inferência. O uso do dicionário e a relação entre as palavras. Grupos nominais. Grupos/tempos verbais. Estrutura da sentença. Conectivos. Referência Palavras-chave e resumo.</p> <p>Bibliografia Básica: BRONKART, Jean-Paul. Atividade de linguagem, textos e discursos: por um interacionismo sócio-discursivo. São Paulo: Educ. 1999. BROWN, Ann L. Metacognition: the development of selective attention strategies for learning from texts. In: SINGER, Harry; RUDELL, Robert (Eds). Theoretical Models and Processes of Reading. Newark, Delaware International Reading Association, 1985, p. 501-526. DOUGLAS, Dan. Assessing Languages for specific purposes. (2002) DUDLEY-EVANS, TONY, ST John, Maggie Jo. Developments in English for specific purposes. (2003) GRELLET, Françoise. Developing readings skills: a practical guide to reading comprehension exercises. (2003) HUTCHINSON, T.; WATERS, A. English for specific purposes. Cambridge: Cambridge University Press, 1987. KLEIMAN, Ângela. Leitura: ensino e pesquisa. Campinas: Editora Pontes, 1996. _____. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Editora Pontes, 2000. KOCH, Ingedore V. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 1998. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Gêneros textuais: O que são e como se classificam? Recife: Editora da UFPE, 2000. NUTTAL, Christine. Teaching readings skills in a foreign language. London: Heinemann, 1982. PINTO, Abuêndia Padilha. É possível promover a autonomia na leitura em língua estrangeira? In: Passeggi, Luís (Org.). Abordagens em Lingüística aplicada. Natal: Editora da UFRN, 1998. p. 133-146. RICHARDS, Jack. From reader to reading teacher. Cambridge: Cambridge University Press, 1998.</p> <p>Bibliografia Complementar: Revistas: Popular Science / Speakup / Time / Newsweek Textos disponíveis na Internet (sites internacionais) www.encarta.com www.webopedia.com www.sciencedaily.com www.bbc.co.uk www.sciencedirect.com www.newscientist.com www.howstuffworks.com Dicionários diversos</p>			

3º PERÍODO

Disciplina:	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS		
Período:	3º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>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.</p> <p>Bibliografia Básica: ARAÚJO, Luis César G. Organização, Sistemas, e Métodos: e as Tecnologias de Gestão Organizacional Volume 2. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2012. CURY, Antonio. Organização e métodos: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2012. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, Organização & Métodos: uma abordagem gerencial. 18 Ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>Bibliografia Complementar: ALVAREZ, B. M. Esmeralda - Manual de Organização, Sistemas e Métodos: Abordagem Teórica e Prática da Engenharia da Informação. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006. ARAÚJO, Luis César G. Organização, Sistemas e Métodos: e as Tecnologias de Gestão Organizacional Vol 1 e 2. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011. CHINELATO Filho. O&M Integrado à Informática. 13 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008. MOTTA, Fernando C. Perstes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Pioneira Thomson, 2005. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Administração de Processos: Conceitos, Metodologia, Práticas. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p>			

Disciplina:	ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL		
Período:	3º	Carga Horária:	50 HORAS
Ementa:			
<p>Aspectos conceituais de Estratégia. Competitividade Estratégica. Análise dos Recursos e da Concorrência. Tipologias Genéricas de Estratégia Organizacional. Etapas do processo de administração estratégica. Análise Macroambiental e Microambiental. Formulação, Implementação e Acompanhamento da Estratégia Empresarial.</p> <p>Bibliografia Básica: HILL, Charles; JONES, Gareth. O essencial da administração estratégica. São Paulo: Saraiva, 2013. MINTZBERG, H; LAMPEL, J; QUINN, J; GHOSHAL, S. O Processo da Estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados. 4 ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva. São Paulo: FGV, 2009. SPAREMBERGER, Ariosto; SAUSEN, Jorge Oneide. ZAMBERLAN, Luciano. WOITCHUNAS, Lucinéia Felipin. Estratégias Organizacionais. Ijuí: Ed. Unijuí, 2012. (Coleção educação a distância. Série livro-texto).</p> <p>Bibliografia Complementar: CAVALCANTI, M. (org). Gestão Estratégica de Negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.</p>			

HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração Estratégica**. 2. Ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2008.
 MINTZBERG, Henry *et al.* **Safári da Estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
 PORTER, M. E. **Competição**: estratégias competitivas essenciais. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
 ZACARELLI, S. B. **Estratégia e sucesso nas empresas**. São Paulo: Saraiva, 2000.

Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS		
Período:	3º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Marco histórico teórico da gestão de pessoas até os dias atuais; Desafios competitivos do mercado de trabalho e da Gestão de pessoas. Parcerias, responsabilidades, competências e papel do gestor de pessoas. Planejamento Estratégico de Pessoas, vinculando os processos nesta área. Regulamentação do governo quanto à igualdade de oportunidades; Recrutamento e seleção de talentos. Cultura e Socialização organizacional. Elaboração do programa de treinamento; Métodos de avaliação do desempenho; Planejamento estratégico de remuneração. Planos de incentivos. Criação de ambiente seguro no trabalho. Controle do Estresse e gestão dos conflitos. Qualidade de Vida no Trabalho. Plano de comunicações, banco de dados e Sistemas de Informação Gerenciais da empresa (SIG).</p> <p>Bibliografia Básica: BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Thomson, 2003. CARVALHO, Antônio Vieira e SERAFIM, Oziléa Clen Gomes. Administração de Recursos Humanos. Vol. 1 e 2. São Paulo: Pioneira, 2008. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Campus, 2008. LACOMBE, Francisco José Maset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. Recursos Humanos: princípios e tendências. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>Bibliografia Complementar: FLEURY, Maria Teresa (Coord). As pessoas na Organização. São Paulo: Editora: Gente, 2002. MARRAS, Jean Pierre. Gestão Estratégica de Pessoas: conceitos e tendências MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2000. RIBEIRO, Antonio de Lima. Gestão de Pessoas. São Paulo: Saraiva, 2006. ULRICH, Dave. Os campeões de Recursos Humanos: Inovando para obter os melhores resultados. São Paulo: Futura, 1998.</p>			

Disciplina:	CONTABILIDADE GERAL		
Período:	3º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>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 Razonetes 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;</p>			

Operações envolvendo contas de resultado; Provisões e Reservas; Princípios Fundamentais de contabilidade; Regimes contábeis).

Bibliografia Básica:

FERREIRA, Ricardo José. **Contabilidade básica**: finalmente você vai aprender contabilidade: teoria e 500 questões comentadas: Conforme a Lei das S/A, normas internacionais e CPC. 9ª.ed. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2012.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 10ª. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade geral fácil**. 8ª.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar:

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. Pronunciamentos Técnicos. Brasília.

IUDICIBUS, Sérgio de. *et al.* **Manual de Contabilidade Societária**. 7ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LEI 6.404/74 e devidas alterações.

