



Ministério da Educação

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

São Roque

Aprovado em Outubro de 2013

Atualizado em Setembro de 2016

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Marcos Antônio Viegas Filho

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
SÃO PAULO
Eduardo Antonio Modena

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E INFORMAÇÃO
Whisner Fraga Mamede

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO
Paulo Fernandes Júnior

PRÓ-REITORA DE ENSINO
Reginaldo Vitor Pereira

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO
Elaine Inácio Bueno

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Wilson de Andrade Matos

DIRETOR GERAL DO *CAMPUS*
Ricardo dos Santos Coelho

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO CURSO

Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Pedagogo:

Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Alberto Paschoal Trez (Pres.)

Antonio Noel Filho

Frank Viana Carvalho

José Hamilton Maturano Cipolla

Marcia de Oliveira Cruz

Nelio Fernando dos Reis

Rogério de Souza Silva

Rogério Tadeu da Silva

Tarina Unzer Macedo Lenk

Waldemar Hazoff Junior

Pedagoga do *Campus*

Janaína Ribeiro B. Bastos

ÍNDICE

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	7
1.1 IDENTIFICAÇÃO DO <i>CAMPUS</i>	8
1.2 MISSÃO	9
1.3 CARACTERIZAÇÃO EDUCACIONAL.....	9
1.4 HISTÓRICO INSTITUCIONAL.....	9
1.5 HISTÓRICO DO <i>CAMPUS</i> E SUA CARACTERIZAÇÃO	13
2. JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO	14
3. OBJETIVOS DO CURSO	18
OBJETIVO GERAL	18
OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S)	18
4. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	20
5. FORMAS DE ACESSO AO CURSO	21
6. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	22
7. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	26
7.1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	27
7.2. ESTRUTURA CURRICULAR.....	29
7.3. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO.....	34
7.4. PRÉ-REQUISITOS	35
7.5. PRÁTICAS PROFISSIONAIS INTEGRADAS	37
7.6. EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA	39
7.7. EDUCAÇÃO AMBIENTAL.....	40
7.8. DISCIPLINA DE LIBRAS	40
7.9. DIREITOS HUMANOS	40
7.10. POLÍTICA DE PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA.....	41
7.11. PLANOS DE ENSINO	43
7.11.1 <i>Planos de Ensino dos Componentes Curriculares Eletivos</i>	144
8. METODOLOGIA	177
9. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	178
10. DISCIPLINAS SEMI-PRESENCIAIS E/OU A DISTÂNCIA	180
11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	185
11.1 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	185
12. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	187
13. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	188
14. ATIVIDADES DE PESQUISA	190
15. ATIVIDADES DE EXTENSÃO	191
16. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	193
17. APOIO AO DISCENTE	194
18. AVALIAÇÃO DO CURSO	197
19. EQUIPE DE TRABALHO	198
20. BIBLIOTECA	206
21. INFRAESTRUTURA	208
22. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	217

23. MODELOS DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS218

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

NOME: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

SIGLA: IFSP

CNPJ: 10.882.594/0001-65

NATUREZA JURÍDICA: Autarquia Federal

VINCULAÇÃO: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC)

ENDEREÇO: Rua Pedro Vicente, 625 – Canindé – São Paulo/Capital

CEP: 01109-010

TELEFONE:(11) 3775-4502 (Gabinete do Reitor)

FACÍMILE:(11) 3775-4501

PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: <http://www.ifsp.edu.br>

ENDEREÇO ELETRÔNICO: gab@ifsp.edu.br

DADOS SIAFI: UG: 154158

GESTÃO: 26439

NORMA DE CRIAÇÃO: Lei nº 11.892 de 29 de Dezembro de 2008

NORMAS QUE ESTABELECEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADOTADA NO PERÍODO: Lei Nº 11.892 de 29 de Dezembro de 2008

FUNÇÃO DE GOVERNO PREDOMINANTE: Educação

1.1 Identificação do *Campus*

NOME: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

Campus São Roque

SIGLA: IFSP - SRQ

CNPJ: 10.882.594/0006-70

ENDEREÇO: Rodovia Quintino de Lima, 2.100 – Paisagem Colonial – São Roque/SP

CEP: 18136-540

TELEFONES: (11) 4784-9470

FACÍMILE: (11) 4784-9472

PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: <http://srq.ifsp.edu.br>

ENDEREÇO ELETRÔNICO: ricardocoelho@ifsp.edu.br

DADOS SIAFI: UG: 158329

GESTÃO: 26439

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO: Portaria Ministerial nº. 710, de 09 de Junho de 2008

1.2 Missão

Consolidar uma práxis educativa que contribua para a inserção social, a formação integradora e a produção do conhecimento.

1.3 Caracterização Educacional

A Educação Científica e Tecnológica ministrada pelo IFSP é entendida como um conjunto de ações que buscam articular os princípios e aplicações científicas dos conhecimentos tecnológicos à ciência, à técnica, à cultura e às atividades produtivas. Esse tipo de formação é imprescindível para o desenvolvimento social da nação, sem perder de vista os interesses das comunidades locais e suas inserções no mundo cada vez definido pelos conhecimentos tecnológicos, integrando o saber e o fazer por meio de uma reflexão crítica das atividades da sociedade atual, em que novos valores reestruturam o ser humano. Assim, a educação exercida no IFSP não está restrita a uma formação meramente profissional, mas contribui para a iniciação na ciência, nas tecnologias, nas artes e na promoção de instrumentos que levem à reflexão sobre o mundo, como consta no PDI institucional.

1.4 Histórico Institucional

O primeiro nome recebido pelo Instituto foi o de Escola de Aprendizes e Artífices de São Paulo. Criado em 1910, inseriu-se dentro das atividades do governo federal no estabelecimento da oferta do ensino primário, profissional e gratuito. Os primeiros cursos oferecidos foram os de tornearia, mecânica e eletricidade, além das oficinas de carpintaria e artes decorativas.

O ensino no Brasil passou por uma nova estruturação administrativa e funcional no ano de 1937 e o nome da Instituição foi alterado para Liceu Industrial de São Paulo, denominação que perdurou até 1942. Nesse ano, através de um Decreto-Lei, introduziu-se a Lei Orgânica do Ensino Industrial, refletindo a decisão governamental de realizar profundas alterações na organização do ensino técnico.

A partir dessa reforma, o ensino técnico industrial passou a ser organizado como um sistema, passando a fazer parte dos cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação. Um Decreto posterior, o de nº 4.127, também de 1942, deu-se a criação da Escola Técnica de São Paulo, visando a oferta de cursos técnicos e de cursos pedagógicos.

Esse decreto, porém, condicionava o início do funcionamento da Escola Técnica de São Paulo à construção de novas instalações próprias, mantendo-a na situação de Escola Industrial de São Paulo enquanto não se concretizassem tais condições. Posteriormente, em 1946, a escola paulista recebeu autorização para implantar o Curso de Construção de Máquinas e Motores e o de Pontes e Estradas.

Por sua vez, a denominação Escola Técnica Federal surgiu logo no segundo ano do governo militar, em ação do Estado que abrangeu todas as escolas técnicas e instituições de nível superior do sistema federal. Os cursos técnicos de Eletrotécnica, de Eletrônica e Telecomunicações e de Processamento de Dados foram, então, implantados no período de 1965 a 1978, os quais se somaram aos de Edificações e Mecânica, já oferecidos.

Durante a primeira gestão eleita da instituição, após 23 anos de intervenção militar, houve o início da expansão das unidades descentralizadas – UNEDs, sendo as primeiras implantadas nos municípios de Cubatão e Sertãozinho.

Já no segundo mandato do Presidente Fernando Henrique Cardoso, a instituição tornou-se um Centro Federal de Educação Tecnológica (CEFET), o que possibilitou o oferecimento de cursos de graduação. Assim, no período de 2000 a 2008, na Unidade de São Paulo, foi ofertada a formação de tecnólogos na área da Indústria e de Serviços, além de Licenciaturas e Engenharias.

O CEFET-SP transformou-se no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) em 29 de dezembro de 2008, através da Lei nº 11.892, sendo caracterizado como instituição de educação superior, básica e profissional.

Nesse percurso histórico, percebe-se que o IFSP, nas suas várias caracterizações (Escolas de Artífices, Liceu Industrial, Escola Industrial, Escola Técnica, Escola Técnica Federal e CEFET), assegurou a oferta de trabalhadores qualificados para o mercado, bem como se transformou numa escola integrada no nível técnico, valorizando o ensino superior e, ao mesmo tempo, oferecendo oportunidades para aqueles que não conseguiram acompanhar a escolaridade regular.

Além da oferta de cursos técnicos e superiores, o IFSP – que atualmente conta com 28 *campi* – contribui para o enriquecimento da cultura, do

empreendedorismo e cooperativismo e para o desenvolvimento socioeconômico da região de influência de cada *Campus*. Atua também na pesquisa aplicada destinada à elevação do potencial das atividades produtivas locais e na democratização do conhecimento à comunidade em todas as suas representações.

RELAÇÃO DOS CAMPI DO IFSP

Campus	Autorização de Funcionamento	Início das Atividades
São Paulo	Decreto nº. 7.566, de 23/09/1909	24/02/1910
Cubatão	Portaria Ministerial nº. 158, de 12/03/1987	01/04/1987
Sertãozinho	Portaria Ministerial nº. 403, de 30/04/1996	01/1996
Guarulhos	Portaria Ministerial nº. 2.113, de 06/06/2006	13/02/2006
São João da Boa Vista	Portaria Ministerial nº. 1.715, de 20/12/2006	02/01/2007
Caraguatatuba	Portaria Ministerial nº. 1.714, de 20/12/2006	12/02/2007
Bragança Paulista	Portaria Ministerial nº. 1.712, de 20/12/2006	30/07/2007
Salto	Portaria Ministerial nº. 1.713, de 20/12/2006	02/08/2007
São Carlos	Portaria Ministerial nº. 1.008, de 29/10/2007	01/08/2008
São Roque	Portaria Ministerial nº. 710, de 09/06/2008	11/08/2008
Campos do Jordão	Portaria Ministerial nº. 116, de 29/01/2010	02/2009
Birigui	Portaria Ministerial nº. 116, de 29/01/2010	2º semestre de 2010
Piracicaba	Portaria Ministerial nº. 104, de 29/01/2010	2º semestre de 2010
Itapetininga	Portaria Ministerial nº. 127, de 29/01/2010	2º semestre de 2010
Catanduva	Portaria Ministerial nº. 120, de 29/01/2010	2º semestre de 2010
Araraquara	Portaria Ministerial nº 1.170, de 21/09/2010	2º semestre de 2010
Suzano	Portaria Ministerial nº 1.170, de 21/09/2010	2º semestre de 2010
Barretos	Portaria Ministerial nº 1.170, de 21/09/2010	2º semestre de 2010
Boituva	Resolução nº 28, de 23/12/2009 (<i>Avançado</i>) Portaria Ministerial nº 330, de 23/04/2013	2º semestre de 2010
Capivari	Resolução nº 30, de 23/12/2009 (<i>Avançado</i>) Portaria Ministerial nº 330, de 23/04/2013	2º semestre de 2010
Matão	Resolução nº 29, de 23/12/2009 (<i>Avançado</i>) Portaria Ministerial nº 330, de 23/04/2013	2º semestre de 2010
Avaré	Portaria Ministerial nº 1.170, de 21/09/2010	1º semestre de 2011
Hortolândia	Portaria Ministerial nº 1.170, de 21/09/2010	1º semestre de 2011
Registro	Portaria Ministerial nº 1.170, de 21/09/2010	1º semestre de 2011
Votuporanga	Portaria Ministerial nº 1.170, de 21/09/2010	1º semestre de 2011
Presidente Epitácio	Portaria Ministerial nº 1.170, de 21/09/2010	1º semestre de 2011
São José dos Campos	Portaria Ministerial nº. 330, de 23/04/2013	2.º semestre de 2012
Campinas	Portaria Ministerial nº 1.170, de 21/09/2010	2º semestre de 2013

1.5 Histórico do *Campus* e sua caracterização

A implantação do *Campus* São Roque foi autorizada pela Portaria Ministerial nº. 710, de 09/06/2008. As atividades foram oficialmente iniciadas no dia 11/08/2008. O *Campus* São Roque fica localizado na Rodovia Prefeito Quintino de Lima, 2100 – Paisagem Colonial – CEP: 18136-140 em São Roque/SP.

O *Campus* São Roque foi idealizado no Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – fase I. O IFSP, para implementação do *Campus*, recebeu um prédio inacabado em São Roque. A edificação, em questão, foi inicialmente projetada para abrigar uma unidade educacional do segmento comunitário. Em meados de 2006, o terreno com o prédio inacabado foi transferido para o IFSP que assumiu, desta forma, a responsabilidade para a sua conclusão, assim como a reestruturação do projeto educacional e aquisição de mobiliário e equipamentos.

O *Campus* São Roque do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, implantado no ano de 2008, iniciou as atividades oferecendo o curso Técnico em Agronegócio no 2º semestre de 2008, e posteriormente o Técnico em Agroindústria no 1º semestre de 2009, ambos na modalidade concomitante/subsequente. Nesse período, houve grandes investimentos no *Campus* São Roque em estrutura laboratorial e equipamentos para realização de atividades práticas na área de alimentos, demandadas pelo curso Técnico em Agroindústria.

Em termos de Educação a Distância (EaD), o *Campus* São Roque do IFSP é Gestor do curso Técnico em Serviços Públicos na modalidade subsequente, por meio da Rede Escola Técnica Aberta do Brasil (Rede e-Tec Brasil). Sua primeira oferta contemplou sete (7) Polos de Apoio Presencial no 1º semestre de 2013: São Roque, Araras, Franca, Guaira, Itapevi, Serrana e Tarumã.

No que se refere aos cursos superiores o IFSP - *Campus* São Roque oferta três (3) curso superior: graduação em Licenciatura em Ciências Biológicas desde 2010, graduação em Tecnologia em Gestão Ambiental desde 2012 e graduação em Tecnologia em Viticultura e Enologia a partir de 2013.

2. JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO

O município de São Roque, localizado a aproximadamente sessenta quilômetros (60 km) da capital paulista, está inserido numa microrregião constituída pelos municípios de Mairinque, Ibiúna, Itapevi, Vargem Grande Paulista e Araçariguama, que está bem próxima de Itu, Sorocaba, Cotia, Alumínio e de outros municípios integrantes da região metropolitana de São Paulo. Com população de 78.821 habitantes, segundo dados do censo do IBGE de 2010 (<http://censo2010.ibge.gov.br>), 18.353 desfrutaram de uma ocupação remunerada, dos quais 15.175 encontravam-se na condição de assalariados, com salário médio de 2,6 salários mínimos. O censo revelou também que São Roque apresenta 2.552 empresas em funcionamento.

É interessante que as pessoas desenvolvam noções gerenciais, as quais podem ser úteis para a vida pessoal e profissional. Noções de planejamento, organização e controle são imprescindíveis na atualidade. No mundo do trabalho pode-se dizer que esses conhecimentos são fundamentais tanto do ponto de vista do empreendedor, quanto do colaborador.

A Administração, muito antes de ser uma formação profissional específica, sempre foi um papel exercido pelas pessoas em diversas épocas e localidades ao longo da História. Desde a organização da primeira caçada em grupo na Pré-História até a consolidação dos conglomerados corporativos do século XXI, sempre é necessário que se exerçam os papéis relacionados à Administração.

Além disto, com o acirramento da competição empresarial, o aumento das exigências do consumidor, o maior acesso à informações e comparações, tem-se exigido das organizações uma gestão mais profissional. Cada vez mais é preciso contar com profissionais preparados para lidar com os desafios que surgem no meio empresarial. Neste sentido, preparar profissionais para exercer papéis gerenciais com destreza será de grande importância para que as empresas possam contratar pessoas que contribuam com o crescimento sustentável, sólido e responsável dos negócios.

Devido à localização privilegiada e à condição de estância turística conquistada na década de 1990, em parte atribuída à sua tradição de produtora de uva e vinho, São Roque recebe, aos finais de semana, muitos turistas que vem ao município usufruir de serviços relacionados à sua cultura tradicional. Essa condição gera

demanda por diversos produtos e serviços, fazendo-se necessária uma mão de obra mais bem preparada para planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades produtivas de qualquer negócio.

Como o *Campus* São Roque possui em seu Corpo Docente professores da área de gestão, com relevante experiência profissional, ao longo do debate sobre qual curso superior oferecer, o Bacharelado em Administração tornou-se uma opção viável tecnicamente, muito atrativa e amplamente útil para todos os aspectos refletidos e debatidos.

Para reforçar a importância de se oferecer o curso 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 2 de Abril/2011. A CNI pesquisou 1.616 empresas, sendo 931 pequenas, 464 médias e 221 grandes no período de 03 a 26 de janeiro de 2011.

Do universo pesquisado, 62% 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 na área Gerencial. A média do impacto negativo nesse perfil Gerencial foi de 2,7 em uma escala de 1 (afeta pouco) a 4 (afeta muito).

Corroborando com a CNI, a Federação das Indústrias do Rio de Janeiro (FIRJAN) divulgou um estudo sobre as Perspectivas Estruturais do Mercado de Trabalho na Indústria Brasileira para 2020. Nessa projeção, a perspectiva de contratação futura na área de gestão obteve índice de 51,1% de aumento.

O *Campus* São Roque também pesquisou em sua região de atuação. No 1º semestre de 2012, os professores Frank Viana Carvalho, Silvana Haddad e William Vieira coordenaram uma pesquisa institucional que consultou a Sociedade Civil para saber as demandas regionais de cursos. Procurou-se identificar o interesse dos estudantes e das empresas por alguns cursos que o *Campus* São Roque tem condições de oferecer.

Foram consultadas 32 empresas nos municípios de Alumínio, Araçariguama, Cotia, Ibiúna, São Roque e Sorocaba. A maioria delas está localizada em Ibiúna (34,38%), São Roque (31,25%) e Sorocaba (25%). Entre as empresas, 56,3%

consideram o Bacharel em Administração necessário e 25% consideram-no indispensável, indicando elevado interesse por essa formação no meio empresarial. Houve interesse e disposição para contratação desse profissional.

Também foram consultados 645 estudantes dos municípios de Alumínio, Araçariguama, Cotia, Ibiúna, Itapevi, Itu, Mairinque, São Roque, Sorocaba, Vargem Grande Paulista e Votorantim. A maioria dos quais reside em São Roque (40,2%) e Ibiúna (28,7%). Desses estudantes, 540 já concluíram o ensino médio. Entre os estudantes, 52,7% indicaram preferência pelo Bacharelado em Administração.

Esses resultados ratificam o índice candidato/vaga calculado para o Bacharelado em Administração nas principais universidades públicas no Estado de São Paulo. Na FUVEST 2013, a relação candidato/vaga foi de 11,55 para a Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade (FEA) em São Paulo, de 14,43 para a unidade em Piracicaba e de 14,46 para a FEA de Ribeirão Preto. No vestibular 2013 da UNESP, a menor relação candidato/vaga para o curso de Bacharelado em Administração foi calculada no *Campus* Tupã, com 7, e a maior foi no *Campus* Jaboticabal, com 19,1. No vestibular de 2010, antes da adoção do Sisu/Enem, a relação candidato/vaga para o curso de Administração no *Campus* Sorocaba da UFSCar era de 21,27.

Com a adoção do Sisu/Enem, tanto na UFSCar quanto na UNIFESP, o Bacharelado em Administração tem sido procurado por milhares de estudantes em todo o Brasil. Em 2013, 4066 interessados disputaram as 60 vagas do curso na UFSCar, obtendo uma relação candidato/vaga de 67,76. No mesmo ano, a relação candidato/vaga para o curso de Bacharelado em Administração no *Campus* Osasco da UNIFESP no período integral foi de 48,41 e para o período noturno foi de 124,53.

Uma explicação provável para essa elevada demanda é a pequena quantidade de instituições públicas oferecendo gratuitamente o Bacharelado em Administração. Segundo o MEC, por meio de seu portal e-MEC (<http://emec.mec.gov.br>), existem sete (7) Instituições de Ensino Superior (IES) em atividade no Estado de São Paulo que oferecem o curso de Bacharelado em Administração gratuitamente. São elas: FAC-FITO, FAIBI, FMPFM, UFSCAR, UNESP, UNIFESP e USP. Para comparar, no Estado de Minas Gerais são vinte (20), no Estado do Rio de Janeiro são dez (10) e no Estado do Paraná são dezesseis (16) IES.

Também por essa razão, se faz necessária a oferta desse curso pelo IFSP. E não se trata de algo inédito entre as instituições da Rede Federal que estão sob a responsabilidade da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC). Em atividade, existem nove (9) Institutos Federais oferecendo o Bacharelado em Administração. São eles: IFBA, IFFarroupilha, IFMA, IFMG, IFNMG, IFSEMG, IFPB, IFPR e IFTO. Também há oferta do Bacharelado em Administração por outras instituições pertencentes à Rede Federal - SETEC. São três: CEFET/MG, CEFET/RJ e UTFPR.

Isto porque consta como objetivo dos Institutos Federais no inciso VI do artigo 7º da Lei nº 11.892/2008¹ a oferta de cursos de Bacharelado e Engenharia, entre outras possibilidades de cursos superiores, visando a formação de profissionais especialistas para os diferentes 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. Neste sentido, como o *Campus São Roque* já oferece o curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio e o curso Técnico Subsequente em Serviços Públicos (modalidade a distância), ambos pertencentes ao Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT). Nesse sentido, o curso de Bacharelado em Administração representa o cumprimento da integração e verticalização da educação, otimizando os recursos, em conformidade ao referido inciso.

¹ A Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/11892.htm), institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

3. OBJETIVOS DO CURSO

Objetivo Geral

O objetivo do Curso de Bacharelado em Administração é formar profissionais que, com caráter e consciência crítico-constructiva, consigam construir e implementar estratégias, táticas e processos competitivos e inovadores, voltados à viabilidade e sustentabilidade das organizações, a partir do desenvolvimento de habilidades e competências de gestão e liderança pelo uso da inteligência e emotividade. Objetiva formar profissionais que se constituam como sujeitos criativos, inovadores, empreendedores e mobilizadores da mudança, bem como, constituam-se como agentes de resultados.

Objetivo(s) Específico(s)

- a) Desenvolver práticas formativas que contemplem as múltiplas necessidades socioculturais e econômicas dos sujeitos, reconhecendo-os como cidadãos e futuros trabalhadores.
- b) Dar significado e aprofundamento ao conhecimento acadêmico, mediante a contextualização e a interdisciplinaridade, estimulando o raciocínio e a capacidade de aprender de todos os envolvidos no processo de ensino e de aprendizagem.
- c) Preparar cidadãos e profissionais aptos para a intervenção na realidade, de forma empreendedora e criativa, ampliando os campos de atuação profissional.
- d) Priorizar a ética e o desenvolvimento da autonomia e do pensamento em qualquer nível organizacional.

- e) Formar profissionais com uma visão holística e interdisciplinar que viabilizem a busca de soluções complexas para problemas das diversas áreas das organizações.
- f) Formar profissionais com visão crítica e humanística aptos a tomarem decisões em um mundo diversificado e interdependente, participando do desenvolvimento da sociedade.
- g) Incentivar a pesquisa e a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia bem como a difusão da cultura.
- h) Incentivar as alternativas integradas para o desenvolvimento sustentável local e global.
- i) Incentivar o empreendedorismo dos sujeitos participantes do processo de formação.

4. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O Bacharel em Administração tem competência para emitir pareceres, planos, projetos e laudos, prestar assessorias, ocupar cargos de chefia ou direção; realizar pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, execução, coordenação e controle dos trabalhos nas diversas áreas da Administração. É um profissional que contribui para a existência e sustentabilidade das organizações, com criatividade e atitude empreendedora, intervindo como agente de mudança em diferentes realidades sociais e ambientais. O Bacharel em Administração compreende as "questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, revelando a assimilação de 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".

5. FORMAS DE ACESSO AO CURSO

Respeitando sempre os princípios democráticos de igualdade de oportunidades a todos os cidadãos, a seleção de candidatos ao ingresso nos semestres/anos iniciais será realizada por meio do Sistema de Seleção Unificada (Sisu), tendo como base a nota obtida no Exame Nacional de Ensino Médio (Enem). Também por meio de transferência, obedecendo às normas acadêmicas do IFSP ou outra forma que o IFSP – *Campus* São Roque venha adotar.

Para matricular-se no curso de BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO do IFSP – *Campus* São Roque, o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio ou equivalente. A oferta de vaga e a sistemática de ingresso serão dimensionadas a cada período letivo, em edital do processo seletivo.

A matrícula dos ingressantes será efetuada pela secretaria do *Campus* e os estudantes serão informados sobre as normas e os procedimentos para efetivação da matrícula por meio de comunicado divulgado com antecedência nos murais da instituição, meios eletrônicos (sítio da instituição) e outros meios disponíveis, conforme edital do processo seletivo.

Os estudantes ingressantes que deixarem de frequentar as atividades escolares durante os dez primeiros dias letivos consecutivos, sem justificativa formalizada, serão considerados desistentes e o cancelamento da matrícula será “*ex officio*”.

Número de vagas autorizadas:

São Roque	Anual	Turno
Bacharelado em Administração	40	Matutino
Bacharelado em Administração	40	Noturno
TOTAL		80

6. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Fundamentação Legal: comum a todos os cursos superiores

- LDB: [Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

- ACESSIBILIDADE: [Decreto nº. 5.296 de 2 de dezembro de 2004](#) - Regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

- ESTÁGIO: [Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008](#), que dispõe sobre o estágio de estudantes. [Portaria nº. 1204/IFSP, de 11 de maio de 2011](#), que aprova o Regulamento de Estágio do IFSP.

- Educação das Relações ÉTNICO-RACIAIS e História e Cultura AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA: [Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004](#)

- EDUCAÇÃO AMBIENTAL: [Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002](#) - Regulamenta a [Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999](#), que institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

- Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS): [Decreto nº 5.626 de 22 de dezembro de 2005](#) - Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

- [Lei nº. 10.861, de 14 de abril de 2004](#), institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências.

- [Portaria MEC n.º40, de 12 de dezembro de 2007](#), reeditada em 29 de dezembro de 2010. Institui o e-MEC, processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, entre outras disposições.

- [Resolução CNE/CES n.º3, de 2 de julho de 2007](#) - Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora aula, e dá outras providências.

- [Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012](#) – Dispõe sobre as questões de Direitos Humanos que devem ser tratados nos cursos.

- [Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012](#) – Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

- [Decreto 8.368, de 02 de dezembro de 2014](#) – Regulamenta a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

▪ **Legislação Institucional**

- Regimento Geral: [Resolução nº 871, de 04 de junho de 2013](#)

- Estatuto do IFSP: [Resolução nº 872, de 04 de junho de 2013](#).

- Projeto Pedagógico Institucional: [Resolução nº 866, de 04 de junho de 2013](#).

- Organização Didática: [Resolução nº 859, de 07 de maio de 2013](#)

- [Resolução n.º 283, de 03 de dezembro de 2007](#), do Conselho Diretor do CEFETSP, que aprova a definição dos parâmetros dos planos de cursos e dos calendários escolares e acadêmicos do CEFETSP (5%).

- [Resolução IFSP nº 26, de 11 de março de 2014](#), delega competência ao Pró-reitor de Ensino para autorizar a implementação de atualizações em Projetos Pedagógicos de Cursos já aprovados pelo Conselho Superior.

6.1. Para o Curso de Bacharelado em Administração

- [Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007](#)

Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

- [Resolução CNE/CES nº 4, de 6 de abril de 2009](#)

Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação em Biomedicina, Ciências Biológicas, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição e Terapia Ocupacional, bacharelados, na modalidade presencial.

- [Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura/Secretaria de Educação Superior. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Superior, 2010. 99 p.](#)

Administração

- [Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965](#) Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, e dá outras providências.
- [Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967](#) Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Técnico de Administração e a constituição ao Conselho Federal de Técnicos de Administração, de acordo com a Lei nº 4.769, de 9 de Setembro de 1965 e dá outras providências.
- [Parecer CNE/CES nº 146, de 3 de abril de 2002](#) Aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Dança, Design, Direito, Hotelaria, Música, Secretariado Executivo, Teatro e Turismo.
- [Parecer CNE/CES nº 134, de 4 de junho de 2003](#) Aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado.

- Resolução CNE/CES nº 1, de 2 de fevereiro de 2004 Institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências.
- Parecer CNE/CES nº 110, de 11 de março de 2004 Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos superiores em Administração Hoteleira.
- Parecer CNE/CES nº 188, aprovado em 7 de julho de 2004 Retificação do Parecer CNE/CES110/2004, referente às Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores em Administração Hoteleira.
- Parecer CNE/CES nº 23, aprovado em 3 de fevereiro de 2005 Retificação da Resolução CNE/CES nº 1/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de Graduação em Administração.
- Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005 Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências.
- Parecer CNE/CES nº 223, de 20 de setembro de 2006 Consulta sobre a implantação das novas diretrizes curriculares, formulada pela Universidade Estadual de Ponta Grossa.

7. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso de Administração foi construída seguindo as determinações expostas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Bacharelado em Administração (Resolução CNE/CES nº 4 –13/07/2005) e nos princípios filosóficos, legais e pedagógicos que embasam o Projeto Político Pedagógico do IFSP. Além disso, procurou-se construir uma proposta curricular integradora entre a formação específica do Bacharel em Administração e a necessidade de formarem-se profissionais com habilidades e competências relacionadas à definição e aplicação de estratégias, táticas e processos no contexto da gestão organizacional.

A prática pedagógica desta proposta será efetivada de acordo com a política de ensino do *Campus* São Roque que será sustentada pela regulamentação e previsão institucional, tanto no que se refere ao Plano de Desenvolvimento Institucional, quanto às demais práticas de ensino da instituição.

O currículo proposto é um aprofundamento de conceitos na área de saber, incorporando os fundamentos tecnológicos necessários à adequada compreensão dos processos das atividades profissionais na gestão organizacional.

O curso está organizado sob o regime seriado semestral, em oito (8) períodos letivos, integralizados por Componentes Curriculares, Práticas Profissionais Integradas, Atividades complementares, Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso.

Considerando as normas acadêmicas atuais do IFSP, o estudante poderá concluir o curso em até dezesseis (16) semestres, inclusos o período de estágio supervisionado e TCC. O Curso constitui-se de um conjunto de componentes curriculares regidos por uma sequência obrigatória de pré-requisitos, conforme descrito na seção 7.1. Cada semestre é constituído por 100 dias letivos, e cada aula tem a duração de 50 minutos. A distribuição das aulas durante a semana será de segunda-feira a sábado, de acordo com o calendário letivo e o planejamento de cada semestre. O turno de oferta das aulas ocorrerá no período matutino e/ou noturno, entretanto, não se extingue a possibilidade de novas turmas no horário vespertino.

A carga horária total do curso será de 3.035 horas conforme especificado:

- 2.533,3 horas teóricas para o desenvolvimento dos conteúdos curriculares de formação específica e presencial, em sala de aula, e 80 horas de atividades de Práticas Profissionais Integradoras (PPI) articuladas aos componentes curriculares ao longo de todo o curso;
- 220 horas de Estágio Curricular Supervisionado e 135 horas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), ambos considerados como requisitos para conclusão da carga horária total do curso.