MONTOTO, Eugênio. **Contabilidade geral esquematizado**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil**. 28ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Disciplina:	ECONOMIA BRASILEIRA		
Período:	3º	Carga Horária:	50 HORAS
Ementa:			
<p>As consequências das transformações econômicas europeias do Século XIX para o Brasil - a Economia da Primeira República; as mudanças da Era Vargas - as lutas pela industrialização que antecederam o movimento de 1964. Aspectos sociais e políticos da dinâmica econômica do Brasil. Crescimento, crise, ajuste externo e desajuste interno – anos 70 e 80: milagre e crise. Dívida externa e II PND. Renegociação da dívida externa e padrão de financiamento. Estrutura industrial. Abertura, reformas e planos de estabilização, reestruturação produtiva e a indústria - restrição financeira externa. Privatização e regulação. Perspectivas e dilemas do padrão desenvolvimentista. Desenvolvimento econômico e sustentável brasileiro – da década de 90 à atualidade.</p>			
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>GIAMBIAGI, Fabio; VILLELA, André; CASTRO, Lavínia Barros de; HERMANN, Jennifer. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo: Campus, 2004.</p> <p>LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. Economia Brasileira. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GREMAUD, Amaury Patrick; JUNIOR, Rudinei Toneto. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>VIAN, Carlos Eduardo de Freitas; TEIXEIRA, Anderson César Gomes; PAIVA, Cláudio Cesar de. Economia: Fundamentos e Práticas Aplicados à Realidade Brasileira. São Paulo: Alínea, 2005.</p>			
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>ABRAM, Szajman. Aberto para balanço. São Paulo: Alínea, 2005.</p> <p>BATISTA, Paulo Nogueira. O Brasil e a economia internacional. São Paulo: Campus, 2005.</p> <p>GREMAUD, Amaury Patrick. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>LEITE, Antonio Dias. Economia brasileira: de onde viemos e onde estamos. São Paulo: Campus. 2008.</p> <p>PEREIRA, Jose Matias. Economia brasileira. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>WENER, Baer. A economia brasileira. São Paulo: Nobel, 2007.</p>			

Disciplina:	ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO		
Período:	3º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			

Introdução à Inferência Estatística (Conceitos básicos: população, amostra, parâmetros, estimadores, estimativas; Amostragem probabilística e não probabilística; Tipos de amostragem probabilística: aleatória simples, sistemática, estratificada e por conglomerados); Distribuição Amostral (Distribuição amostral para a média; Distribuição amostral para a proporção); Estimação (Introdução; Estimação pontual; Estimação por intervalos: Intervalos de confiança para uma média, uma proporção, variância, desvio padrão, diferença entre 2 médias populacionais e diferença entre 2 proporções populacionais); Testes de hipóteses (Conceitos básicos: hipóteses nula e alternativa, erros do tipo I e II, nível de significância do teste, região crítica do teste; Teste de hipóteses para uma média; Teste de hipóteses para uma proporção; Teste de hipóteses para a diferença entre 2 médias populacionais; Teste de hipóteses para a diferença entre 2 proporções populacionais; Teste F para razão de variâncias; Testes envolvendo a distribuição χ^2 (Qui-quadrado) (Teste χ^2 da qualidade do ajuste; Teste χ^2 de independência; Teste χ^2 de homogeneidade); Estatística Não Paramétrica (Teste dos sinais; Teste de Wilcoxon; Teste de Mann-Whitney).

Bibliografia Básica:

MORETTIN, Pedro Alberto; WILTON O. Bussab. **Estatística Básica**. São Paulo: Editora Saraiva, 2017.
 FREUND, John E. **Estatística Aplicada**: Economia, Administração e Contabilidade. 11. ed. São Paulo: Bookman, 2006.
 MORETTIN, Luiz Gonzaga. **Estatística Básica**. Vol 2. Inferência; São Paulo: Makron Books, 2005.

Bibliografia Complementar:

BOLFARINE, Heleno. **Elementos de amostragem**. Blucher, 2005.
 SARTORIS, Alexandre. **Estatística e introdução à econometria**. 2008.
 MEYER, Paul L. **Probabilidade**: aplicações à estatística. Livro Técnico, 1970.
 FONSECA, J. S. da. MARTINS, G. de. TOLEDO, G. L. **Estatística Aplicada**. São Paulo: Atlas, 1995.
 SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. 3 ed. São Paulo: Makron Books, 1993.
 MARTINS, Gilberto de Andrade. **Estatística Geral e Aplicada**. São Paulo: Atlas, 2001.

Disciplina:	GESTÃO AMBIENTAL		
Período:	3°	Carga Horária:	50 HORAS
Ementa:			
<p>Evolução do pensamento ambiental. Educação Ambiental. Efeitos da industrialização. Desenvolvimento Sustentável. Interações sociedade-meio ambiente: o papel do Estado, do consumidor-cidadão e do setor produtivo. Tópicos sobre legislação ambiental brasileira. Padrões de consumo contemporâneos. Importância da gestão ambiental corporativa. Sistema de Gestão Ambiental (SGA). Normas ambientais (série ISO 14000). Responsabilidade Socioambiental Corporativa (RSC). Marketing Verde e Marketing Social. Temas contemporâneos transversais sobre sociedade e meio ambiente.</p>			
<p>Bibliografia Básica: ALMEIDA, Josimar Ribeiro. Gestão Ambiental para o Desenvolvimento Sustentável. Rio de Janeiro: Thex, 2010. 566 p. BARBIERI, José Carlos. Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 358 p. BARSANO, Paulo Roberto; BARBOSA, Rildo Pereira. Gestão ambiental – série Eixos. São Paulo: Ed. Érica, 2014. 128 p. CURI, Denise (Org.). Gestão Ambiental. São Paulo: Pearson, 2011. 312p. DIAS, Reinaldo. Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2006. 196 p. KOTLER, Philip, LEE, Nancy R. Marketing Social: influenciando comportamentos para o bem. Porto Alegre: Bookman, 2011. 454p. MONTIBELLER FILHO, Gilberto. Empresas, Desenvolvimento e Ambiente: diagnóstico e diretrizes de sustentabilidade. Barueri, SP: Manole, 2007. 148 p. (Coleção ambiental). SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. ISO 14001 - Sistemas de Gestão Ambiental: implantação objetiva e econômica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 258 p. SHIGUNOV NETO, Alexandre <i>et al.</i> Fundamentos da Gestão Ambiental. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2009. 295 p.</p>			

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa**: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 6. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2009. 435 p.
TACHIZAWA, Takeshy; ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. **Gestão Socioambiental**: estratégias na nova era da sustentabilidade. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. 265 p.

Bibliografia Complementar:

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Série de Normas NBR/ISO 14.000** - Sistemas de Gestão Ambiental. Rio de Janeiro, 1996.
BARBIERI, J. C.; CAJAZEIRA, J. E. R. **Responsabilidade Social Empresarial e Empresa Sustentável**. São Paulo: Saraiva, 2009.
BARSANO, Paulo Roberto; BARBOSA, Rildo Pereira. **Meio ambiente**: guia prático e didático. 1. ed. São Paulo: Érica, 2012. 256 p.
FARIAS, Talden. **Licenciamento Ambiental**: aspectos teóricos e práticos. 3. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011. 222 p.
GIACOMINI FILHO, Gino. **Meio Ambiente e Consumismo**. São Paulo: Senac São Paulo, 2008. 255 p. (Meio Ambiente; 8).
GUERRA, Antonio J. Teixeira; SANDRA B. Cunha (orgs.). **A Questão Ambiental**: diferentes abordagens. 5. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2009. 248 p.
LAASCH, Oliver; CONAWAY, Roger N. **Fundamentos da Gestão Responsável**: sustentabilidade, responsabilidade e ética. São Paulo: Cengage Learning, 2016. 527 p.
MACEDO, Ricardo Kohn. **Ambiente e Sustentabilidade**: metodologias para gestão. Rio de Janeiro: LTC, 2015. 607 p.

4º PERÍODO

Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO: OPERAÇÕES DE MANUFATURA E SERVIÇOS		
Período:	4º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Administração da Produção e Operações – Fundamentos Estratégicos (evolução histórica – produção e produtividade; redes de operações na cadeia de valor; compostos bens – serviços; medidas e avaliação de desempenho em produção e operações. Qualidade total e melhoramento em produção e operações). Produtos e Processos em Produção e Operações (Medida do trabalho; projeto de métodos; ergonomia). Instalações em Produção e Operações (localização de unidades e redes de operações; arranjo físico). Planejamento e Controle em Produção e Operações (Previsão e gestão da demanda; Planejamento da Capacidade de Produção, planejamento mestre de produção e operações; programação e controle da produção; <i>just-in-time</i>).</p> <p>Bibliografia Básica: CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de Produção e Operações – manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2005. MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. Administração da Produção. São Paulo: Saraiva, 2006. MOREIRA, Daniel A. Administração da Produção e Operações. 2 ed. revista e ampliada. S. Paulo: Cengage Learning, 2012. SLACK, Nigel <i>et al.</i> Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>Bibliografia Complementar: CONTADOR, José Celso et al. Gestão de Operações. São Paulo: Edgard Blücher, 1997. DAYCHOUM, Merhi. 40 + 2 ferramentas e técnicas de gerenciamento. 2ª ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2008. FALKO, Wieneke. Gestão da Produção: planejamento da produção e atendimento de pedidos. São Paulo: Editora Blucher, 2009. PEINADO, Jurandir; GRAEML, Alexandre Reis. Administração da produção: operações de serviços. Curitiba: UnicenP, 2007.</p>			

RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

RUSSOMANO, Victor Henrique. **PCP: planejamento e controle da produção**. São Paulo: Pioneira, 2000.

Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING		
Período:	4º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
Fundamentos da administração de marketing. Orientação da empresa para o mercado. Análise do ambiente de marketing. Comportamento do consumidor. Marketing de Serviços. Segmentação de mercados e Administração do Marketing Mix. Planejamento de marketing e Administração de vendas. Temas Contemporâneos e Tendências em Marketing.			
Bibliografia Básica:			
HOFFMAN, K. Douglas et al. Princípios de Marketing de Serviços : conceitos, estratégias, casos. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009. 600 p.			
KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. Administração de Marketing : a bíblia do marketing. São Paulo: Ed. Pearson, 2012.			
LAMB, Charles W.; HAIR, Joseph F. Jr.; MCDANIEL, Carl. MKTG . São Paulo: Cengage Learning, 2012.			
OLIVEIRA, Bráulio, et al. Gestão de Marketing . São Paulo: Pearson, 2012.			
PRIDE, William M.; FERRELL, O. C. Fundamentos de Marketing . São Paulo: Cengage Learning, 2015.			
SOLOMON, Michael R. O Comportamento do Consumidor : comprando, possuindo e sendo. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016. 586 p.			
Bibliografia Complementar:			
AMBROSIO, Vicente. Plano de Marketing : um roteiro para ação. São Paulo: Ed. Prentice Hall, 2007. 201p.			
BELCH, George E; BELCH, Michael A. Propaganda e Promoção : uma perspectiva da comunicação integrada de marketing. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. 839 p.			
CAMARGO, Pedro de. Neuromarketing : a nova pesquisa de comportamento do consumidor. São Paulo: Atlas, 2013. 186 p.			
COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil . Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.			
COHEN, William A. Marketing segundo Peter Drucker : lições estratégicas que revolucionaram os conhecimentos de marketing. São Paulo: Ed. Makron Books, 2014. 310 p.			
GITOMER'S, Jeffrey. A Bíblia de Vendas : o livro definitivo de vendas. São Paulo: M. Books, 2011.			
KOTLER, Philip. Conquistando Mercados Mundiais : como as empresas investem e prosperam nas cidades mais dinâmicas do mundo. Rio de Janeiro: Alta Books, 2015. 278 p.			
KOTLER Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. Marketing 3.0 : as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2010.			
KOTLER, Philip, LEE, Nancy R. Marketing Social : influenciando comportamentos para o bem. Porto Alegre: Bookman, 2011. 454p.			
MALHOTRA, Naresh K., et al. Introdução à Pesquisa de Marketing . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. 428 p.			
SOUZA, Francisco Alberto Madia de. Marketing Trends 2013 . São Paulo: Makron Books, 2013.			
SOUZA, Francisco Alberto Madia de. O Grande Livro do Marketing . São Paulo: Makron Books, 2014. 445 p.			
STREHLAU, V.I; TELLES, R. Canais de marketing & distribuição . São Paulo: Saraiva, 2006.			
_____. Administração de Marketing : conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Ed. Atlas, 2006.			
ZENONE, Luiz Cláudio; BUAIRIDE, Ana Maria R. Marketing da Promoção e Merchandising : conceitos estratégias para ações bem-sucedidas. São Paulo: Cengage Learning, 2005. 179 p.			

DISCIPLINA:	INTRODUÇÃO AO DIREITO PÚBLICO E PRIVADO		
Período:	4º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>O estudo introdutório do direito: conceitos, subdivisões didáticas e os diversos institutos jurídicos. Os sujeitos de direito e o objeto de direito nas relações jurídicas. As relações jurídicas. O estado brasileiro - estado democrático brasileiro. Direitos e garantias fundamentais e sua relação com Direitos Humanos; Direito e Administração no setor Público, Privado e Terceiro Setor.</p> <p>Bibliografia Básica: COTRIM, Gilberto Vieira. Direito e legislação: introdução ao direito. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2000. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2010. LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. 14.ed. Rev. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2010. MARTINS, Sérgio P. Instituições de Direito Público e Privado. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>Bibliografia Complementar: ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Constitucional Descomplicado. 16 ed. São Paulo: Método, 2017. _____. Direito Administrativo Descomplicado. 25 ed. São Paulo: Método, 2017. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm>. Acesso: em 11 mar. 2018. _____. Lei nº. 10.406, de 10 de Janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/2002/L10406.htm>. Acesso em 11 mar 2018. CARVALHO, José Jorge de. Inclusão Étnica e Racial no Brasil: a questão das cotas no ensino superior. São Paulo: Attar, 2011. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 31 ed. São Paulo: Atlas, 2017. DONIZETTI, Elpídio; QUINTELLA, Felipe. Curso Didático de Direito Civil. São Paulo: Atlas, 2017. GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. Novo Curso de Direito Civil: Parte Geral. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. Novo Curso de Direito Civil: Obrigações. 18 ed. São Paulo: Saraiva. 2017. GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. Novo Curso de Direito Civil: Contratos em espécie. 13ª ed. São Paulo: Saraiva. 2017. GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro: contratos e atos unilaterais 15ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. MARINELLA, Fernanda. Direito Administrativo. 11.ed. Niteroi: Impetus, 2017. ROSENVALD, Nelson. Curso de Direito Civil: parte geral e LINDB. 15 ed. Salvador: Juspudivm, 2017.</p>			

Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS		
Período:	4º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>As Empresas e seus Recursos. Conceitos. Funções da Administração de Materiais. Organização e Estrutura da Área de Materiais. Gestão de Compras e Aquisições de Materiais (sistema, modalidades e qualidade em compras). Planejamento das Necessidades de Materiais (MRP I / MRP II / ERP). Gestão da Cadeia de Suprimentos (mercados globais, fornecedores e parcerias na cadeia de suprimentos, medida de desempenho).Logística de Armazenagem (Classificação, Codificação, Especificação, Padronização, Cadastramento e Catalogação de Materiais).Sistemas de Gestão de Estoque (Conceitos, Funções, Objetivos e Codificação de Estoques, programação e modelos matemáticos de reposição, custos dos Estoques e Curva ABC).</p> <p>Bibliografia Básica: DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Princípios, Conceito e Gestão. São Paulo: Atlas, 2009.</p>			