7.1. Identificação do Curso

Curso Superior: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<i>Campus</i>	São Roque
Período	Matutino e/ou Noturno
Vagas semestrais	---
Vagas Anuais	80 vagas
Nº de semestres	8 semestres
Carga Horária Mínima Obrigatória	3.003,3 horas
Duração da Hora-aula	50 minutos
Duração do semestre	19 semanas

Dependendo da opção do estudante em realizar os componentes curriculares não obrigatórios ao curso, tais como disciplina de Libras, ter-se-ão as possíveis cargas horárias apresentadas na tabela a seguir:

Cargas Horárias possíveis para o curso de Bacharelado em Administração	Total de horas
Carga horária: Disciplinas obrigatórias	2.533,3h
Disciplinas obrigatórias + PPI + TCC + Estágio	2.968,3 h
Disciplinas obrigatórias + PPI + TCC + Libras	2.780 h

Disciplinas obrigatórias + PPI + TCC + Atividades Complementares	2.783,3 h
Disciplinas obrigatórias + PPI + TCC + Estágio + Libras	3.000 h
Disciplinas obrigatórias + PPI + TCC + Estágio + Atividades Complementares	3.003,3 h
Disciplinas obrigatórias + PPI + TCC + Libras + Atividades Complementares	2.815 h
Carga horária máxima: Disciplinas obrigatórias + PPI + TCC + Estágio + Atividades Complementares + Libras	3.035 h

7.2. Estrutura Curricular

 INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO (Criação: Lei nº 11.892 de 29/12/2008) Campus São Roque (Portaria de Criação do Campus: Portaria MEC nº 710, de 09/06/2008) ESTRUTURA CURRICULAR DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO Base Legal: Lei 9394/96 e Resolução CNE/CES nº 4, de 13/07/2005 Resolução de autorização do curso no IFSP nº 1.041 , de 12 de novembro de 2013							Carga Horária Mínima do Curso: 3003,3 Máxima: 3035,0 Início do Curso: 1º sem/2014
	Componente Curricular	Códigos	Teoria/ Prática	Nº Prof.	aulas/ semana	Total Aulas	Total Horas
1º Sem.	Estatística Descritiva	ESDA1	T	1	4	76	63,3
	Filosofia e Ética para a Administração	FEAA1	T	1	2	38	31,7
	Matemática e Lógica Aplicada à Administração	MLAA1	T	1	4	76	63,3
	Normas para o Trabalho Acadêmico	NTAA1	T	1	2	38	31,7
	Pensamento Administrativo	PADA1	T	1	4	76	63,3
	Psicologia Organizacional	PSIA1	T	1	4	76	63,3
	Subtotal					20	380
2º Sem.	Contabilidade Introdutória	CINA2	T	1	4	76	63,3
	Estatística Analítica	EANA2	T	1	4	76	63,3
	Fundamentos da Administração	FADA2	T	1	4	76	63,3
	Noções de Direito Público e Privado	DPPA2	T	1	2	38	31,7
	Organização, Sistemas e Métodos	OSMA2	T	1	4	76	63,3
	Sociologia Organizacional	SOCA2	T	1	2	38	31,7
	Subtotal					20	380
3º Sem.	Comportamento Organizacional	CORA3	T	1	4	76	63,3
	Fundamentos da Economia	FECA3	T	1	4	76	63,3
	Gerenciamento de Custos	GECA3	T	1	4	76	63,3
	Matemática Financeira	MAFA3	T	1	2	38	31,7
	Noções de Direito do Trabalho	NDTA3	T	1	2	38	31,7
	Administração de Sistemas de Informação	ASIA3	T	1	4	76	63,3
	Subtotal					20	380
4º Sem.	Administração Financeira I	AF1A4	T	1	4	76	63,3
	Administração de Recursos Humanos	ARHA4	T	1	4	76	63,3
	Contabilidade Gerencial	COGA4	T	1	4	76	63,3
	Economia Brasileira e Análise Setorial	EBAA4	T	1	2	38	31,7
	Gestão de Pequenas Empresas	GPEA4	T	1	2	38	31,7
	Introdução ao Marketing	IMAA4	T	1	2	38	31,7
	Liderança Eficaz	LIDA4	T	1	2	38	31,7
	Subtotal					20	380
5º Sem.	Administração Financeira II	AF2A5	T	1	4	76	63,3
	Administração de Marketing	AMAA5	T	1	4	76	63,3
	Administração da Produção e Operações	APOA5	T	1	4	76	63,3
	Inglês para Fins Específicos	INEA5	T	1	2	38	31,7
	Métodos Quantitativos para Administração	MQAA5	T	1	2	38	31,7
	Gestão da Qualidade	QUAA5	T	1	2	38	31,7
	Prática Organizacional I	PO1A5	T	1	2	38	31,7
	Subtotal					20	380

6º Sem.	Desenvolvimento de Produtos	DPRA6	T	1	4	76	63,3
	Espanhol para Fins Específicos	ESIA6	T	1	2	38	31,7
	Práticas Comerciais	PCOA6	T	1	2	38	31,7
	Gestão da Cadeia de Suprimentos	GCSA6	T	1	4	76	63,3
	Gestão de Pessoas	GEP A6	T	1	4	76	63,3
	Metodologia do Trabalho Científico	MTCA6	T	1	2	38	31,7
	Prática Organizacional II	PO2A6	T	1	2	38	31,7
	Subtotal					20	380
7º Sem.	Administração Estratégica	AESA7	T	1	4	76	63,3
	Casos Empresariais I	CE1A7	T	1	2	38	31,7
	Gestão de Projetos	GPJA7	T	1	4	76	63,3
	Gestão Empreendedora e Plano de Negócios	GEMA7	T	1	4	76	63,3
	Promoção, Propaganda, Publicidade e Vendas	PPVA7	T	1	2	38	31,7
	Eletivo A	-	-	-	2	38	31,7
	Eletivo B	-	-	-	2	38	31,7
	Subtotal					20	380
8º Sem.	Administração Pública	PUBA8	T	1	4	76	63,3
	Casos Empresariais II	CE2A8	T	1	2	38	31,7
	Gestão Ambiental e Responsabilidade Social	GARA8	T	1	4	76	63,3
	Inovação e Competitividade	ICOA8	T	1	4	76	63,3
	Jogos de Empresas	JOEA8	T	1	2	38	31,7
	Eletivo C	-	-	-	2	38	31,7
	Eletivo D	-	-	-	2	38	31,7
	Subtotal					20	380
TOTAL ACUMULADO DE AULAS						3040	
TOTAL ACUMULADO DE HORAS							2533,3
PRÁTICAS PROFISSIONAIS INTEGRADAS (Obrigatório)							80,0
ATIVIDADES COMPLEMENTARES (Obrigatório)							35,0
TRABALHO FINAL DE CURSO (Obrigatório)							135,0
ESTÁGIO SUPERVISIONADO (Obrigatório)							220,0
CARGA HORÁRIA TOTAL MÍNIMA							3003,3
Libras (disciplina optativa)		LIBTO	T/P	1	2	38	31,7
CARGA HORÁRIA TOTAL MÁXIMA							3035,0
OBS: Aulas com duração de 50 minutos - 19 semanas de aula por semestre.							
7º Semestre (Eletivos A e B)	Administração Financeira Pessoal	AFPA7	T	1	2	38	31,7
	Análise de Decisão	ADEA7	T	1	2	38	31,7
	Aprendizagem Organizacional	AORA7	T	1	2	38	31,7
	Clusters de Empresas	CLEA7	T	1	2	38	31,7
	Gestão do Terceiro Setor	G TSA7	T	1	2	38	31,7
	Gestão por Competência	GPCA7	T	1	2	38	31,7
	Tópico Emergente	EMEA7	T	1	2	38	31,7
	8º Semestre (Eletivos C e D)	Administração de Serviços	ASEA8	T	1	2	38
Educação Corporativa		EDUA8	T	1	2	38	31,7
Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho		QVTA8	T	1	2	38	31,7
Gestão de Carreira		GDC A8	T	1	2	38	31,7
Gestão de Cooperativas		GCOA8	T	1	2	38	31,7
Internacionalização das Organizações		IORA8	T	1	2	38	31,7
Pesquisa de Marketing		PMAA8	T	1	2	38	31,7
Poder e Cultura nas Organizações		PECA8	T	1	2	38	31,7
Tópico Contemporâneo		CONA8	T	1	2	38	31,7

A carga horária de Práticas Profissionais Integradas (PPI), que corresponde a 80 horas, estão descritas na seção 7.5.

Para atender explicitamente o artigo 5º da Resolução nº4/2005, a seguir estão descritos os componentes curriculares por formação e área do conhecimento:

FORMAÇÃO	ÁREA	COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO
BÁSICA (FB)	Ciências Humanas	Filosofia e Ética para Administração	FEAA1
		Psicologia Organizacional	PSIA1
		Sociologia Organizacional	SOCA2
		Inglês para Fins Específicos	INEA5
		Espanhol para Fins Específicos	ESEA6
	Ciências Sociais Aplicadas	Noções de Direito Público e Privado	DPPA2
		Noções de Direito do Trabalho	NDTA3
		Fundamentos da Economia	FECA3
		Economia Brasileira e Análise Setorial	EBAA4
Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Ciências Exatas e da Terra	Estatística Descritiva	ESDA1
		Matemática e Lógica aplicada à Administração	MLAA1
		Estatística Analítica	EANA2
		Métodos Quantitativos para Administração	MQAA5
COMPLEMENTAR (FC)	Administração de Empresas	Normas para o Trabalho Acadêmico	NTAA1
		Prática Organizacional I	PO1A5
		Prática Organizacional II	PO2A6
		Metodologia do Trabalho Científico	MTCA6
		Gestão de Projetos	GPJA7
		Casos Empresariais I	CE1A7
		Casos Empresariais II	CE2A8
		Jogos de Empresas	JOEA8

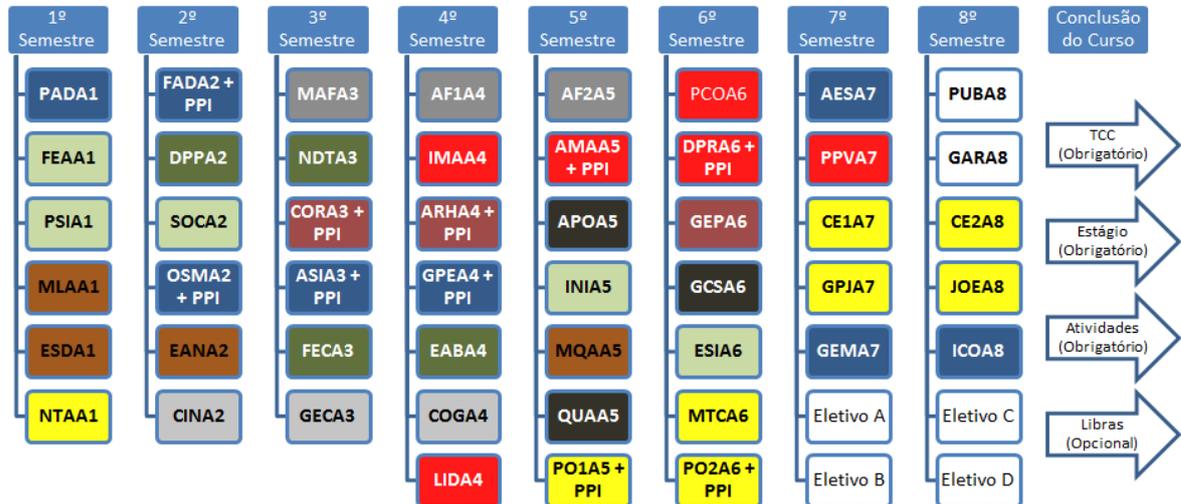
FORMAÇÃO	ÁREA	COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO
PROFISSIONAL (FP)	Administração Geral	Pensamento Administrativo	PADA1
		Fundamentos da Administração	FADA2
		Organização, Sistemas e Métodos	OSMA2
		Administração de Sistemas de Informação	ASIA3
		Gestão de Pequenas Empresas	GPEA4
		Administração Estratégica	AESA7
		Gestão Empreendedora e Plano de Negócios	GEMA7
		Inovação e Competitividade	ICOA8
	Administração da Produção	Administração da Produção e Operações	APOA5
		Gestão da Qualidade	QUAA5
		Gestão da Cadeia de Suprimentos	GCSA6
	Administração Financeira	Matemática Financeira	MAFA3
		Administração Financeira I	AF1A4
		Administração Financeira II	AF2A5
	Mercadologia	Introdução ao Marketing	IMAA4
		Administração de Marketing	AMAA5
		Desenvolvimento de Produtos	DPRA6
		Práticas Comerciais	PCOA6
		Promoção, Propaganda, Publicidade e Vendas	PPVA7
	Administração de Recursos Humanos	Comportamento Organizacional	CORA3
		Administração de Recursos Humanos	ARHA4
		Gestão de Pessoas	GEPA6
	Administração de Setores Específicos	Administração Pública	PUBA8
		Gestão Ambiental e Responsabilidade Social	GARA8
	Ciências Contábeis	Contabilidade Introdutória	CINA2
		Gerenciamento de Custos	GECA3
		Contabilidade Gerencial	COGA4

FORMAÇÃO	ÁREA	COMPONENTE CURRICULAR ELETIVO	CÓDIGO
PROFISSIONAL (ELETIVOS)	Administração Geral	Análise de Decisão	ADEA7
		Clusters de Empresas	CLEA7
		Internacionalização das Organizações	IORA8
	Administração Financeira	Administração Financeira Pessoal	AFPA7
	Administração de Recursos Humanos	Aprendizagem Organizacional	AORA7
		Educação Corporativa	EDUA8
		Gestão de Carreira	GDCA8
		Gestão por Competência	GPCA7
		Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	QVTA8
		Poder e Cultura nas Organizações	PECA8
	Mercadologia	Administração de Serviços	ASEA8
		Pesquisa de Marketing	PMAA8
	Administração de Setores Específicos	Gestão de Cooperativas	GCOA8
		Gestão do Terceiro Setor	GTSA7
		Tópico Emergente	EMEA7
		Tópico Contemporâneo	CONA8

Estes quadros também auxiliam o entendimento da Representação Gráfica do Perfil de Formação, apresentado a seguir, na seção 7.3.

7.3. Representação Gráfica do Perfil de Formação

Itinerário Formativo



Áreas do Conhecimento



7.4. Pré-requisitos

1º Semestre	SIGLA	Componentes Curriculares	Pré-Requisito
	ESDA1	Estatística Descritiva	-
	FEAA1	Filosofia e Ética para a Administração	-
	MLAA1	Matemática e Lógica Aplicada à Administração	-
	NTAA1	Normas para o Trabalho Acadêmico	-
	PADA1	Pensamento Administrativo	-
	PSIA1	Psicologia Organizacional	-

2º Semestre	SIGLA	Componentes Curriculares	Pré-Requisito
	CINA2	Contabilidade Introdutória	-
	EANA2	Estatística Analítica	ESDA1
	FADA2	Fundamentos da Administração	PADA1
	DPPA2	Noções de Direito Público e Privado	-
	OSMA2	Organização, Sistemas e Métodos	-
SOCA2	Sociologia Organizacional	-	

3º Semestre	SIGLA	Componentes Curriculares	Pré-Requisito
	CORA3	Comportamento Organizacional	PSIA1; SOCA2
	GECA3	Gerenciamento de Custos	CINA2
	FECA3	Fundamentos da Economia	-
	MAFA3	Matemática Financeira	-
	NDTA3	Noções de Direito do Trabalho	DPPA2
ASIA3	Administração de Sistemas de Informação	-	

4º Semestre	SIGLA	Componentes Curriculares	Pré-Requisito
	AF1A4	Administração Financeira I	MAFA3
	ARHA4	Administração de Recursos Humanos	-
	EBAA4	Economia Brasileira e Análise Setorial	FECA3
	GPEA4	Gestão de Pequenas Empresas	FADA2
	COGA4	Contabilidade Gerencial	CINA2
	LIDA4	Liderança Eficaz	-
IMAA4	Introdução ao Marketing	FADA2	

5º Semestre	SIGLA	Componentes Curriculares	Pré-Requisito
	AF2A5	Administração Financeira II	AF1A4
	AMAA5	Administração de Marketing	IMAA4
	APOA5	Administração da Produção e Operações	-
	INIA5	Inglês para Fins Específicos	-
	QUAA5	Gestão da Qualidade	-
	MQAA5	Métodos Quantitativos para a Administração	EANA2
	PO1A5	Prática Organizacional I	AF1A4; ARHA4; GPEA4

6º Semestre	SIGLA	Componentes Curriculares	Pré-Requisito
	ESEA6	Espanhol para Fins Específicos	-
	DPRA6	Desenvolvimento de Produtos	AMAA5
	GEPA6	Gestão de Pessoas	ARHA4
	GCSA6	Gestão da Cadeia de Suprimentos	-
	MTCA6	Metodologia do Trabalho Científico	NTAA1
	PCOA6	Práticas Comerciais	IMAA4
PO2A6	Prática Organizacional II	PO1A5	

7º Semestre	SIGLA	Componentes Curriculares	Pré-Requisito
	AESA7	Administração Estratégica	-
	CE1A7	Casos Empresariais I	PO2A6
	GPJA7	Gestão de Projetos	PO2A6
	GEMA7	Gestão Empreendedora e Plano de Negócios	-
	PPVA7	Promoção, Propaganda, Publicidade e Vendas	AMAA5
-	Eletivos A e B	-	

8º Semestre	SIGLA	Componentes Curriculares	Pré-Requisito
	PUBA8	Administração Pública	-
	CE2A8	Casos Empresariais II	CE1A7
	GARA8	Gestão Ambiental e Responsabilidade Social	-
	ICOA8	Inovação e Competitividade	AESA7
	JOEA8	Jogos de Empresas	AESA7
-	Eletivos C e D	-	

7.5. Práticas Profissionais Integradas

As Práticas Profissionais Integradas são momentos estratégicos do curso em que o acadêmico constrói conhecimentos e experiências por meio do contato com a realidade cotidiana das decisões e atividades de administração. É um momento ímpar de conhecer e praticar *in loco* o que está aprendendo no espaço da sala de aula. Caracteriza-se pelo efetivo envolvimento do sujeito com o dia a dia das decisões e tarefas que permeiam as atividades profissionais da administração.