GONCALVES, Paulo Sérgio. **Administração de Materiais**. São Paulo: Campus, 2002.
 MARTINS, Petrônio G. ALT; Paulo Renato Campos. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2009.
 POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística**. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

ARNOLD, J.R.Tony. **Administração de Materiais: Uma Introdução**. São Paulo: Atlas, 1999.
 BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística: Gerenciamento da cadeia de abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2003
 CARRETONI, Enio. **Administração de Materiais: Uma Abordagem Estrutural**. São Paulo: Alínea, 2000.
 CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Materiais: Uma Abordagem Introdutória**. São Paulo: Campus, 2005.
 CHING, Hong Yuh. **Gestão de Estoques Na Cadeia de Logística Integrada: Supply Chain**. São Paulo: Atlas, 2006.
 FRANCISCHINI, Paulino G. Gurgel, AMARAL, Floriano C. do. **Administração de Materiais e Patrimônio**. São Paulo: Thomson Learning, 2002.
 VIANA, João José. **Administração de Materiais: Um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2002.

Disciplina:	MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA		
Período:	4º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Conhecimento: tipologia, universo conceitual. Método: quantitativo e qualitativo, limites e possibilidades. Leitura e interpretações de textos: análise bibliográfica e documental. Elaboração de projetos. Roteiros de análise. Definições metodológicas: tipologia, universo, amostragem, seleção de sujeitos. Cronograma. Coleta de dados. Elementos da redação de trabalhos científicos e tecnológicos. Normatização. Elaboração de documentos técnicos.</p> <p>Bibliografia Básica: CERVO, A. Luiz; BERVIAN, Pedro A; SILVA, Roberto. Metodologia Científica. 6 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010. _____. Metodologia Científica. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009. VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de Pesquisa em Administração. 3. edição. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>Bibliografia Complementar: CHIZZOTTI, Antonio. Pesquisa qualitativa em ciências humanas e sociais. Rio de Janeiro: Vozes, 2010. KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 21 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. LAVILLE, Christian; DIONNE, Jean. A Construção do Saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Porto Alegre/Belo Horizonte: Artmed/UFGM, 1999. MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. Metodologia da investigação científica para Ciências Sociais Aplicadas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. MICHEL, Maria Helena. Metodologia e Pesquisa Científica em Ciências Sociais: um guia prático para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. LUNA, Sérgio Vasconcelos de. Planejamento de pesquisa: uma introdução- elementos para uma análise metodológica. São Paulo: EDUSP, 1996. RICHARDSON, Roberto Jarry. Pesquisa Social: métodos e técnicas. São Paulo: Atlas, 1999. RODRIGUES, Rui Martinho. Pesquisa acadêmica: como facilitar o processo de preparação de suas etapas. São Paulo: Atlas, 2007. RUIZ, João Álvaro. Metodologia científica. São Paulo: Atlas, 1996. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007. VERGARA, Sylvia. Métodos de pesquisa em Administração. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p>			

Disciplina:	PRÁTICAS DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS		
Período:	4º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Métodos e técnicas de pesquisa aplicáveis à gestão de Pessoas. Análise dos principais enfoques da qualidade de vida no trabalho. Evolução, modelos e aplicabilidade da qualidade de vida no trabalho. Saúde e Trabalho. Cultura e Clima nas Organizações.</p> <p>Bibliografia Básica: BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Thomson, 2003. CARVALHO, Antônio Vieira e SERAFIM, Oziléa Clén Gomes. Administração de Recursos Humanos. Vol. 1 e 2. São Paulo: Pioneira, 2008. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Campus, 2008. FERNANDES, Eda. Qualidade de Vida no Trabalho: como medir para melhorar. Salvador: Casa da Qualidade, 1996. MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2000. RIBEIRO, Antonio de Lima. Gestão de Pessoas. São Paulo: Saraiva, 2006. SANT'ANNA, A. S.; KILIMINIK, Z.M. Qualidade de Vida no Trabalho: abordagens e fundamentos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.</p> <p>Bibliografia Complementar: BITENCOURT, Cláudia (e colaboradores). Gestão Contemporânea de Pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2004. BOOG, Gustavo; BOOG, Madalena (coordenadores). Manual de gestão de pessoas e equipe: estratégias e tendências. São Paulo: Editora Gente, 2002. BRITO, Lydia Maria Pinto (org.) <i>et al.</i> Práticas de pesquisas em gestão de pessoas: percepções de fragmentos e contradições do microcosmo do cotidiano de trabalho. Fortaleza: Imprensa Universitária, 2007. BRITO, Lydia Maria Pinto (org.) <i>et al.</i> Práticas de pesquisas em gestão de pessoas 2: a tênue separação entre o público e o privado no Brasil. Fortaleza: Imprensa Universitária, 2008. FLEURY, Maria Teresa (Coord). As pessoas na Organização. São Paulo: Editora: Gente, 2002. ULRICH, Dave. Os campeões de Recursos Humanos: Inovando para obter os melhores resultados. São Paulo: Futura, 1998.</p>			

5º PERÍODO

Disciplina:	PRÁTICAS DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO: OPERAÇÕES DE MANUFATURA E SERVIÇOS		
Período:	5º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>O ambiente de produção e sua prática. Organização e análise do trabalho na produção. Mudanças na organização do trabalho. Vivenciando as práticas operacionais da administração de produção. Problema e causa. Levantamento, análise e proposição de soluções de um sistema de trabalho e da gestão operacional.</p> <p>Bibliografia Básica: CORREA, Henrique Luiz. CORREA, Carlos Alberto. Administração de produção e operações - manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2005.</p>			

CONTADOR, José Celso et al. **Gestão de Operações**. São Paulo: Edgard Blücher, 1997.
 MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção**. São Paulo: Saraiva, 2006.
 SLACK, Nigel et al. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 1997.

Bibliografia Complementar:

DAYCHOUM, Merhi. **40 + 2 ferramentas e técnicas de gerenciamento**. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.
 RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.
 RUSSOMANO, Victor Henrique. **PCP: planejamento e controle da produção**. São Paulo: Pioneira, 2000
 PEINADO, Jurandir; GRAEML, Alexandre Reis. **Administração da produção: operações de serviços**. Curitiba: UnicenP, 2007.

Disciplina:	PRÁTICAS DE PESQUISA EM MARKETING		
Período:	5º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Sistema de pesquisa em marketing (definição e escopo, processo de pesquisa em marketing). Práticas de pesquisa em marketing. Elaboração e desenvolvimento do projeto de pesquisa em marketing. Realização da pesquisa de marketing (levantamento, tratamento e análise dos dados). Elaboração de artigos científicos.</p> <p>Bibliografia Básica: FARIA, I. S. Pesquisa de Marketing, teoria e prática. São Paulo: Ed. Makron Books, 2009. KOTLER, P, Keller, K. L. Administração de Marketing. São Paulo, Ed. Pearson. Prentice Hall, 14º Ed, 2012. OLIVEIRA, M.F.S. et al. Prática de pesquisa em administração de marketing. João Pessoa: IFPB, 2012. SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. São Paulo: Cortez, 2007.</p> <p>Bibliografia Complementar: COBRA, M. Administração de Marketing no Brasil. São Paulo: Campus, 2008. LAS CASAS, A. L. Administração de Marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações À Realidade Brasileira, São Paulo: Ed. Atlas, 2006. MALHOTRA, N. Pesquisa de Marketing: Foco na decisão. São Paulo: Ed. Pearson Prentice Hall, 2011. OLIVEIRA, Bráulio, <i>et. al.</i> Gestão de Marketing. São Paulo: Pearson, 2012. SAMARA, B. S.; BARROS, J.C. Pesquisa de Marketing: Conceitos e Metodologia. 4ª Ed. São Paulo: Ed. Pearson Education, 2007.</p>			

Disciplina:	CONTABILIDADE GERENCIAL		
Período:	5º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Caracterização da contabilidade gerencial: Contabilidade gerencial e função de criação de valor; CG e contabilidade financeira; CG – técnica ou ação?; CG como disciplina integradora; CG como instrumento de administração; CG como ação administrativa; áreas abrangidas pela Contabilidade gerencial. Gestão de Impostos. Fundamentos de Contabilidade de Custos. Classificação e Comportamento dos Custos. Tipos de Custeio. Análise de Custo/Volume/Lucro. Formação de Preços de venda. 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.</p> <p>Bibliografia Básica: IUDICIBUS, Sérgio de. Contabilidade Gerencial. 6ª. Edição. São Paulo, Atlas, 2007.</p>			

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade Gerencial**. 7ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

ATKINSON, Anthony A.; BANKER, Rajiv; KAPLAN, Robert. S.; YOUNG, S. Mark. **Contabilidade Gerencial**. 2ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2008.

HONG, Yuh Ching. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Pearson, 2006.

IUDICIBUS, Sérgio de, *et al.* **Manual de Contabilidade Societária**. 7ª. Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

WARREN, Carl S.; REEVE, James M.; FESS, Philip E. **Contabilidade Gerencial**. 2ª. Edição. São Paulo: Thompson Learning, 2008.

Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO		
Período:	5º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Sistemas de informação e sistemas de informação gerencial. Metodologia para planejamento e implementação de um SIG. Níveis de abrangência, níveis de influência, condicionantes e componentes do SIG. Banco de dados e sua aplicação nas decisões sobre os recursos humanos. Monitoração dos recursos humanos através do bando de dados. O profissional do SIG.</p> <p>Bibliografia Básica:</p> <p>CORTÊS, P. L. Administração de Sistemas de Informação. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane. P. Sistemas de Informação Gerenciais: administrando a empresa digital. 5ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2014. (LIVRO-TEXTO).</p> <p>O'BRIEN, J. A.; O'BRIEN, G. M. Administração de Sistemas de Informação: uma introdução. 13ª ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.</p> <p>REZENDE, D.A. e ABREU, A.F. Tecnologia de Informação aplicada a Sistemas de Informações Empresariais. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>STAIR, Ralph M. Princípios de sistemas de Informação: uma abordagem gerencial. 4ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.</p> <p>BATISTA, EMERSON O. Sistemas de Informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>BOGHI, Cláudio. Sistemas de Informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Érica, 2002.</p> <p>CASSARRO, Antônio Carlos. Sistemas de Informação para tomada de decisões. 3ª ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.</p> <p>CORCACHIONE JUNIOR. Sistemas Integrados de Gestão: uma abordagem da tecnologia da informação aplicada a gestão econômica (GECON). São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>GREENBERG, Paul. CRM – Customer Relationship Management na velocidade da luz. Rio de Janeiro: Campus, 2001.</p> <p>FRANCO JR, Carlos F. E-Business: Tecnologia da Informação e Negócios na Internet. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>MATTOS, Antônio Carlos M. Sistemas de Informação: uma visão executiva. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. Sistemas de Informação. São Paulo: Érica, 2000.</p> <p>THIVES JR, Juarez Jonas. Workflow: uma tecnologia para transformação do conhecimento nas organizações. 2ª ed. Florianópolis: Insular, 2001.</p>			

Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA		
Período:	5º	Carga Horária:	67 HORAS

Ementa:

Introdução à Administração Financeira e Ambiente Financeiro Nacional. Administração do Capital de Giro (Ciclo Operacional e Ciclo Financeiro; Capital Circulante Líquido; Políticas de Investimento e Financiamento do Capital de Giro; Administração de Caixa; Administração de Contas a Receber; Administração de Estoques). Análise do Ponto de Equilíbrio, Alavancagem Operacional e Alavancagem Financeira. Decisões de Investimento (Estimação de Fluxos de Caixa para Orçamento de Capital; Técnicas de Análise de Investimento). Decisões de Financiamento (Custo de Capital; Estrutura de Capital; Fontes de Financiamento e Política de Dividendos).

Bibliografia Básica:

LEMES JÚNIOR, A. B. **Administração Financeira: Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileiras**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

ASSAF NETO, A. **Finanças Corporativas e Valor**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GITMAN, L. **Princípios de Administração Financeira**. 12. Ed. São Paulo: Pearson, 2010.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, A. **Administração do Capital de Giro**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G.. **Curso de Administração Financeira**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DAMODARAN, A. **Finanças Corporativas: teoria e prática**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

HOJI, M. **Administração Financeira e Orçamentária: Matemática Financeira Aplicada, Estratégias Financeiras, Orçamento Empresarial**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. **Administração Financeira – Corporate Finance**. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina:	LEGISLAÇÃO SOCIAL		
Período:	5º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
Direito do Trabalho. Bases Históricas. Trabalho e modelo econômico. Legislação trabalhista brasileira. Contrato de trabalho. Direito Previdenciário. Legislação previdenciária brasileira. Contribuintes e segurados. Benefícios previdenciários.			
Bibliografia Básica:			
BARROS, Alice Monteiro de. Curso de Direito do Trabalho. 9ª Ed. São Paulo: LTr, 2013.			
CARRION, Valentim. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho : Legislação Complementar e Jurisprudência. 38 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.			
DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho . 12.ed. São Paulo: LTr, 2013.			
MARTINS, Sergio Pinto. Direito da Seguridade Social . 33 ed. São Paulo: Atlas, 2013.			
Bibliografia Complementar:			
AMARAL, Ana Cláudia Côrrea Zuin Mattos do; RICCETTO, Pedro Henrique Arcain. Responsabilidade Civil e Sustentabilidade : normatividade em prol do Meio Ambiente. Disponível em: < http://www.scielo.br/pdf/seq/n75/0101-9562-seq-75-00105.pdf >. Acesso em: 11 jun. 2018.			
BRASIL. Decreto-Lei nº. 5.452 , de 01 de Maio de 1943. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452.htm >. Acesso em: 11 mar. 2018.			
_____. Constituição da República Federativa do Brasil . Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm >. Acesso em: 11 mar. 2018.			
_____. Lei nº.8212, de 24 de Julho de 1991 . Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8212cons.htm >. Acesso em: 11 mar. 2018.			
_____. Lei nº. 8213, de 24 de Julho de 1991 . Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L8213cons.htm >. Acesso em: 11 mar., 2018.			
CASSAR, Vólia Bomfim. Direito do Trabalho : de acordo com a reforma trabalhista e a MP808/2017. GEN –			

São Paulo: Método, 2018.
 DE MORAIS FILHO, Evaristo; DE MORAIS, Antônio Carlos Flores. **Introdução ao Direito do Trabalho**. 11 ed. São Paulo: LTr, 2014.
 KERTZMAM, Ivan. **Curso Prático de Dir. Previdenciário**. 16 ed.: Revista, ampliada e atualizada. Salvador: Jus Podvim, 2018.
 LAZZARI, João Batista; DE CASTRO, Carlos Alberto Pereira. **Direito Previdenciário**. São Paulo: Forense, 2016
 NASCIMENTO, Amauri Mascaro. NASCIMENTO, Sônia Mascaro. **Iniciação ao Direito do Trabalho**. 40 ed. São Paulo: LTr, 2015.
 SARAIVA, Renato; SOUTO, Rafael Tonassi; LINHARES, Aryanna. **CLT – Consolidação das leis do trabalho**. 21ed. Rev. e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2018.