O desenvolvimento da prática profissional ocorrerá de forma transversal aos conhecimentos construídos nos diversos componentes do currículo do Curso de Bacharelado em Administração, de modo a possibilitar a integração dos diferentes enfoques que o curso procura trabalhar na formação do futuro profissional. Constituem-se como momentos estratégicos da formação do profissional, pois será possível perceber, na prática, a construção e implementação de estratégias, táticas e processos competitivos e inovadores, voltados à viabilidade e sustentabilidade das organizações.

A matriz curricular do curso apresenta uma sequência contextual dinâmica, que possibilita a integração entre os diferentes componentes curriculares. A realização das práticas profissionais ocorrerá numa proposta integradora no transcorrer do curso, iniciado no segundo semestre, conforme pode ser visualizado na matriz curricular.

O desenvolvimento da Prática Profissional Integrada ocorrerá na perspectiva intracomponentes curriculares. Ou seja, projeta-se a realização de atividades de verificação e estudo *in loco* dos preceitos, pressupostos, ferramentas e metodologias desenvolvidas no campo dos conteúdos curriculares trabalhados em cada componente curricular, conforme relação disposta no Quadro 01.

As atividades de Prática Profissional Integrada também ocorrerão na perspectiva interdisciplinar, de modo articulado pelo Componente Curricular Práticas Organizacionais. Este trabalho acontecerá no quinto e sexto semestres. Trabalhar-se-á numa perspectiva convergente entre conteúdos desenvolvidos nos diferentes Campos Integrados de Formação e a sistematização de conhecimentos por práticas pedagógicas que possibilitem estudos de caso, verificação diagnóstica, visitas

técnicas e estudos propositivos articuladores entre diferentes conteúdos desenvolvidos no processo de ensino-aprendizagem.

QUADRO 01: Componentes Curriculares com PPI

Sem.	Campo	Componente Curricular	Aulas por Semestre	Prática Prof. Integrada em h
2º	FP	Fundamentos da Administração	76	8
2º	FP	Organização, Sistemas e Métodos	76	8
3º	FP	Comportamento Organizacional	76	8
3º	FP	Administração de Sistemas de Informação	76	8
4º	FP	Gestão de Pequenas Empresas	32	8
4º	FP	Administração de Recursos Humanos	76	8
5º	FP	Administração de Marketing	76	8
5º	FC	Prática Organizacional I	38	8
6º	FP	Desenvolvimento de Produtos	76	8
6º	FC	Prática Organizacional II	38	8
Total			684	80

7.6. Educação das Relações Étnico-Raciais e História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena

Conforme determinado pela Resolução CNE/CP Nº 01/2004, que institui as *Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana*, as instituições de Ensino Superior incluirão, nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares dos cursos que ministram, a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes e indígenas, objetivando promover a educação de cidadãos atuantes e conscientes, no seio da sociedade multicultural e pluriétnica do Brasil, buscando relações étnico-sociais positivas, rumo à construção da nação democrática.

Visando atender às diretrizes, além das atividades que podem ser desenvolvidas no *Campus* envolvendo esta temática, alguns componentes curriculares abordarão conteúdos específicos enfocando as relações étnico-raciais, tais como: **Psicologia Organizacional, Sociologia Organizacional e Poder e Cultura nas Organizações**. Entende-se que a cultura brasileira encontra-se fundada nas relações étnico-raciais travadas entre diferentes os grupos que constituíram o povo brasileiro, desde a colonização portuguesa, donde se observa a importância de abordar o tema nos componentes curriculares supracitados, bem como em projetos de pesquisa e/ou de extensão.

7.7. Educação Ambiental

Considerando a Lei nº 9.795/1.999, que indica que “*A educação ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal*”, determina-se que a educação ambiental será desenvolvida como uma prática educativa integrada, contínua e permanente também no ensino superior.

Neste curso está prevista a integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente (Decreto Nº 4.281/2002), por meio da realização de atividades curriculares e extracurriculares, com esta temática incorporada aos componentes curriculares de **Gestão da Qualidade, Gestão da Cadeia de Suprimentos e Gestão Ambiental e Responsabilidade Social**. A educação ambiental também será trabalhada em projetos de pesquisa e de extensão, palestras, apresentações, programas, ações coletivas, dentre outras possibilidades.

7.8. Disciplina de LIBRAS

De acordo com o Decreto 5.626/2005, a disciplina “Libras” (Língua Brasileira de Sinais) deve ser inserida como disciplina curricular obrigatória nos cursos Licenciatura, e optativa nos demais cursos de educação superior.

Assim, na estrutura curricular deste curso, visualiza-se a inserção da disciplina LIBRAS como optativa, conforme determinação legal. Será ofertada com uma carga horária de 31,7 horas, ao menos uma vez para cada turma ingressante.

7.9. Direitos Humanos

De acordo com o Decreto nº 7.037/2009 e a Resolução CNE/CP nº 1/2012, as instituições de ensino superior devem incluir, como eixo transversal, a educação de

Direitos Humanos no âmbito dos direitos civis, políticos, sociais, econômicos, culturais e ambientais, sejam eles individuais, coletivos, transindividuais ou difusos, articulados à igualdade e à defesa da cidadania. Assim, na estrutura curricular desse curso, o tema é tratado de forma transversal em diversas disciplinas e em eventos realizados no *Campus* além da inserção da educação dos Direitos Humanos nas disciplinas **“Noções de Direito Público e Privado”**, **“Noções de Direito do Trabalho”**, conforme determinação legal. Estes componentes curriculares promoverão, dentre outras, a apreensão de conhecimento a respeito dos direitos humanos e suas relações com valores, atitudes e práticas sociais que visem a promoção, a proteção, a defesa e a aplicação das normas na vida cotidiana dos cidadãos.

7.10. Política de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

A Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012, instituiu a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, regulamentada pelo Decreto 8.368, de 02 de dezembro de 2014, reconhecendo os autistas, oficialmente, como pessoas com deficiência, de modo a assegurar o direito a todas as políticas de inclusão, entre elas, as de educação.

Os discentes com transtornos do espectro autista são aqueles que apresentam deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, por deficiência de comunicação verbal e não verbal usada para interação social. Eles podem apresentar padrões repetitivos de comportamentos, manifestados por reações motores e verbais estereotipadas ou por comportamentos sensoriais incomuns.

Na perspectiva da educação inclusiva, o Câmpus São Roque do IFSP tem como objetivo integrar a proposta pedagógica para atender às necessidades educacionais especiais de alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e de altas habilidades/superdotação.

Nesse sentido, o discente do IFSP ou seu representante legal, ao se matricular, preenche e comunica à instituição de ensino, por meio do Formulário NAPNE - Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais Específicas, algum tipo de deficiência ou transtorno. Há, outrossim, um plano de atendimento aos alunos com deficiência, por meio da Coordenadoria Sociopedagógica composta por pedagogos, técnicos de assuntos educacionais, assistente social e psicólogo que, de forma interdisciplinar, desenvolvem ações referentes às questões que envolvam o aluno com necessidades especiais.

Entre as ações destacam-se:

- suporte pedagógico ao professor, quando necessário;
- palestras de capacitação dirigidas a professores e funcionários;
- atendimento especializado aos alunos.

Deste modo, o Câmpus São Roque do IFSP promove ações inclusivas de acesso, participação e permanência àqueles com transtorno de espectro autista com os demais estudantes, de modo com que o discente possa interagir, aprender e participar das atividades de ensino.

7.11. Planos de Ensino

 INSTITUTO FEDERAL São Paulo	CAMPUS São Roque
---	----------------------------

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Estatística Descritiva

Semestre: 1º

Código: ESDA1

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Estatística descritiva estuda ferramentas para sintetizar dados tais como gráficos, histogramas e distribuições bem como estimadores descritivos como média, mediana, moda e desvio-padrão.

3 - OBJETIVOS:

Apresentar um conjunto de ferramentas estatísticas que permitam ao estudante realizar uma síntese de dados, apresentando-os de forma descritiva.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Estatística descritiva como forma de sintetizar dados; Ferramentas descritivas: gráficos; histogramas; distribuições; quartis; Distribuição normal; Estimadores descritivos - média, mediana; moda; desvio-padrão.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BUSSAB, Wilton O., MORETTIN, Pedro. **Estatística Básica**. São Paulo: Editora Saraiva, 2007.

PINHEIRO, João Ismael D.; CUNHA, Sonia Baptista da; CARVAJAL, Santiago Ramírez; GOMES, Gastão Coelho. **Estatística básica: a arte de trabalhar com**

dados. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. 342 p.

SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; GONÇALVES, Valter; MUROLO, Afrânio Carlos. **Estatística**: para os cursos de Economia, Administração e Ciências contábeis. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COSTA, S. F. **Introdução ilustrada à estatística**. 5.ed. São Paulo: Harbra, 2013.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da Silva; SILVA, Ermes Medeiros da Silva. **Matemática básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2002. 227 p.

STEVENSON, William J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Harbra, 1981. 495 p.

TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro. **Estatística básica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1985. 459 p.

TRIOLA, Mario F.; FLORES, Vera Regina Lima de Farias e; FARIAS, Ana Maria Lima de. **Introdução à estatística**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008. 696 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Filosofia e Ética para a Administração

Semestre: 1º

Código: FEAA1

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Estudo da História da Filosofia e seus pensadores. O componente curricular aborda os fundamentos filosóficos, como o conhecimento, a lógica, a política, a moral, bem como a questão da ética nas empresas, nas práticas e nos processos organizacionais, em especial na tomada de decisão.

3 - OBJETIVOS:

Estudar os fundamentos filosóficos, para motivar o estudante a refletir sobre a natureza das coisas em qualquer ambiente, destacadamente o organizacional.

Estudar a ética, para ajudar o estudante a refletir sobre sua atuação profissional nos processos e nas práticas organizacionais.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Noções Gerais de História da Filosofia; Lógica; Filosofia da Linguagem; Teoria do Conhecimento; Filosofia Política; Filosofia da Administração; Ética Individual; Ética Social; Modelos éticos; A ética nas relações étnico-raciais; Código de ética do administrador.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALONSO, Félix Ruiz; LÓPEZ, Francisco Granizo; CASTRUCCHI, Plínio de Lauro. **Curso de ética em administração**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 272 p.

MATTAR NETO, João Augusto. **Filosofia e ética na administração**. São Paulo: Saraiva, 2006. 408 p.

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial**. Rio de Janeiro: Campus, 2012. 296 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARENDT, H. **Condição humana**. 10ª ed. Rio de Janeiro: Florense Universitária, 2007. 358 p.

CARVALHO, F. V. **O paradigma das cavernas**. São Paulo: Scortecci Editora, 2013. 112 p.

CHAUI, M. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2010. 520 p.

CORTELLA, M. S. **Qual é a tua obra?** Inquietações propositivas sobre ética, liderança e gestão. Petrópolis: Vozes, 2007. 144 p.

SÁ, A. L. **Ética profissional**. 9ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009. 314 p.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO (CFA). **Código de Ética dos Profissionais de Administração (CEPA)**: Resolução Normativa CFA nº 393, de 6 de dezembro de 2010. Brasília, 2010. Disponível em: <<http://www2.cfa.org.br/codigo-de-etica/downloads/RN001310.DOC>>. Acesso em: 11 nov. 2011.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Matemática e Lógica Aplicada à Administração

Semestre: 1º

Código: MLAA1

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Estudo da Matemática como linguagem, buscando o equacionamento e a resolução de problemas, bem como resolução de problemas de proporção, equações de 1º grau, estudo da intersecção de retas, noções de ponto de equilíbrio, noções de simulação, e, noções de máximo e de mínimo.

3 - OBJETIVOS:

Estimular o aluno a compreender a lógica matemática e sua utilização como um instrumento de linguagem de apoio aos processos de tomada de decisão.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Uso de Matemática nas ciências sociais aplicadas; Equacionamento de problemas; Resolução de problemas de proporção (regra de três simples e composta); Equações de 1º grau; Intersecção de retas; Noções de ponto de equilíbrio; Noções de simulação; Noções de máximo e de mínimo.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

IEZZI, G.; MURAKAMI, C. **Fundamentos de matemática elementar**. v. 1. 8. ed. São Paulo: Atual, 2004.

LEITHOLD, L. **O cálculo com geometria analítica**. v. 1. São Paulo: Harbra, 2007.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da Silva; SILVA, Ermes

Medeiros da Silva. **Matemática básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2002. 227 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DANTE, L. R. **Matemática**. Contexto e aplicações. v.3. São Paulo: Ática, 2006.

FLEMMING, D. M.; GONÇALVES, M. B. **Cálculo A**: funções, limite, derivação e integração. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. 448 p. ISBN 9788576051152.

IEZZI, G.; MURAKAMI, C.; MACHADO, N. J. **Fundamentos de matemática elementar 8**: limites, derivadas, noções de integral. 7.ed. São Paulo: Atual, 2013. 263 p. ISBN 9788535717563.

MELLO, J. L. **Matemática**: construção e significado. Volume único. São Paulo: Moderna, 2005.

SILVA, Fernando César Marra e; ABRÃO, Mariângela. **Matemática básica para decisões administrativas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 171 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Normas para o Trabalho Acadêmico

Semestre: 1º

Código: NTAA1

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Neste componente curricular são trabalhadas as especificidades do trabalho acadêmico. Busca-se identificar os diferentes tipos de trabalhos acadêmicos: textos, projetos, relatórios de pesquisa, trabalhos científicos, monografias, dissertações e teses, bem como as partes que o compõem. Estudo da importância da formatação no ambiente acadêmico e profissional, por meio das Normas ABNT e das normas institucionais para a produção de trabalhos acadêmicos.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer as formas adequadas de apresentação de trabalhos acadêmicos. Apresentar as especificidades e as normas técnicas que regem os textos acadêmicos.

Identificar e compreender os itens que compõem a estrutura de um trabalho acadêmico;

Escrever textos acadêmicos segundo as normas institucionais e normas ABNT.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conceituação e estrutura geral dos trabalhos acadêmicos: itens pré-textuais, textuais e pós-textuais; A escolha do tema e o título do trabalho; Resumo e palavras-chave; Introdução, hipótese e objetivos; Revisão de literatura; Metodologia; Resultados e discussão; Considerações Finais; Referências Bibliográficas; Formatação do trabalho acadêmico; Normas padrão ABNT para elaboração de trabalhos acadêmicos; Normas institucionais para elaboração de trabalhos acadêmicos.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CASTRO, C. M. **A prática da pesquisa**. São Paulo: Pearson, 2006.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 7. São Paulo: Atlas, 2009.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2000.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERNARDES, M. E. M.; JOVANOVIĆ, M. L. **A produção de relatórios de pesquisa: redação e normalização**. Jundiaí: Fontoura, 2005.

CARRAHER, D. W. **Senso crítico: do dia a dia às ciências humanas**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2010.

LAVILLE, Christian; DIONNE, Jean. **A construção do saber: manual de metodologia de pesquisa em ciências humanas**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

OLIVEIRA, J. L.. **Texto acadêmico: técnicas de redação e de pesquisa científica**. ed. 7. Petrópolis: Vozes, 2011.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Pensamento Administrativo

Semestre: 1º

Código: PADA1

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Neste componente curricular trabalha-se com uma retrospectiva histórica do pensamento administrativo, abordando-se as mudanças na organização do trabalho, discutindo sobre as principais teorias administrativas do século XX, bem como a relação das mesmas com o ambiente empresarial. Estágio atual e perspectivas futuras das teorias administrativas, novos valores das organizações, novas escolas do Planejamento, a Estratégia na Administração, operações internacionais dentro do contexto atual, ética e a responsabilidade social também serão temas de debate e reflexão.

3 - OBJETIVOS:

Estimular o aluno a compreender a lógica empresarial e os desafios que se apresentam dentro deste contexto.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

O Pensamento Clássico - Retrospectiva Histórica: da revolução agrícola à revolução industrial; A Nova Forma de Trabalho - Organizações empresariais: surgimento, evolução e principais características; Linha do tempo da Administração; O ambiente no início do século XX: fatores influentes; A administração conceito e importância; o papel e as funções do Administrador; principais escolas de administração do século XX e seus paradigmas - a administração científica, o modelo clássico, o modelo burocrático de organização, a escola das relações humanas, o conceito estruturalista, a abordagem neoclássica, a abordagem comportamental da administração, o enfoque sistêmico;

O Pensamento Administrativo Emergente - Escolas do Planejamento; Administração Estratégica; Operações Internacionais; Ética e Responsabilidade Social.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FERREIRA, Ademir Antônio; REIS, Ana Carla Fonseca; Pereira, Maria Isabel.

Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MOTTA, Fernando Prestes. **Teoria geral da administração.** São Paulo: Cengage Learning, 2006.

ROBBINS, S.P.; DECENZO, D.A. **Fundamentos de administração:** conceitos essenciais e aplicações. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração.** São Paulo: Makron Books, 2009.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração.** São Paulo: Atlas, 2006.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Introdução à administração.** São Paulo: Atlas, 2011.

PORTER, Michael G. **Estratégias competitivas:** técnicas para a análise de indústrias e da concorrência. Rio de Janeiro: Elsevier, 1986.

VASCONCELOS, Eduardo; HEMSLEY, James R. **Estruturas organizacionais:** estruturas tradicionais, estruturas para inovação e estrutura matricial. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Psicologia Organizacional

Semestre: 1º

Código: PSIA1

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda o indivíduo, os grupos, a organização e suas relações, incluindo as étnico-raciais, estudando o comportamento humano, a personalidade, o ajustamento humano a produtividade, a motivação e o nível de satisfação dos trabalhadores, o relacionamento interpessoal, o funcionamento e desenvolvimento de grupos.

3 - OBJETIVOS:

Estudar os conceitos e os processos da Psicologia que ajudam a compreender a relação do indivíduo, dos grupos e do trabalho nas organizações.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Teorias fundamentais sobre personalidade;
Personalidade e emoções. Motivação e afeto;
Comportamento Humano nas Organizações;
Comportamentalismo; Psicodinâmica; Humanismo. Cognitivismo;
Dinâmica de pequenos grupos; Socialização; Relações Étnico-Raciais;
Ajustamento e produtividade; Contrato Psicológico de Trabalho;
Visão Biopsicossocial e Administração do Estresse.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BANOV, Márcia Regina. **Psicologia no gerenciamento de pessoas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015. 129 p.

FIGURELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores**: integrando teoria e prática. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 343 p.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Psicologia do trabalho**: psicossomática, valores e práticas organizacionais. São Paulo: Saraiva, 2012. 299 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes T. **Psicologias**: uma introdução ao estudo de Psicologia. São Paulo: Saraiva, 1988.

COSTA, Sílvia Generali da (Coord.). **Psicologia aplicada à administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 244 p.

HERSEY, Paul. **Psicologia para administradores de empresas**. São Paulo: EPU, 1977.

ROTHMANN, Ian; COOPER, Cary. **Fundamentos de psicologia organizacional e do trabalho**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 331 p.

TELES, Antônio Xavier. **Psicologia moderna**. 29. ed. São Paulo: Ática, 1989.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Contabilidade Introdutória

Semestre: 2º

Código: CINA2

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

O componente curricular de Contabilidade Introdutória visa demonstrar as principais contribuições da contabilidade como organizadora de dados financeiros. Estudo dos principais relatórios contábeis tais como: balanço patrimonial e DRE; uso de razonetes, de forma prática e aplicada.

3 - OBJETIVOS:

Apresentar os fundamentos da contabilidade e seu uso no controle e planejamento organizacional.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Contabilidade como organizadora de dados financeiros; Contabilidade como controladora de dados financeiros; Contabilidade como agente de planejamento
Principais relatórios: Balanço patrimonial e DRE; Uso de razonetes; Noções de contabilidade comercial; Noções de contabilidade industrial.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

GARRISON, Ray H.; NOREEN, Eric W.; BREWER, Peter C. **Contabilidade gerencial**. 14. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013.

IUDÍCIBUS, Sergio de; et al. **Contabilidade Introdutória**. São Paulo: Atlas, 2010.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas, 2009.

MEGLIORINI, Evandir. Custos: **Análise e gestão**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de contabilidade básica**: Contabilidade introdutória e intermediária. São Paulo: Atlas, 2010.

PERES Jr, José Hernandez. Et al. **Gestão estratégica de custos**: livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 2001.

SÁ, Carlos Alexandre. **Contabilidade para não contadores**: princípios básicos de contabilidade para profissionais em mercado competitivos. Rio de Janeiro: SENAC Rio, 2010.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Estatística Analítica

Semestre: 2º

Código: EANA2

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

No componente curricular de Estatística Analítica demonstram-se as atividades matemáticas que mostram as principais teorias analíticas de regressão linear simples e múltipla. Desenvolvem-se exercícios práticos de teste de hipóteses; definição de tamanho de amostra; análise de erros.

3 - OBJETIVOS:

Apresentar as ferramentas estatísticas e proporcionar aos estudantes conhecimentos para a aplicação e interpretação de uma análise de base de dados.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Regressão linear simples;
Regressão linear múltipla;
Teste de hipóteses;
Definição de tamanho de amostra;
Análise de erros.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. **Estatística Aplicada a Administração e Economia**. São Paulo: Thomson, 2003.
SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; GONÇALVES, Valter;
MUROLO, Afrânio Carlos. **Estatística**: para os cursos de Economia,

Administração e Ciências contábeis. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SARTORIS, Alexandre. **Estatística e introdução à econometria**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 383 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BUSSAB, W.O.; MORETTIN, P. **Estatística Básica**. São Paulo: Saraiva, 2007.

MOORE, D. S. **A Estatística Básica e sua prática**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

PINHEIRO, João Ismael D.; CUNHA, Sonia Baptista da; CARVAJAL, Santiago Ramírez; GOMES, Gastão Coelho. **Estatística básica: a arte de trabalhar com dados**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. 342 p.

STEVENSON, William J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Harbra, 1981. 495 p.

TRIOLA, Mario F.; FLORES, Vera Regina Lima de Farias e; FARIAS, Ana Maria Lima de. **Introdução à estatística**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008. 696 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Fundamentos da Administração

Semestre: 2º

Código: FADA2

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Neste componente curricular abordam-se os princípios e a importância da Administração, as funções precípua: planejar, organizar, dirigir e controlar.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer o processo administrativo.

Refletir sobre os modelos de estruturação administrativa das organizações.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

O processo do planejamento; O planejamento nos níveis hierárquicos; O processo de organização; departamentalização; modelos de organização; condicionantes da estrutura organizacional; O processo da Direção: comunicação, motivação, liderança; Processo decisório, poder e autoridade. Controle; O controle nos níveis hierárquicos; Temas emergentes.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. São Paulo: Atlas, 2011.

ROBBINS, Stephen; DECENZO, David. **Fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

5 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DRUCKER, Peter. **Inovação e espírito empreendedor**: prática e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

FARIA, José Henrique de. **Gestão participativa**: relações de poder e de trabalho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2009.

FERREIRA, Ademir Antônio; REIS, Ana Carla Fonseca; Pereira, Maria Isabel.

Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Atlas, 2000.

MOTTA, Fernando Prestes. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Noções de Direito Público e Privado

Semestre: 2º

Código: DPPA2

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular são abordadas as noções fundamentais da Teoria Geral do Direito, no campo do Direito Público, enfocando o Direito Constitucional e o Direito Internacional no Direito Civil, bem como fornecendo noções sobre Direito das Obrigações.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer e refletir sobre as noções básicas de Direito Público e de Direito Privado.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Noções de Direito, Fontes do Direito; Direito Internacional Público; Direito Constitucional; Direito Civil; Personalidade e Capacidade; Fatos e Negócios Jurídicos; Direito de Família e Sucessões; Direito das Coisas; Direitos Reais; Direito das Obrigações.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de Teoria Geral do Estado**. São Paulo: Saraiva, 2013.

MONTORO, André Franco. **Introdução à Ciência do Direito**. São Paulo: Saraiva, 2013.

TARTUCE, Flávio. **Manual de direito civil**. São Paulo: Saraiva, 2013.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FERNANDES, J. U. Jacoby. **Contratação direta sem licitação**. 9. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011. 794 p.

FERRAZ JUNIOR, Tercio Sampaio. **Introdução ao estudo do direito**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella di. **Direito administrativo**. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PINTO, Antônio Luiz de Toledo. et al EDITORA SARAIVA. **Vade Mecum**. São Paulo: Saraiva, 2009.

SERETTE, Caio Flávio. **Noções de Direito**. São Paulo: Copidart, 2002.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988.

BRASIL. Lei nº 6.404, de 15 de Dezembro de 1976.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002.

BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de Janeiro de 1999

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Organização, Sistemas e Métodos

Semestre: 2º

Código: OSMA2

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda as estruturas e as arquiteturas organizacionais. Aborda também análise organizacional, metodologias para levantamento, análise e prognóstico. Estudo sobre distribuição do trabalho, aproveitamento racional de espaço físico, manuais administrativos, formulários. Também aborda a comunicação empresarial no planejamento de estratégias de relações com públicos de interesse.

3 - OBJETIVOS:

Compreender as áreas funcionais e a dinâmica de operação de uma estrutura organizacional.

Conhecer os principais sistemas de informações da organização, destacadamente os que apoiam a estrutura e estratégia organizacionais e a tomada de decisões.

Planejar, desenvolver e executar estratégias de comunicação destinadas ao fortalecimento da imagem da organização.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Estrutura organizacional; Tipos de estrutura organizacional; Autoridade, responsabilidade e decisão nas organizações; Estudos organizacionais e racionalização de processos; Gestão de Processos; Rotinas organizacionais; Leiute; Reengenharia; Comunicação Empresarial: planejamento, fluxo e distribuição de informações.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARGENTI, Paul A. **Comunicação empresarial:** a construção da identidade, imagem e reputação. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. 380 p.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. **Organização, sistemas e métodos:** análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2014. 219 p.

VASCONCELLOS, Eduardo; HEMSLEY, James R. **Estrutura das organizações:** estruturas tradicionais, estruturas para inovação, estrutura matricial. São Paulo: Cengage, 2003. 207 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AMARU, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração:** edição compacta. São Paulo, Atlas, 2011.

BIO, Sérgio Rodrigues. **Sistemas de informação:** um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 2008. 230 p.

FARIA, José Henrique de. **Gestão participativa:** relações de poder e de trabalho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2009.

LAURINDO, Fernando José Barbin. **Tecnologia da Informação:** planejamento e gestão de estratégias. São Paulo: Atlas, 2008. 400p.

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A. **Fundamentos de Administração.** São Paulo: Prentice Hall, 2004.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Sociologia Organizacional

Semestre: 2º

Código: SOCA2

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda os fundamentos de sociologia. Estudo do Indivíduo, das instituições sociais, do significado de trabalho, da cultura e da sociedade, contemplando as relações étnico-raciais. Estudo da ideologia, da política e do poder nas organizações. Aborda o processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão.

3 - OBJETIVOS:

Compreender os aspectos de uma sociedade que influenciam no desenvolvimento das organizações.

Apresentar fundamentos da Sociologia e conceitos que descrevam a relação entre o indivíduo e a sociedade.

Estudar e compreender o significado do Trabalho nas diversas abordagens gerenciais.

Estudar e compreender a socialização nas organizações.

Dominar os conceitos de Cultura e Poder nas Organizações.

Compreender a relação entre Cultura, Poder e Liderança nas Organizações.

Identificar a influência da Cultura Brasileira nas organizações, abordando também a Cultura Afro-Brasileira e Indígena.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução à Sociologia; O Indivíduo e as Sociedades; O Trabalho na Revolução

Industrial, no Taylorismo-Fordismo e no Pós-Fordismo; Questões Étnico-Raciais no trabalho; Sindicalismo; Processo de socialização nas organizações; Relações Cultura brasileira, afro-brasileira e indígena e sua influência nas culturas organizacionais; Impactos provocados pela Mudança Social nas organizações; Política e Poder nas organizações; Relação entre Cultura, Poder e Liderança nas organizações; e Ideologias nas organizações.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. **Sociologia Aplicada à Administração**. Atlas, 2003. 232 p.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das Organizações**. São Paulo: Atlas, 2008. 278 p.

FLEURY, Maria Tereza e FISCHER, Rosa Maria (coord.). **Cultura e Poder nas Organizações**. São Paulo: Atlas, 2007. 176 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANTUNES, R. **Adeus ao trabalho**. Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 15ª ed. Cortez, 2011. 213 p.

GIDDENS, A. **Sociologia**. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Penso, 2002. 848 p.

MARTINS, C. B. **O que é sociologia**. 38ª ed. São Paulo: Brasiliense, 1994. 103 p.

SCHEIN, Edgar H. **Cultura Organizacional e Liderança**. São Paulo: Atlas, 2009. 414 p.

SROUR, Robert. **Poder, Cultura e Ética nas Organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 408 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Comportamento Organizacional

Semestre: 3º

Código: CORA3

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda o indivíduo e a organização, as relações humanas e o ambiente de trabalho, o comportamento humano, as mudanças comportamentais, a aprendizagem, os comportamentos organizacionais, os processos motivacionais, os grupos/equipes, a administração de conflitos e a mudança organizacional.

3 - OBJETIVOS:

Compreender o comportamento humano nas organizações.

Demonstrar as características e inter-relações comportamentais com as dimensões pessoais, grupais, culturais e institucionais.

Estimular os estudantes a refletirem sobre a influência do comportamento dos indivíduos e dos grupos no comportamento organizacional para desenvolverem as competências requeridas pelos negócios.

Gerar capacidade de atuar e valorizar as pessoas no trabalho e na organização.

Orientar os estudantes na utilização de ações e técnicas que possibilitem uma gestão organizacional abrangente das características comportamentais;

Propiciar aos estudantes o arcabouço teórico-conceitual e os instrumentos metodológicos para compreensão dos aspectos comportamentais da realidade organizacional e do trabalho.

Estimular nos estudantes a sensibilidade para compreender as relações que se estabelecem no interior das organizações, entre os indivíduos, os grupos e própria organização.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Definição de Comportamento Organizacional; Fundamentos do Comportamento Individual; Necessidades, valores, atitudes e satisfação com o trabalho; Motivação; Mudanças Comportamentais; Percepção e tomada de decisões individual; Fundamentos do Comportamento em Grupo; Compreendendo as Equipes de Trabalho; Liderança; Política; Fundamentos da Estrutura Organizacional; Cultura Organizacional; Níveis e Tipos de Cultura Organizacional; Estudando a Cultura Organizacional; Dimensões da Cultura Organizacional; Comportamentos Organizacionais; Mudança Organizacional.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Comportamento organizacional: conceitos e práticas.** São Paulo: Saraiva, 2006. 139 p.