6º PERÍODO

Disciplina:	DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL		
Período:	6º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Conceitos e significados; Contribuição à estratégia das organizações; Gestão, Mudança, Inovação e Competências; Desenvolvimento de Competências. Aprendizagem Organizacional; Processos e Modelos de desenvolvimento (como modelo seis caixas, entre outros); Coach e Papéis Gerenciais; Gestão Social; Gestão da Comunhão e da Economia Criativa; Protagonismo Social; Formação da Educação por Demanda Profissional e Continuada; Gestão do Conhecimento; Inovações Gerenciais nas organizações.</p> <p>Bibliografia Básica: RUAS, Roberto Lima; ANTONELLO, Claudia Simone; BOFF, Luiz Henrique e Colaboradores. Os Novos Horizontes da Gestão: Aprendizagem Organizacional e Competências. São Paulo: Bookman, 2008. BITENCOURT, C. A gestão de competências gerenciais: A contribuição da aprendizagem organizacional. 2001. Tese (Doutorado em Administração)PPGA –UFRGS, Porto Alegre, 2001. BOOG, G. Manual de treinamento e desenvolvimento. São Paulo: Makron Books, 1995.</p> <p>Bibliografia Complementar: ARGYRIS, C. On organizational learning. Massachusetts: Blackwell Publishers, 1992 BOTERF, G. Construire la competence collective de l'entreprise. Gestion, v. 22, n. 3, 1997. BOYATIZIS, R. The competent manager: A model of effective performance. New York: Wiley, 1982. BRUCE, C. On competence. Discussion list: http://www.ped.gu.se/biorn/phgraph/civil/conv/compet.html 1996.</p>			

Disciplina:	PESQUISA OPERACIONAL		
Período:	6º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Origem e importância da pesquisa operacional na modernidade. Introdução à modelagem. Otimização com programação linear. Método Simplex. Modelos de programação linear mais utilizados. Implementação de modelos em computador. Dualidade e análise de sensibilidade. Problemas de Transporte e Designação. Otimização de redes. Teoria dos jogos. Programação Quadrática. Análise Envoltória de Dados. Simulação.</p> <p>Bibliografia Básica:</p>			

COLIN, E. C. **Pesquisa Operacional - 170 Aplicações em Estratégia, Finanças, Logística, Produção**. São Paulo: Editora LTC, 2007.
 HILLIER, F. S.; LIEBERMAN, G. J. **Introdução à pesquisa operacional**. São Paulo: Ed. McGraw Hill, 2006.
 MOREIRA, D. A. **Pesquisa operacional: curso introdutório**. São Paulo: Ed. Thomson Learning, 2007.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, E. L. **Introdução À Pesquisa Operacional - Métodos e Modelos para Análise de Decisões**. São Paulo: Editora LTC, 2009.
 LACHTERMACHER, G. **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões**. Editora: Prentice Hall, 2009.
 LOESCH, C. **Pesquisa Operacional – Fundamentos e Modelos**. Editora: Saraiva Jurídicos, 2008.
 PASSOS, E. J. F. **Programação Linear - Como Instrumento da Pesquisa Operacional**. Editora: Atlas, 2008.
 MOORE, J. H.; WEATHERFORD, L. R. **Tomada de decisão em administração com planilhas eletrônicas**. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2005.

Disciplina:	PRÁTICA DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA		
Período:	6º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Esta disciplina busca possibilitar ao aluno o contato com a situação real da Administração Financeira por meio de métodos e técnicas de pesquisa aplicáveis na área de estudo em empresa local. Levantamento dos dados da gestão financeira. Análise da gestão financeira. Proposição de soluções para gestão financeira. Desenvolvimento de artigo científico.</p> <p>Bibliografia Básica: ARAÚJO, A. I. G. <i>et al.</i> Práticas de Pesquisa em Administração Financeira e Orçamentária. João Pessoa: IFPB, 2012. CRESWELL, J. W. Projeto de Pesquisa: Métodos Qualitativo, Quantitativo e Misto. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010. MARTELANC, R. Contribuição Metodológica para a Elaboração de Artigos em Finanças. <i>Revista de Finanças Aplicadas</i>, p. 1-24, 2010.</p> <p>Bibliografia Complementar: BARRAS, Robert. Os cientistas precisam escrever. São Paulo: TA Queiróz, 2005. GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas, 2005. GITMAN, Lawrence. Administração Financeira: uma abordagem gerencial. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003. KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: a teoria da ciência e prática da pesquisa. Petrópolis, Vozes, 2005. LEMES JÚNIOR, A. B. Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. MULLER, Aderbal Nicolas; Antonik, Luis Roberto. Análise financeira: uma visão gerencial. São Paulo: Atlas, 2008. POTRICH, A. C. G.; VIEIRA, K. M.; KIRCH, G. Você é Alfabetizado Financeiramente? Descubra no termômetro da Alfabetização Financeira. <i>Anais do I Encontro Brasileiro de Economia e Finanças Comportamentais</i>, São Paulo: FGV, 2014. SILVA, Jose Pereira da. Análise Financeira das Empresas. São Paulo: Atlas, 2008. SOUZA, S. M. de. Risco de Crédito, Capital de Giro e Solvência Empresarial: um estudo na indústria brasileira de transformação de cobre. <i>Revista Universo Contábil</i>, v. 4, n. 2, abr./jun. 2008.</p>			

Disciplina:	GESTÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO		
Período:	6º	Carga Horária:	67 HORAS

Ementa:

Conceitos e legislação aplicada a Saúde e Segurança do Trabalho; Mapeamento de riscos Ocupacionais; Atividades Insalubres e Perigosas; Programas de Saúde e Segurança do trabalho; gerenciando a Saúde e a Segurança do Trabalho. Normas de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho. Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho (OHSAS 18001): Requisitos Gerais, Política, Planejamento, Implementação e Operação, Verificação, e Análise Crítica pela Direção.

Bibliografia Básica:

ARAÚJO, Giovanni Moraes de. **Normas Regulamentadoras Comentadas**. Rio de Janeiro: Giovanni Moraes de Araújo, 2007.

ASFAHL, C. Ray. **Gestão de Segurança do Trabalho e de Saúde Ocupacional**. 1º ed. São Paulo: Ernesto Reichmann, 2005.

BENITE, A. G. **Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho**. O Nome da Rosa, 2005.

Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, Giovanni M. **Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional - OHSAS 18001 e ISM Code Comentados**. 1ª Edição. GVC Editora, 2006.

COSTA, Marco Antonio Ferreira da; COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. **Segurança e Saúde no trabalho: cidadania, competitividade e produtividade**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

ESTON, S. M.; IRAMINA, W. S.; ALMEIDA, I. T. (Orgs.) . **Gestão de segurança do trabalho e de saúde ocupacional**. 4ªed. São Paulo: Reichman e Autores Editores, 2005.

GARCIA, G. F. B. **Meio Ambiente do Trabalho: direito, segurança e medicina do trabalho**. 2 ed. São Paulo: Método, 2009.