OLIVEIRA, Marco Antonio. **Comportamento Organizacional para a Gestão de Pessoas: como agem as empresas e seus gestores.** São Paulo: Saraiva, 2010. 432 p.

ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos do comportamento organizacional.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008. 320 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. **Sociologia aplicada à administração.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 225 p.

FISCHER, Rosa Maria. **Cultura e poder nas organizações.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 170 p.

FLEURY, Maria Tereza Leme. **As pessoas na organização.** São Paulo: Gente, 2002. 312 p.

SCHEIN, Edgar H. **Cultura Organizacional e Liderança.** São Paulo: Editora Atlas S.A., 2009. 413 p.

SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas organizações.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. 430 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Fundamentos da Economia

Semestre: 3º

Código: FECA3

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Desenvolve as principais noções de microeconomia e macroeconomia. Demonstra conceitos econômicos que são discutidos na prática do cotidiano da modernidade tais como: renda, consumo e poupança, superávit e déficit. Apresenta discussões sobre a política econômicas, monetários e tributárias da realidade brasileira. Discute ações de políticas cambiais desenvolvidas nas relações nacionais e internacionais. Apresenta as principais frentes de gastos públicos nacionais.

3 - OBJETIVOS:

Estimular o aluno a compreender a lógica econômica e seus principais modelos e variáveis decisórias.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Noções de microeconomia: Racionalidade e utilidade, Construção de valor; Curva de oferta; Curva de demanda; Caracterização dos mercados; Lei da oferta e da procura; Elasticidade preço x quantidade; Noções de macroeconomia; Renda, consumo, poupança e taxa de juros; Contas públicas: superávit e déficit; Políticas monetárias; Políticas tributárias; Políticas cambiais; Gastos públicos.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MATESCO, Virene Roxo; SCHENINI, Paulo Henrique. **Economia para não economistas**: princípios básicos de economia para profissionais empreendedores

em mercados competitivos. 8. ed. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2014. 154 p.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia**: micro e macro. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015. xvii, 461 p.

VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. **Introdução à economia**: modelo de crescimento de Solow; metodologia atualizada das contas nacionais e do balanço de pagamentos; funções IS/LM para uma economia aberta com mobilidade imperfeita de capitais. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 565 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FRANCO, Gustavo H. B. **Leis Secretas da Economia**. São Paulo: Jorge Zahar, 2002.

LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. **Economia brasileira**: fundamentos e atualidade. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 186 p.

LOPES, Luis Martins; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de (Org.). **Manual de macroeconomia**: nível básico e nível intermediário. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 511 p.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JR., Rudinei (Org.). **Manual de economia**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 670 p.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gerenciamento de Custos

Semestre: 3º

Código: GECA3

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular abordam-se a Introdução geral aos fundamentos da gestão de custos, abrangendo a terminologia no ambiente de custos; considera como utilizar custos para tomada de decisão e para controle; traz noções de sistema de custos tanto para a tomada de decisão, quanto para o controle; metodologias para gestão estratégica de custos; formação de preços e avaliação de desempenho.

3 - OBJETIVO:

Estimular o aluno a compreender a estrutura organizacional de negócios, para que possa avaliar e discutir a estrutura de custos da mesma.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Princípios contábeis aplicados a custos.

Classificações e nomenclaturas de custos:

- a) Custos x despesas
- b) Custos diretos e indiretos
- c) Departamentalização

Critérios de rateio dos custos indiretos

Custeio baseado em atividades

- a) Custeando produtos
- b) Custeando processos

Custos para planejamento e controle

- a) Custos controláveis x custos estimados
- b) Custo padrão

Implantação de sistemas de custos

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ATKINSON, Anthony A.; KAPLAN, Robert S; YOUNG, S. Mark (Autor). **Contabilidade gerencial**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 9ª edição. São Paulo: Atlas, 2008.

PERES Jr, José Hernandez. et al. **Gestão estratégica de custos**: livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 2001.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços**: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 557 p.

GARRISON, Ray H.; NOREEN, Eric W. BREWER, Peter C. **Contabilidade gerencial**. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. 6ª edição. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 2009.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. et al. **Contabilidade Introdutória**. São Paulo: Atlas, 2005.

MEGLIORINI, Evandir. **Custos**: Análise e gestão. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Matemática Financeira

Semestre: 3º

Código: MAFA3

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Neste componente curricular desenvolvem-se as principais operações financeiras, associando-as às ações práticas relacionadas aos produtos. Abordam-se os conceitos de Juros simples; Juros compostos; sistemas de financiamento SAC, SAA e PRICE, Valor Presente Líquido e Taxa Interna de Retorno.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer e compreender a lógica financeira aplicada à realidade prática de seu cotidiano.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Juros simples: sistema de capitalização; sistema de descontos.

Juros compostos: sistema de capitalização; sistemas de descontos; taxas de juros equivalentes; noções de fluxo de caixa; sistemas de financiamento: SAA, SAC e PRICE; valor presente líquido; taxa interna de retorno.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**: um enfoque econômico-financiamento. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira**. 10ª ed. São Paulo: Ed. Pearson, 2004.

HAZZAN, Samuel. POMPEO, José Nicolau. **Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2005.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços**: um enfoque econômico-financeiro. 9ª edição. São Paulo: Atlas, 2010

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira**. Atlas. São Paulo.

GARRISON, Ray H.; NOREEN, Eric W. BREWER, Peter C. **Contabilidade gerencial**. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária**: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2014. 583 p.

MATHIAS, Washington Franco Mathias; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Noções de Direito do Trabalho

Semestre: 3º

Código: NDTA3

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular abordam-se as noções básicas de Direito do Trabalho e Previdência Social, enfatizando-se a relação entre empregador e empregado.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer e refletir sobre a relevância das normas trabalhistas e previdenciárias nas relações empresariais.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução ao Direito do Trabalho e Previdenciário; Contrato Individual de Trabalho; Alteração do Contrato de Trabalho; Interrupção e Suspensão do Contrato de Trabalho; Extinção do Contrato de Trabalho; Organização Sindical; Organização da Justiça do Trabalho e da Previdência Social.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRASIL. **CLT**: consolidação das leis do trabalho. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. 215 p.

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de Teoria Geral do Estado**. São Paulo: Saraiva, 2013.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro; **Iniciação ao direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 2013.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALMEIDA, Josimar Ribeiro. et al. **Perícia ambiental judicial e securitária: impacto, dano e passivo ambiental.** Rio de Janeiro: Thex, 2011.

BALERA, Wagner. **Sistema de seguridade social.** São Paulo: LTr, 2009.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de prática trabalhista.** 50. ed. São Paulo: Atlas, 2015. 971 p.

SÜSSEKIND, Arnaldo. **Instituições de Direito do Trabalho.** Vol 1. 14. ed. São Paulo: LTr, 1993.

SÜSSEKIND, Arnaldo. **Instituições de Direito do Trabalho.** Vol 2. 14. ed. São Paulo: LTr, 1993.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988

BRASIL. Decreto nº 5.452, de 1º de Maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis Trabalhistas.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002.

BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de Janeiro de 1999.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Administração de Sistemas de Informação

Semestre: 3º

Código: ASIA3

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Estudos de conceitos básicos de Sistemas de Informações, principalmente de tipos e usos de informação. O componente curricular aborda as aplicações dos Sistemas de Informações nas organizações e nos processos gerenciais, considerando o potencial estratégico dos Sistemas de Informações para o negócio. Aborda também a Tecnologia da Informação como infraestrutura para os sistemas de informações e a aplicação da tecnologia da informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas.

3 - OBJETIVOS:

Compreender as áreas funcionais e a dinâmica de operação de uma estrutura organizacional.

Conhecer os principais sistemas de informações da organização e as principais tecnologias de informação de infraestrutura organizacional, destacadamente os que apoiam a estrutura e estratégia organizacionais e a tomada de decisões.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Gerenciamento de Dados; Textos e Documentos; Formulários; Manualização; Análise do fluxo e da importância das informações de negócios; Sistemas de Informação nos negócios; Sistemas de Informação Gerenciais e Corporativos; Sistemas Integrados; Sistemas especialistas; Desenvolvimento de sistemas.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BIO, Sérgio Rodrigues. **Sistemas de informação**: um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 2008. 230 p.

D'ASCENÇÃO, Luis Carlos M. **Organização, sistemas e métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2001. 224 p.

LAURINDO, Fernando José Barbin. **Tecnologia da Informação**: planejamento e gestão de estratégias. São Paulo: Atlas, 2008. 400p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CORNACCHIONE JR., Edgard B. **Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 416 p.

DE SORDI, José Osvaldo. **Administração da informação**: fundamentos e práticas para uma nova gestão do conhecimento . São Paulo: Saraiva, 2008. 185 p.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de informação gerenciais**. 7.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. 452 p.

MATTOS, Antonio Carlos M. **Sistemas de informação**: uma visão executiva. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2005. 223 p.

STAREC, Claudio et al (Org.). **Gestão da informação, inovação e inteligência competitiva**: como transformar a informação em vantagem competitiva nas organizações. São Paulo: Saraiva, 2012. 324 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Administração Financeira I

Semestre: 4º

Código: AF1A4

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Neste componente curricular abordam-se o Objetivo e o Ambiente da Administração Financeira. Tesouraria. Controladoria. Estrutura do Sistema Financeiro Nacional. Mercados Financeiros. Fontes de Financiamento. Intermediação Financeira. Política Econômica. Juros e Riscos das Instituições Financeiras. Produtos Financeiros. Mercado de Renda Fixa. Mercado de Capitais. Mercado de Ações. Decisões de Financiamento de Curto Prazo. Decisões de Financiamento a Longo Prazo. Balanço Patrimonial. Demonstração de Resultados do Exercício. Indicadores de Desempenho. Índices Financeiros. Fluxo de Caixa. Capital de Giro. Alavancagem.

3 - OBJETIVO:

Estimular o aluno a compreender a estrutura do sistema financeiro e suas relações com a gestão das organizações, a necessidade de capital de curto e de longo prazo.

Proporcionar instrumentos adequados para o entendimento da saúde financeira das organizações e a utilização na tomada de decisões sobre as diversas áreas da administração financeira como a análise de balanços, o fluxo de caixa e a avaliação do capital de giro.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Papel de Finanças e do Administrador Financeiro. O Ambiente Operacional da Empresa. Objetivos do Administrador Financeiro. Sistema Financeiro Nacional. Mercados Financeiros. Mercado de Capitais. Juros e Riscos das Instituições Financeiras. Produtos Financeiros. Planejamento de Caixa. Capital Circulante

Líquido. Administração do Capital de Giro. Necessidade do Capital de Giro. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado. Risco, Retorno e Hedge. Estruturação de Capitais. Análise de indicadores financeiros. Análise horizontal e vertical. Índices de liquidez, de estruturação de capital, de atividade, de rentabilidade. Margem de contribuição. Ciclo operacional e de caixa. Alavancagem operacional, financeira e combinada.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro**. 9ª edição. São Paulo: Atlas, 2010.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira**. 10ª edição. São Paulo: Ed. Pearson, 2004.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 2014. 583 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira**. Atlas. São Paulo, 2014.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

IUDÍCIBUS, Sérgio de (Coord). **Contabilidade Introdutória**. São Paulo: Atlas, 2005.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas, 2009.

MATHIAS, Washington Franco Mathias; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Administração de Recursos Humanos

Semestre: 4º

Código: ARHA4

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda o contexto histórico da administração de RH, bem como a administração de pessoal nas organizações. Estudo da importância da área de recursos humanos e da evolução da administração de pessoal. Também aborda as políticas e os processos de RH, as funções administrativas e operacionais de administração de pessoal e os subsistemas de provisão, aplicação, manutenção, desenvolvimento e monitoramento de recursos humanos.

3 - OBJETIVOS:

Discutir o contexto histórico da administração de RH.

Apresentar conceitos e técnicas de todos os subsistemas de Recursos Humanos (RH).

Explicar a evolução histórica da área de Recursos Humanos (RH).

Entender e distinguir os subsistemas de RH: provisão de recursos humanos; aplicação de recursos humanos; manutenção de recursos humanos; desenvolvimento de recursos humanos; monitoramento de recursos humanos.

Estudar as relações humanas em ambientes de trabalhos de diferentes realidades organizacionais.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Evolução histórica; Teoria das Relações Humanas; Abordagem Comportamental da Administração; A Importância da área de recursos humanos;

Sistema de Recursos Humanos (RH);

Provisão: Recrutamento e Seleção; Captação de Talentos; Integração e

Socialização; Demissão.

Aplicação: Análise e descrição de Cargos; Avaliação de Desempenho.

Manutenção: Remuneração; Introdução à saúde, higiene e segurança no trabalho; Introdução a Ergonomia e a Qualidade de Vida no Trabalho; Relações Trabalhistas e Sindicalismo.

Desenvolvimento: Treinamento; Desenvolvimento; Carreira; Desenvolvimento Organizacional (DO).

Monitoramento: Sistemas de Informações em RH.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARAÚJO, Luis César G. Araújo; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de Pessoas:** estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2009. 456 p.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas:** modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002. 216 p.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de Recursos Humanos:** conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007. 288 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOOG, G. G. **Manual de treinamento e desenvolvimento:** processos e operações. São Paulo: Person Prentice Hall, 2006. 421 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas.** Rio de Janeiro: Campus, 2009. 624 p.

DESSLER, Gary. **Administração de recursos humanos.** 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003. 331 p.

FLEURY, Maria Tereza Leme. **As pessoas na organização.** São Paulo: Gente, 2002. 312 p.

VERGARA, Sylvia C. **Gestão de Pessoas.** São Paulo: Atlas, 2013. 216 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Contabilidade Gerencial

Semestre: 4º

Código: COGA4

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Neste componente curricular são abordados os conceitos e as metodologias existentes para a correta identificação, classificação, mensuração, apuração, análise, interpretação e comunicação de informações que auxiliem os gestores a atingir objetivos organizacionais, desenvolvendo informação contábil para os usuários internos de uma organização.

3 - OBJETIVO:

Capacitar os estudantes para a análise das informações contábeis como suporte à tomada de decisão.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Caracterização da Contabilidade Gerencial e relação com outras áreas da Contabilidade. Efeitos da inflação na formação de preços. Avaliação de desempenho a partir de balanços. Custeio variável e por absorção. Contribuição marginal. Relação Custo/Volume/Lucro (CVL). Ponto de Equilíbrio. Receitas necessárias. Ponto de Equilíbrio com mais de um produto. Decisão de Mix com Fator de Restrição. Fixação de preços de venda pela relação CVL. Decisão de Comprar ou Fabricar. Decisão de Pedido Especial. Decisão de Encerramento de Produto.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ATKINSON, Anthony A.; KAPLAN, Robert S; YOUNG, S. Mark (Autor).

Contabilidade gerencial. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GARRISON, Ray H.; NOREEN, Eric W. BREWER, Peter C. **Contabilidade gerencial.** 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. 6ª edição. **Contabilidade Gerencial.** São Paulo: Atlas, 2009.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

IUDÍCIBUS, Sérgio de. et al. **Contabilidade Introdutória.** São Paulo: Atlas, 2005.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos.** 9ª edição. São Paulo: Atlas, 2008.

MEGLIORINI, Evandir. Custos: **Análise e gestão.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de contabilidade básica:** Contabilidade introdutória e intermediária. São Paulo: Atlas, 2010

PERES Jr, José Hernandez. et al. **Gestão estratégica de custos:** livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 2001.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Economia Brasileira e Análise Setorial

Semestre: 4º

Código: EBAA4

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular desenvolvem-se as principais noções econômicas aplicadas à realidade do contexto brasileira, buscando associá-las às questões de fenômenos internacionais econômicos que exercem influência sobre o Brasil.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer os fenômenos econômicos que permeiam a economia brasileira, assim como fenômenos globais que também a influenciam.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Noções macroeconômicas no contexto brasileiro: renda, consumo e poupança; Contas públicas, superávit e déficit; Políticas monetárias; Políticas tributárias; Políticas cambiais; Gastos públicos; Análise macroeconômica setorial: Primário, secundário e terciário; Cadeia de suprimentos.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FRANCO, Gustavo H. B. **Leis Secretas da Economia**. São Paulo: Jorge Zahar, 2002.

LANZANA, Antônio Evaristo. **Economia brasileira: fundamentos e atualidade**. São Paulo: Atlas, 2004

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia: micro e macro**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015. xvii, 461 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos. **Economia brasileira na encruzilhada**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2007.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. 18. ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1982.

LOPES, Luis Martins; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de (Org.). **Manual de macroeconomia**: nível básico e nível intermediário. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 511 p.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JR., Rudinei (Org.). **Manual de economia**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 670 p.

VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. **Introdução à economia**: modelo de crescimento de Solow; metodologia atualizada das contas nacionais e do balanço de pagamentos; funções IS/LM para uma economia aberta com mobilidade imperfeita de capitais. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 565 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gestão de Pequenas Empresas

Semestre: 4º

Código: GPEA4

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Neste componente curricular abordam-se a caracterização das Pequenas Empresas e sua importância para a Economia Nacional; as empresas familiares; o comportamento empreendedor; o Plano de Negócio para a pequena empresa; os planos de marketing e financeiro; Legislação tributária para as Pequenas Empresas; Gestão de pessoas e liderança empreendedora na pequena empresa.

3 - OBJETIVO:

Capacitar os estudantes para que desenvolvam competências para a criação, implantação e gestão de uma pequena empresa.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Caracterização das pequenas empresas e empresas familiares. Franquias. Empreendedorismo: comportamento, características, possibilidades. Visão de futuro. Identificação e aproveitamento de oportunidades. Estrutura do Plano de Negócio para a pequena empresa. Análise ambiental: ambientes interno e externo. Desenvolvimento de Produtos e Negócios. Estrutura do Plano de marketing. Estudos de localização. Ferramentas financeiras para análise de viabilidade e para a gestão. Fontes de financiamento. Abertura da empresa. Legislação Tributária. A legislação do "Simples". Gestão de Pessoas na pequena empresa. Características e práticas da liderança empreendedora. A formação do lucro.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para o cliente**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

DOLABELA, Fernando. **O Segredo de Luisa**. 2. ed. São Paulo: Cultura, 2006.

LONGENECKER, J. et al. **Administração de Pequenas Empresas**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007. 498 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: Uma Abordagem Prática**. S.Paulo: Atlas, 2005.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing: a bíblia do marketing**. Prentice Hall Brasil, 2006.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2006. xviii, 490 p.

SCHEIN, E. H. **Cultura organizacional e liderança**. Edgar H. Schein; tradução de Ailton Bomfim Brandão; revisão técnica de Humberto Mariotti. São Paulo: Atlas, 2009.

ZENONE, Luiz Cláudio. **Marketing estratégico e competitividade empresarial**. São Paulo: Novatec, 2007.

BRASIL. Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Introdução ao *Marketing*

Semestre: 4º

Código: IMAA4

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

A disciplina aborda as orientações fundamentais do *marketing* e apresenta as tarefas necessárias para uma administração de *marketing* bem-sucedida, incluindo a preocupação quanto à ética.

3 - OBJETIVOS:

O propósito do componente curricular é trabalhar a importância do conceito de *marketing*, os elementos que o constituem e seu posicionamento na estrutura da organização, tendo como perspectiva o comportamento do consumidor final, empresarial e governamental.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Definição de *marketing* e seus conceitos básicos; A evolução dos conceitos de *marketing* - Orientação para o Produto e Produção, Orientação para as Vendas, Orientação para o Marketing, Orientação para o Relacionamento; *Marketing* holístico; Composto de *Marketing* - O modelo 4 P's; Ética no *Marketing*; Comportamento do Consumidor – conceitos introdutórios, aspectos éticos, Processo de Adoção e Papéis do Consumidor, Fatores de influência no comportamento do consumidor; Comportamento do comprador Organizacional.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHURCHILL Jr., Gilbert. **Marketing**: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing**: a bíblia do marketing. Prentice Hall Brasil, 2006.

ZENONE, Luiz Cláudio. **Marketing estratégico e competitividade empresarial**. São Paulo: Novatec, 2007.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COBRA, Marcos. **Administração de vendas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GRAHAM, Hooley; PIERCY, Nigel F.; NICOLAUND, Brigitte. **Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

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

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de Marketing**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

REINALDO, Dias. **Marketing ambiental**: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios. 1º ed. São Paulo: Atlas, 2013.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Liderança Eficaz

Semestre: 4º

Código: LIDA4

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Neste componente serão desenvolvidas competências de liderança e o trabalho em equipe considerando a cultura existente na organização, a ética predominante e os aspectos estratégicos. Entre as habilidades necessárias para o exercício da liderança serão abordados a comunicação, a negociação, a administração de conflitos.

3 - OBJETIVO:

Desenvolver competências de liderança para a condução de equipes em situações típicas das organizações de acordo com as variáveis de comunicação estratégica, ética e negociação.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conceito de cultura organizacional. Níveis de Cultura. Os tipos de ritos na organização. Administração Estratégica. Fatores críticos de sucesso. Conceito e tipificação de liderança. Os líderes e a criação e difusão da cultura. Visão sistêmica e globalizada. O ambiente de mudanças. O plano de 8 passos de Kotter para implementar a mudança. Autenticidade do líder. Crenças e Valores. Dilemas éticos do líder e reputação. Os princípios da ética. As morais na cultura brasileira. Governança. Conceito e finalidade da Ética. Principais temas da ética. Ética na sociedade, nas famílias e nas organizações. Códigos de ética empresarial. Humanismo e ética nas organizações. O administrador e a liderança ética. Tipologia da liderança. O processo de comunicação. Comunicação como

estratégia do líder e poder nas organizações. Comunicação Organizacional: eficiência e eficácia. As formas de comunicação. As dimensões da comunicação. Conceito e benefícios da *Media Training*. Comunicação estratégica. O líder e as estratégias de Negociação. Administração de conflitos. Assertividade e empatia. A inteligência emocional. Ética na Negociação. O líder servidor. Comportamentos essenciais do líder. Os sete hábitos das pessoas eficazes. *Empowerment*.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAVALCANTI, Vera Lucia. et al. **Liderança e Motivação**. 3ª edição. São Paulo: FGV Editora, 2009.

FLEURY, Maria T. L; FISCHER, Rosa M. **Cultura e Poder nas organizações**. 2ª edição. São Paulo: Atlas, 2010.

SCHEIN, Edgar H. **Cultura Organizacional e Liderança**. São Paulo: Atlas, 2009.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSAD, Nancy A.; TREZ, Alberto P. **Liderança Eficaz**: como vencer desafios utilizando comunicação estratégica, negociação e ética. Rio de Janeiro: Publit, 2012

ALBUQUERQUE, Lindolfo Galvão; LEITE, Nildes Pitombo. **Gestão de Pessoas**: perspectivas estratégicas. São Paulo: Atlas, 2009.

BOOG, Gustavo C. (org.). **Manual de treinamento e desenvolvimento**: processos e operações. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

SROUR, Robert Henry. 3ª edição. **Ética empresarial**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

VELOSO, Elza de Fátima Rosa. **Carreiras sem fronteiras e transição profissional no Brasil**: desafios e oportunidades para pessoas e organizações. São Paulo: Atlas, 2012.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Administração Financeira II

Semestre: 5º

Código: AF2A5

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Neste componente curricular são abordados o Planejamento Estratégico da Organização; a Estrutura de Capital; o Planejamento do Lucro; o Planejamento Financeiro; o Custo de Capital; o Orçamento de Capital; as Técnicas de análise de investimento e os componentes de políticas de crédito.

3 - OBJETIVO:

Proporcionar instrumentos adequados para que o aluno compreenda a relação entre o planejamento de longo prazo da organização e o planejamento de curto prazo; para que possa determinar o orçamento anual como instrumento de construção dos objetivos estratégicos e para que compreenda a importância do crédito.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Planejamento estratégico, tático e operacional. Planejamento Financeiro. Introdução ao Orçamento de Capital. Estrutura de capital da empresa. Cálculos de depreciação linear e acelerada. Determinação do Investimento Inicial. Custo de capital. CMPC. Determinação dos fluxos operacionais. Determinação do fluxo residual. Técnicas de análise de Investimentos: *payback*; *payback* descontado; valor presente líquido; taxa interna de retorno. Ponto de Equilíbrio. Análise custo-volume-lucro. Análise gráfica. Os 5 C's do Crédito. Política de Crédito.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira.**

Atlas. São Paulo, 2014

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira.** 10ª edição. São Paulo: Ed. Pearson, 2004.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária:** matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2014. 583 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços:** um enfoque econômico-financeiro. 9ª edição. São Paulo: Atlas, 2010.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira:** Uma Abordagem Prática. São Paulo: Atlas, 2005.

IUDÍCIBUS, Sérgio de (Coord). **Contabilidade Introdutória.** São Paulo: Atlas, 2005.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica.** São Paulo: Atlas, 2009

MATHIAS, Washington Franco Mathias; GOMES, José Maria. **Matemática financeira.** 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2011

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Administração de Marketing

Semestre: 5º

Código: AMAA5

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular abordam-se os temas referentes ao Plano de *Marketing*, à gestão estratégica de *marketing*, à gestão de cada “P” do *marketing* e de suas relações com as demais áreas.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer o *marketing* como influenciador do valor do consumidor;

Refletir sobre a finalidade do plano estratégico de marketing e sobre a realização do planejamento estratégico em vários níveis; além da definição da estratégia de produto; do composto de *marketing* e suas 4 dimensões: produto, preço, praça e promoção.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

A entrega de valor - cadeia de valor, competência essencial; Planejamento Estratégico - planejamento do produto; estratégia de preços; canais de distribuição e a rede de valor; varejo e a logística; Comunicação de *Marketing* - comunicação de massa.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHURCHILL Jr., Gilbert. **Marketing**: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. São Paulo:

Pearson Prentice Hall, 2006.

ZENONE, Luis Cláudio. **Marketing estratégico e competitividade empresarial**. São Paulo: Novatec, 2007.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COBRA, Marcos. **Administração de vendas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GRAHAM, Hooley; PIERCY, Nigel F.; NICOLAUND, Brigitte. **Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

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

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de Marketing**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

REINALDO, Dias. **Marketing ambiental: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios**. 1º ed. São Paulo: Atlas, 2013.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Administração da Produção e Operações

Semestre: 5º

Código: APOA5

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda o histórico, os conceitos, os objetivos e as estratégias da Administração da Produção. Estudos sobre produtos, processos e operações. Também aborda sistemas de produção e planejamento e controle da produção.

3 - OBJETIVOS:

Proporcionar um entendimento das diversas práticas e aplicação de ferramentas dentro da Administração da Produção e Operações, proporcionando uma visão das aplicações dentro das organizações.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Desenvolvimento histórico da Administração da Produção; Produto: projeto, ciclo de vida e engenharia simultânea; Produção nos diversos tipos de Organização; Processos de transformação; Tipos de operações; Localização das Instalações: lojas e empresas industriais; Arranjo Físico; Tipos de arranjo físico; Planejamento e Controle; Atividades de Planejamento e Controle; Programação do Caminho Crítico: PERT-COM; Restrições e capacidade (TOC); Indicadores de desempenho; Teoria das filas; Papel estratégico e objetivo da Produção; Estratégias da Produção; Variáveis Competitivas; Matriz da estratégia de operações; Projeto em gestão da Produção; Tecnologia de Processos; Projeto e organização do trabalho; Satisfação do cliente; Gestão da distribuição física; Sistemas flexíveis de Produção; Produção Enxuta; Sistema Toyota de Produção; Previsão de demanda;

Programa mestre de Produção; Planejamento e Controle *Just In Time*; Filosofia e Técnicas *Just In Time*; Redução de *Set-up*; *Kanban*; JIT e MRP; MRP II.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANTUNES, Junico et al. **Sistemas de Produção**: conceitos e práticas para projeto e gestão da produção enxuta. Porto Alegre: Bookman, 2008. 326 p.

CORREA, Henrique Luiz Corrêa; GIANESI, Irineu Gustavo Nogueira; CAON, Mauro. **Planejamento, Programação e Controle da Produção**: MRP II/ERP, conceitos, uso e implantação, base para SAP, Oracle Applications e outros softwares integrados de gestão. 5ª Edição. São Paulo: Atlas, 2009. 434 p.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage, 2008. 624 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARPINETTI, Luiz Cesar. **Gestão da Qualidade**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais**: princípios, conceitos e gestão. São Paulo: Atlas, 2012.

GARCIA, Petrônio Martins. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009

PALLADINI, Pacheco Edson. **Gestão da Qualidade**. São Paulo: Atlas, 2009

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção**. São Paulo: Atlas, 2009. 706 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Inglês para Fins Específicos

Semestre: 5º

Código: INEA5

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular abordam-se os conceitos introdutórios sobre a língua inglesa relacionada à carreira do Administrador. Apresentam-se os princípios gramaticais, contextuais de compreensão e expressão da língua inglesa. Realizam-se atividades práticas com textos para o desenvolvimento de palavras-chave pertinentes ao contexto da Administração.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer o vocábulo que respeita a ideia que pretende comunicar.

Compreender de que forma determinada expressão pode ser interpretada em razão de aspectos sociais ou culturais.

Compreender em que medida os enunciados refletem a forma de ser, pensar, agir e sentir de quem os produz.

Utilizar os mecanismos de coerência e coesão na produção oral e/ou escrita.

Utilizar estratégias verbais e não verbais para compensar falhas na comunicação e favorecer a efetiva comunicação e alcançar o efeito pretendido.

Entender as palavras chaves focadas ao estudo da área de Administração.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Leitura - Compreensão geral de textos e seus pontos principais; Entendimento do propósito do texto; Associação do vocabulário com a carreira Administrador; Captação do significado das palavras usando-os nos contextos; Estratégias de leitura com recursos não verbais e recursos visuais; Uso de gráficos, textos

técnicos e figuras específicos da área; Desenvolvimento de palavras chaves, conhecidas, repetidas; Trabalho sobre conhecimento prévio sobre assuntos do texto; Estratégias de leitura: antecipação, predição, expectativa, adivinhação, inferências.

Audição - Prática da audição dos fonemas; Reforço sobre as palavras chaves.

Fala - Reforço dos fonemas específicos da língua inglesa; Reforço das palavras chaves da carreira; Elaboração e reforço de frases específicas da carreira.

Escrita - Desenvolvimento de Vocabulário; Construção de textos técnicos contextualizados para a área de Administração.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MICHAELIS. **Mini Dicionário escolar inglês: de acordo com a nova ortografia da língua portuguesa.** 2ª ed. São Paulo: Melhoramentos, 2008.

VERÔNICA; M. **Tira dúvidas de inglês.** São Paulo: Ciência Moderna, 2008.

SOUZA, A. G. F. **Leitura em Língua Inglesa - Uma abordagem Instrumental.** São Paulo: Editora Disal, 2005.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração.** 3 ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução a Administração.** São Paulo: Atlas, 2008.

MURPHY, R. **Essential Grammar in Use.** Cambridge: CUP, 2000.

NUNAN, David; CHAPMAN, John. **Expressions: meaningful english communication.** Boston: Heinle & Heinle, 2001.

RICHARDS, Jack C. **Interchange: English for international communication.** Inglaterra: Cambridge, 1994.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Métodos Quantitativos em Administração

Semestre: 5º

Código: MQAA5

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Estudos sobre análise fatorial, regressão e técnicas estatísticas de agrupamento e discriminação para problemas de natureza organizacional.

3 - OBJETIVOS:

Desenvolver o raciocínio e a compreensão de modelos estatísticos de agrupamento e discriminação em situações organizacionais.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Para desenvolver a competência analítica, aprender-se-á a calcular e interpretar:

Índice de paasche de preço

Índice de laspeyres de preço

Índice de paasche de quantidade

Índice de laspeyres de quantidade

Elasticidade preço quantidade

Custo médio de estoques

Valor de estoques

Custo marginal de estoques

Margem de contribuição

Produtividade

Ponto de equilíbrio.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HAIR, Joseph F. et al. **Análise multivariada de dados**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 688 p.