PEREIRA, A. D. **Tratado de Segurança e Saúde Ocupacional: Aspectos Técnicos e Jurídicos**, volume VI: NR-23 a NR-28. São Paulo: LTr, 2006.

Disciplina:	PRÁTICAS DE PESQUISA EM RECURSOS MATERIAIS E RECURSOS PATRIMONIAIS		
Período:	6º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Métodos e técnicas de pesquisa aplicáveis a gestão de Materiais. Análise dos principais enfoques da gestão de materiais no Brasil. Problemas básicos da gestão de materiais. O ambiente de materiais e sua prática. Organização e análise do trabalho da gestão de materiais. Adequação à gestão de materiais às mudanças e evoluções tecnológicas. Estruturação do Departamento de Recursos Materiais e seu envolvimento com os demais departamentos. Processos da gestão de materiais: compras, estocagem e armazenagem, inventários e logística. Integração e manutenção. Administração de materiais e seu enfoque estratégico contribuindo para os resultados da Empresa. Tópicos especiais da gestão de materiais.</p>			
Bibliografia Básica:			
ALT; Paulo Renato Campos; MARTINS, Petrônio G. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais . São Paulo: Saraiva, 2009.			
DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Princípios, Conceito e Gestão . São Paulo: Atlas, 2009.			
GONCALVES, Paulo Sérgio. Administração de Materiais . São Paulo: Campus, 2002.			
POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística . São Paulo: Atlas, 2008.			
Bibliografia Complementar:			
ARNOLD, J.R.Tony. Administração de Materiais: Uma Introdução . São Paulo: Atlas, 1999.			
BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística: Gerenciamento da cadeia de abastecimento . São Paulo: Saraiva, 2003			
CARRETONI, Enio. Administração de Materiais: Uma Abordagem Estrutural . São Paulo: Alínea, 2000.			
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais: Uma Abordagem Introdutória . São Paulo: Campus, 2005.			

CHING, Hong Yuh. **Gestão de Estoques Na Cadeia de Logística Integrada: Supply Chain**. São Paulo: Atlas, 2006.

FRANCISCHINI, Paulino G. Gurgel, AMARAL, Floriano C. do. **Administração de Materiais e Patrimônio**. São Paulo: Thomson Learning, 2002.

VIANA, João José. **Administração de Materiais: Um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2002.

WANKE, Peter. **Gestão de Estoques na Cadeia de Suprimento: Decisões e Modelos Quantitativos**. São Paulo: Atlas, 2008.

Disciplina:	GESTÃO DA QUALIDADE		
Período:	6º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
Sedimentação da Qualidade: filosofia e conceitos. Conceito de Qualidade – Gestão de Qualidade e Gestão da Qualidade Total. Melhoria contínua e PDCA. Planejamento e Controle da Qualidade. Qualidade em Serviços. Ferramentas da Qualidade. Programa 5S e 8S. Padronização e Normalização. Série ISO 9000.			
Bibliografia Básica:			
PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da Qualidade: teoria e casos . São Paulo: Atlas, 2005.			
TOLEDO, JC de et al. Qualidade: gestão e métodos . Rio de Janeiro: LTC, p. 48-62, 2017.			
CAMPOS, Vicente Falconi. TQC- Controle da Qualidade Total . Belo Horizonte: FCO - UFMG, 1994.			
Bibliografia Complementar:			
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade Total em Serviços: conceitos, exercício e casos práticos . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008			
CARPINETTI, Luis Cesar Ribeiro; GEROLAMO, Mateus Cecílio. Gestão da Qualidade – ISO 9001:2015 – requisitos e integração com a ISO 14001:2015 . 1. Ed.[2. Reimpr.]. São Paulo: Atlas, 2017			
PALADINI, Edson Pacheco. Gestão Estratégica da Qualidade: princípios, métodos e processos . São Paulo: Atlas, 2018.			
ABRANTES, José. Programa 8S - da alta administração à linha de produção: o que fazer para aumentar o lucro?; a base da filosofia Seis Sigma . Interciência, 2001.			
VIEIRA FILHO, Geraldo. Gestão da Qualidade Total: uma abordagem prática . 2. ed. Campinas: Alínea, 2007.			

7º PERÍODO

Disciplina:	FORMAÇÃO DE EMPREENDEDORES		
Período:	6º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
O fenômeno empreendedorismo e seu impacto social. O empreendedor: capacidades e habilidades psicológicas. Os Tipos de empreendedorismo. A identificação de oportunidades e a Elaboração do Plano de Negócios.			
Bibliografia Básica:			
DEGEN, R. J. O Empreendedor: Empreender como opção de carreira . São Paulo: Ed. Pearson, 2011.			
DORNELAS, J.C.A. Empreendedorismo: Transformando Ideias em Negócios . São Paulo: Ed. Campus, 2008.			
DOLABELA, F. O Segredo de Luísa . São Paulo: Ed. De Cultura, 2006.			
HASHIMOTO, M. Espírito empreendedor nas organizações: aumentando a competitividade através do intra-empreendedorismo . São Paulo: Saraiva, 2006.			
Bibliografia Complementar:			

BARON, R.A., SHANE, S.A. **Empreendedorismo**: Uma Visão do Processo. São Paulo: Ed. Thomson, 2006.
 DORNELAS, J.C.A. **Empreendedorismo Corporativo**. São Paulo: Ed. Campus, 2008.
 DRUCKER, Peter F. **Inovação e espírito empreendedor**: prática e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
 LUECKE, R. **Ferramentas para empreendedores**. Harvard Business Essentials. Rio de Janeiro: Ed. Record, 2007.
 PINCHOT, G. **Intra-Empreendedorismo na Prática**: Um Guia de Inovação. São Paulo: Elsevier, 2004.

Disciplina:	GESTÃO DE PROJETOS		
Período:	7º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Projeto de Vida. Fundamentos da Gestão de Projetos: Conceitos Básicos; Benefícios do Gerenciamento de Projetos. Ciclo da Vida de Projetos. PMBOK (noções). Gerenciamento de Projetos: diagnóstico organizacional, planejamento, execução e controle de projetos.</p> <p>Bibliografia Básica: AMARAL, Daniel Capaldo <i>et al.</i> Gerenciamento Ágil de Projetos: aplicações em produtos inovadores. São Paulo: Saraiva, 2011. KERZNER, Harold. Gestão de projetos: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2006. PMBOK. 5ª ed. Guia Publicado por Project Management Institute. www.pmi.org</p> <p>Bibliografia Complementar: CARVALHO, M.M.; RABECHINI JR. Construindo competências para gerenciar projetos: teoria e casos. São Paulo: Atlas, 2008. KEELING, R. Gestão de Projetos. São Paulo: Saraiva, 2002. MENEZES, Luis Cesar de Moura. Gestão de projetos. São Paulo: Atlas, 2001.</p>			

Disciplina:	JOGOS DE EMPRESAS		
Período:	7º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>A disciplina promove o desenvolvimento das competências gerenciais e da visão holística adquiridas no decorrer do curso, por meio de jogos de negócios, que consistem na simulação de um ambiente empresarial competitivo, de criatividade com práticas de integração e trabalho em equipe, marketing, vendas, produção e recursos humanos, desenvolvido a partir de um software para processamento do jogo e apoio à decisão.</p> <p>Bibliografia Básica: SIND (SIMULAÇÃO INDUSTRIAL) MANUAL DA EMPRESA -BERNARD SISTEMAS LTDA. FLORIANÓPOLIS 2018. DAFT, Richard L. Administração. 6. edição. São Paulo: Thomson, 2007 MARTINS, Petronio G. Administração da Produção. 2. edição. São Paulo: Saraiva, 2005 ALVES, Paulo Vicente. Jogos e simulações de empresas. São Paulo: Alta Books, 2015. GRAMIGNA, Maria Rita. Jogos de empresa e Técnicas vivenciais. São Paulo: Pearson, 2007; SAUAIA, Antonio Carlos Aidar. Laboratório de Gestão: simulador organizacional, jogos de empresas e pesquisa aplicada. São Paulo: Manole, 2008</p> <p>Bibliografia Complementar: DIAS, Marco Aurelio P. Administração de Materiais. 5. edição. São Paulo: Atlas, 2006.</p>			

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

GITMAN, Lawrence L. **Princípios de Administração Financeira**. 10 ed. São Paulo: Pearson Education, 2004.

GROPPELLI, A.A. **Administração financeira**. 2. edição. São Paulo: Saraiva, 2006.

HITT, M. A., IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. **Administração Estratégica**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

STONNER, James; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. 1. ed. Rio de Janeiro: Livro Técnico, 1999.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing**. São Paulo, Ed. Pearson. Prentice Hall., 14º Ed. 2012.

Disciplina:	POLÍTICAS PÚBLICAS		
Período:	7º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			
<p>Estado, Governo e sociedade. Modelos e tipologias de gestão e políticas públicas. Relações intergovernamentais: novos papéis e responsabilidades dos entes federados na condução de políticas públicas. Educação em Direitos Humanos: forma de vida e organização social, política econômica e cultural. Processos de tomada de decisão política. Ciclo de políticas públicas: formação da agenda; formulação de políticas; implementação de políticas públicas; controle e avaliação. Políticas públicas no Brasil.</p> <p>Bibliografia Básica:</p> <p>CARDOSO JR., José Celso; CUNHA, Alexandre dos Santos (Org.). Planejamento e avaliação de políticas públicas. Brasília: Ipea, 2015.</p> <p>DIAS, Reinaldo; MATOS, Fernanda. Políticas públicas: princípios, propósitos e processos. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>OLIVEIRA, Ricardo de. Gestão pública: democracia e eficiência: uma visão prática e política. Rio de Janeiro: FGV, 2012.</p> <p>SECCHI, Leonardo. Políticas Públicas: conceitos, esquemas de análise, casos Práticos. São Paulo: Cengage Learning, 2016.</p> <p>TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. Fundamentos de administração pública brasileira. São Paulo: FGV, 2012.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>DIAS, Reinaldo. Gestão pública: aspectos atuais e perspectivas para atualização. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>HOCHMAN, Gilberto; FARIA, Carlos Aurélio Pimenta de. (Org.). Federalismo e Políticas Públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2013.</p> <p>GRUBER, Jonathan. Finanças públicas e política pública. São Paulo: LTC, 2009.</p> <p>MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Gestão Pública Contemporânea. São Paulo: 2016.</p> <p>PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon (Org.). Administração Pública: Coletânea. São Paulo: Editora Unesp; Brasília: ENAP, 2010.</p> <p>SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Elisabete (Orgs.). Políticas públicas: coletânea. Brasília: ENAP, 2006.</p> <p>RUA, M. G.; ROMANINI, R. Para Aprender Políticas Públicas. Volume I: Conceitos e Teorias. Brasília: IGEP, 2012.</p>			

Disciplina:	PRÁTICAS DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO		
Período:	7º	Carga Horária:	67 HORAS
Ementa:			

Métodos e técnicas de pesquisa aplicáveis aos Sistemas de informação e sistemas de informação gerencial. Análise dos principais enfoques da Administração de Sistemas de Informação no Brasil. A Administração de Sistemas de Informação e a estratégia da Empresa. O processo de implantação e a Infra-estrutura de tecnologia da informação na Empresa. Grau de integração do sistema de informação com as demais áreas da empresa.

Bibliografia Básica:

CORTÊS, P. L. **Administração de Sistemas de Informação**. São Paulo: Saraiva, 2008.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane. P. **Sistemas de Informação Gerenciais: administrando a empresa digital**. 5ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2014. (LIVRO-TEXTO).

O'BRIEN, J. A.; O'BRIEN, G. M. **Administração de Sistemas de Informação: uma introdução**. 13ª ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.

REZENDE, D.A. e ABREU, A.F. **Tecnologia de Informação aplicada a Sistemas de Informações Empresariais**. São Paulo: Atlas, 2000.

STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. **Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.

Bibliografia Complementar:

STAIR, Ralph M. **Princípios de sistemas de Informação: uma abordagem gerencial**. 4ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

BATISTA, EMERSON O. **Sistemas de Informação o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2005.

BOGHI, Cláudio. **Sistemas de Informação: um enfoque dinâmico**. São Paulo: Érica, 2002.

CASSARRO, Antônio Carlos. **Sistemas de informação para tomada de decisões**. 3ª ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

CORCACHIONE JUNIOR. **Sistemas integrados de Gestão: uma abordagem da tecnologia da informação aplicada a gestão econômica (GECON)**. São Paulo: Atlas, 2001.

GREENBERG, Paul. **CRM – Customer Relationship Management na velocidade da luz**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

FRANCO Jr., Carlos F. **E-Business: Tecnologia da Informação e Negócios na Internet**. São Paulo: Atlas, 2001.

MATTOS, Antônio Carlos M. **Sistemas de Informação: uma visão executiva**. São Paulo: Saraiva, 2005.

OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Sistemas de Informação**. São Paulo: Érica, 2000.

THIVES JR, Juarez Jonas. **Workflow: uma tecnologia para transformação do conhecimento nas organizações**. 2ª ed. Florianópolis: Insular, 2001.

8º PERÍODO

Componente Curricular Obrigatório:	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (Monografia)		
Período:	8º	Carga Horária:	60 HORAS
Finalidade:			
Aplicação prática dos conceitos vivenciados no curso, de forma a proporcionar contribuições teóricas no âmbito acadêmico, permitindo também que o discente se aprofunde em determinada área de concentração.			
Os procedimentos inerentes ao desenvolvimento das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, assim como os aspectos normativos e de formatação da monografia são expressos Regulamento do TCC, concebido pelo NDE e aprovado pelo Colegiado do Curso, conforme Resolução Nº 02/2018 do Colegiado Superior de Bacharelado em Administração do IFPB.			

Componente Curricular Obrigatório:	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO		
Período:	8º	Carga Horária:	300 HORAS

Finalidade:

1) Contribuir para a qualidade da formação acadêmico-profissional por meio da integração da teoria com a prática; 2) Desenvolver conhecimento, habilidades e competências no exercício da Administração, com adaptação constante às mudanças do ambiente de trabalho e aos diferentes tipos de organizações; 3) Assimilar o conjunto de crenças e valores compartilhados das organizações, conciliando-as com os objetivos pessoais e de sua categoria profissional; 4) Estabelecer metas constantes na prática profissional que levem ao alcance dos objetivos das organizações, contribuindo para o alcance da visão empresarial; 5) Aprimorar o processo de avaliação pedagógica do Curso Superior de Bacharelado em Administração, a partir das demandas do mercado de trabalho.

Os procedimentos inerentes ao Estágio Curricular Supervisionado como componente curricular obrigatório no âmbito do Curso Superior de Bacharelado em Administração, considerando suas bases legais e estabelecidas institucionalmente, constam do regulamento de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, concebido pelo NDE e aprovado pelo Colegiado do Curso, conforme Resolução Nº 01/2018 do Colegiado Superior de Bacharelado em Administração do IFPB.