MANLY, Bryan F. J. **Métodos estatísticos multivariados**: uma introdução. 3. ed. São Paulo: Bookman, 2008. 229 p.

SARTORIS, Alexandre. **Estatística e introdução à econometria**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 383 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MOORE, David S. **A estatística básica e sua prática**. Rio de Janeiro: LTC, 2011. 555 p.

PINHEIRO, João Ismael D.; CUNHA, Sonia Baptista da; CARVAJAL, Santiago Ramírez; GOMES, Gastão Coelho. **Estatística básica**: a arte de trabalhar com dados. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. 342 p.

SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; GONÇALVES, Valter;

MUROLO, Afrânio Carlos. **Estatística**: para os cursos de Economia, Administração e Ciências contábeis. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

STEVENSON, William J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Harbra, 1981. 495 p.

TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro. **Estatística básica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1985. 459 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gestão da Qualidade

Semestre: 5º

Código: QUAA5

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Estudo sobre a evolução, conceitos, métodos, ferramentas e estruturas da Gestão da Qualidade, incluindo questões de educação ambiental.

3 - OBJETIVOS:

Compreender os principais fundamentos inerentes à Gestão da Qualidade, bem como utilizar as ferramentas de qualidade e métodos estatísticos visando o controle e a melhoria dos processos, respeitando o meio ambiente.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conceitos e princípios da qualidade;

Gestão da Qualidade Total ou TQC (*Total Quality Control*); Séries ISO 9000 e ISO 14000;

Processos de melhoria contínua e inovações: Programa 5S; Tarefa de pequenos grupos TPG/*Kaizens*; Ciclo do PDCA; Controle estatístico do processo (CEP); Metodologia Seis Sigma (6s);

Gestão integrada da qualidade total e meio ambiente; Educação Ambiental;

Aspectos econômicos e financeiros da gestão da qualidade total; Custos de qualidade.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARPINETTI, Luis Cesar Ribeiro. **Gestão da Qualidade:** Conceitos e Técnicas. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 256 p.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade.** São Paulo: Atlas, 2004. 344 p.

ROBLES JR., Antonio; BONELLI, Valério. **Gestão da Qualidade e do Meio Ambiente**: Enforque Econômico, Financeiro e Patrimonial. 1ª Edição. São Paulo: Atlas, 2006. 128 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GOMES, Débora Dias. **Fator K**: conscientização & comprometimento: criando qualidade no ambiente da organização. São Paulo: Pioneira, 1994.

LOURENÇO FILHO, Ruy de C.B. **Controle Estatístico de Qualidade**. Rio de Janeiro: Livros técnicos e científicos, 1981.

MELLO, Carlos Henrique Pereira. et al. **ISO 9001: 2000**. São Paulo: Atlas, 2008.

O'HANLON, Tim. **O auditor líder**: uma história sobre auditoria de sistemas de qualidade. São Paulo: Pioneira, 1994. xliii, 158 p.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão Estratégica da Qualidade**: princípios, métodos e processo. São Paulo: Atlas, 2009. 240 p.

ISO 9001:2015. Disponível em: <www.abntcolecao.com.br/ifsp>.

ISO 14001:2015. Disponível em: <www.abntcolcecao.com.br/ifsp>.

ISO 31000:2009. Disponível em: <www.abntcolcecao.com.br/ifsp>.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Prática Organizacional I

Semestre: 5º

Código: PO1A5

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

A ementa será definida pelo Colegiado do Curso, em semestre anterior ao da oferta deste componente curricular, visando à realização de atividade interdisciplinar, envolvendo os componentes curriculares da primeira fase do curso.

3 - OBJETIVOS:

Planejar, organizar, coordenar e monitorar um evento a ser realizado no final do terceiro ano de Curso, no qual serão apresentados e expostos todos os trabalhos construídos no âmbito deste componente curricular.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Será elaborado no semestre anterior à oferta deste componente curricular, de forma a acompanhar a definição da ementa e das referências bibliográficas pertinentes.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária**: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2014. 583 p.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage, 2008. 624 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ATKINSON, Anthony A.; KAPLAN, Robert S; YOUNG, S. Mark (Autor).

Contabilidade gerencial.2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BARNEY; Jay B; HESTERLY, Williams S. **Administração estratégica e vantagem competitiva.** São Paulo: Prentice Hall, 2007.

D'ASCENÇÃO, Luis Carlos M. **Organização, sistemas e métodos:** análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2001. 224 p.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de Recursos Humanos:** conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007. 288 p.

STEVENSON, William J. **Estatística aplicada à administração.** São Paulo: Harbra, 1981. 495 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Desenvolvimento de Produtos

Semestre: 6º

Código: DPRA6

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular abordam-se as principais decisões de *marketing* relativas ao desenvolvimento de produtos, serviços e marcas, relacionando-as com o contexto empresarial. Contempla tópicos de decisão específicos em marketing, tais como: produtos, serviços, marcas, embalagens, rotulagem e garantia. E, as questões referentes à pesquisa de mercado, com tipos de projetos, abordagens, tipos de questões e estruturação de um instrumento de pesquisa, universo e amostra, apuração dos resultados, análise e conclusão.

3 - OBJETIVOS:

Caracterizar os componentes da estratégia de produtos/serviços, descrever o ciclo de vida do produto, classificar produtos de acordo com sua natureza, bem como caracterização de serviços e discutir as estratégias para estabelecimento de marcas, bem como a elaborar uma abordagem mais adequada para o público e objetivo a que se destinará uma pesquisa de mercado.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Estratégia de Produtos e Serviços - Gerenciamento de produtos e serviços, Desenvolvimento de produtos, Ciclo de vida de produtos, Estratégias de *marketing* para o ciclo de vida do produto (CVP), Características e classificações de produtos, Relações entre produtos e marcas; Conceito de Marca e de *Brand Equity* - Imagem e produção simbólica, Estratégia de marcas: marcas da empresa *versus* marcas do produto, Modelos e Gerenciamento de *Brand Equity*,

Construção e avaliação e planejamento de *Brand Equity*, Escolha dos elementos da marca; Pesquisa Mercadológica - Conceitos, objetivo, etapas de um projeto de pesquisa, Aspectos éticos da Pesquisa de Mercado, Tipo de projetos, Principais etapas de um projeto de Pesquisa.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHURCHILL Jr., Gilbert A. **Marketing**: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing**. São Paulo: Atlas, 2006.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DAVIS, MARK M.; NICHOLAS, J. AQUILANA. **Fundamentos da administração da produção**. ed. 3. Porto Alegre: Bookman, 2001.

KERZNER, Harold. **Gestão de Projetos**: as melhores práticas. ed. 2. Porto Alegre: Bookman, 2006.

LUCK, Heloísa. **Metodologia de projetos**: uma ferramenta de planejamento e gestão. Petrópolis: Editora Vozes, 2013.

MAXIMIANO, Antônio Cesar. **Administração de Projetos**: como transformar ideias em resultados. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014

MENEZES, Luís Cesar de Moura. **Gestão de Projetos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Espanhol para Fins Específicos

Semestre: 6º

Código: ESEA6

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular abordam-se a compreensão e produção oral e escrita em língua espanhola por meio de uma abordagem comunicativa e discursiva, bem como a elaboração de textos com coordenação e subordinação mediante o uso dos conectores mais frequentes e tom adequado ao conteúdo e a seus objetivos. Também são abordados os modos de organização do discurso, a utilização de recursos e fórmulas sociais na interação oral aplicados ao contexto da Administração.

3 - OBJETIVOS:

Compreender a língua espanhola sob as formas oral e escrita, em especial no que se refere ao entendimento das palavras-chave relacionadas ao estudo da área de Administração.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Leitura - Compreensão geral de textos e seus pontos principais; entendimento do propósito do texto; associação do vocabulário com a carreira de Administrador; captação do significado das palavras usando-os nos contextos; estratégias de leitura com recursos não verbais e recursos visuais; uso de gráficos, textos técnicos e figuras específicos da área; desenvolvimento de palavras-chave, conhecidas, repetidas; trabalho sobre conhecimento prévio sobre assuntos do texto; estratégias de leitura: antecipação, predição, expectativa, adivinhação, inferências. Audição - Prática da audição dos fonemas; reforço sobre as palavras-chave. Fala - Reforço dos fonemas específicos da língua espanhola; reforço das

palavras-chave da carreira; elaboração e reforço de frases específicas da carreira.
Escrita - Desenvolvimento de vocabulário; construção de textos técnicos contextualizados para a área de Administração.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARTIN, I. **Síntesis**: curso de lengua española. São Paulo: Ática, 2010.

OSMAN, S. et al. **Enlaces**. Cotia, São Paulo: Macmillan, v. 1, 2013.

OSMAN, S. et al. **Enlaces**. Cotia, São Paulo: Macmillan, v. 3, 2013.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTRO, F. **Uso de la gramática española**: elemental. Madrid: Edelsa, 2010.

CINTO, Jesús Fernández. **Actos de habla de la lengua española**. Madrid: Edelsa, 1998.

FANJUL, Adrián (Org.). **Gramática y práctica de español para brasileños**. São Paulo: Santillana/Moderna, 2014.

MATTE BON, F. **Gramática comunicativa del español I**: de la lengua a la idea. Madrid: Edelsa, 1995.

MATTE BON, F. **Gramática comunicativa del español II**: de la idea a la lengua. Madrid: Edelsa, 1995.

MONTOLÍO, Estrella (Org.). **Manual práctico de escritura académica**. Barcelona: Ariel, v. 2, 2000.

Diccionario de la lengua española de la Real Academia. Disponível em: <www.rae.es>.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Práticas Comerciais

Semestre: 6º

Código: PCOA6

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Desenvolve a capacidade do aluno de compreender técnicas de vendas e negociação de produtos e serviços. Realiza atividades práticas de vendas e atendimento ao clientes focado em situações cotidianas. Busca analisar o comportamento e processos de compra de produtos e serviços. Estimulando a simulação e aplicação destes conceitos a realidade prática presentes nas organizações.

3 - OBJETIVOS:

Capacitar o aluno a compreender técnicas comerciais e ações de vendas de produtos e serviços e desenvolver ações práticas nas relações entre os atores na área de vendas.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Comportamento de consumo:

- 1.1. Motivações, persecuções, e atitudes para a compra;
- 1.2. Tipos de produtos e serviços e sua relação de consumo;
- 1.3. Processo de compra na hora da compra;
- 1.4. Níveis de satisfação de consumo;

2. Práticas de comercialização:

- 2.1. Planejamento e projeto de vendas;
- 2.2. Ações para o antes, durante e depois das vendas;
- 2.3. Erros e acertos nas relações de vendas;

3. Níveis de negociação:

- 3.1. Interna: negociação com vendedores, e vendedores com outras equipes da empresa;
- 3.2. Externa: vendedores e clientes.
4. Relacionamento de vendedores e clientes;
5. Técnicas de vendas:
 - 5.1. Fundamentos do atendimento: confiabilidade, empatia, segurança, aparência pessoal, resposta ao cliente;
 - 5.2. Técnicas de treinamento e aperfeiçoamento de vendas;
 - 5.3. Criatividade nas vendas;
 - 5.4. Preparação para a solução de problemas;
6. Pós-vendas:
 - 6.1. Objetivos e fundamentos da venda e pós-vendas;
 - 6.2. Ações práticas do pós-vendas;
 - 6.3. Avaliação e acompanhamento;
7. Satisfação do cliente:
 - 7.1. Categorias e técnicas de análise e avaliação;
 - 7.2. Ações práticas para análise.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COBRA, M. **Administração de vendas**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

LAS CASAS, A.L. **Técnicas de vendas: como vender e obter bons resultados**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SPIRO, Rosann L.; RICH, Gregory A.; STANTON, William J. **Gestão da força de vendas**. 12. São Paulo: McGraw-Hill, 2009. 584 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: logística empresarial**. Porto Alegre: Bookman, 2006.

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para o cliente**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

GRAHAM, Hooley; PIERCY, Nigel F.; NICOLAUND, Brigitte. **Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de Marketing**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
REINALDO, Dias. **Marketing ambiental: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios**. 1º ed. São Paulo: Atlas, 2013.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gestão da Cadeia de Suprimentos

Semestre: 6º

Código: GCSA6

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda a evolução e os conceitos de administração de materiais e das atividades logísticas. Estudos sobre localização e alcance da armazenagem e distribuição de materiais nas organizações. Aborda também as funções e objetivos da administração de materiais, destacadamente a função compras. Estudos sobre gestão de estoque e armazenamento de materiais. Estudo sobre o papel e a importância do planejamento na logística, a definição dos canais de distribuição, o planejamento e transporte para Distribuição, incluindo a reversa que se apoia na Educação Ambiental.

3 - OBJETIVOS:

Introduzir o aluno no ambiente da gestão de materiais internamente às empresas.
Desenvolver as habilidades de tomada de decisão no que se refere à gestão dos recursos materiais e de logística.
Introduzir conceitos fundamentais de Logística. Preparar o estudante para a eficiente gestão da cadeia produtiva a fim de melhor armazenar e distribuir insumos e mercadorias, respeitando o meio ambiente.
Preparar o estudante para entender e melhorar o fluxo de materiais na cadeia produtiva, utilizando a gestão de estoque e logística como fundamento estratégico no sucesso das organizações.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Definição e tipos de Recursos; Definição de Logística; Cadeia Produtiva; Cadeia de Suprimentos; Suprimentos (função compra; fornecedores, parcerias, negociações, *e-procurement*); Previsão, sistemas, modelos, análise, custos,

controle e indicadores de desempenho de Estoques; Planejamento, espaço, disposição e sistemas de Armazenagem; Operação e inventário de Almoxarifado; Embalagem, sistemas e equipamentos para Movimentação; Administração de Materiais agregando valor e alinhada à estratégia; Planejamento de logística; Serviços ao cliente; Transportes: fundamentos e decisões; Localização: processos e decisões; Organização Logística; Sistemas e tecnologia da informação aplicada à Logística; Custos logísticos; Estratégias Logísticas; Logística brasileira e globalizada; Logística reversa e sua relação com a Educação Ambiental.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. Porto Alegre: Bookman, 2006. 616 p.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2009. 576 p.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. São Paulo: Atlas, 2009. 360p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALVARENGA, Antonio Carlos. **Logística aplicada: suprimento e distribuição física**. 3. ed. São Paulo: Blucher, 2000.

CAIXETA FILHO, José Vicente. **Gestão Logística do Transporte de Cargas**. São Paulo: Atlas, 2009.

CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operação**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003. 465 p.

LUDOVICO, Nelson. **Logística internacional: um enfoque em comércio exterior**. São Paulo: Saraiva, 2007. 387 p.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 210 p.

NEVES, T. R. O.; DROHOMERETSKI, Everton; COSTA, Sergio E. Gouvea. **Gestão da Cadeia de Suprimentos: uma análise da produção científica**. In: Encontro Nacional de Engenharia de Produção, 32, 2012, Bento Gonçalves. Anais eletrônicos...Porto Alegre, 2012. Disponível em: <http://www.abepro.org.br/biblioteca/enegep2012_TN_STO_157_915_20596.pdf>. Acesso em 22 de

Fevereiro de 2016

NETO, Renata Valeska do Nascimento; OLIVEIRA, José Ricardo Abreu; GHINATO, Paulo. **Supply Chain Management** – Aplicação. In: Encontro Nacional de Engenharia de Produção, 22, 2012, Bento Gonçalves. Anais eletrônicos...Curitiba, 2002. Disponível em: <
http://www.abepro.org.br/biblioteca/ENEGEP2002_TR11_0851.pdf>. Acesso em 10 de Novembro de 2015.

OLIVEIRA, Fabiana Lucena. **Gestão Estratégica de Cadeias de Suprimento com Base no Modelo Logístico de Incertezas**: o caso do pólo industrial de Manaus (PIM). 2009. 157 f. Tese (Doutorado em Engenharia de Transportes) – Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2009.

SANTOS, Eduardo dos. **Evolução da cadeia de suprimentos na indústria de produtos e soluções para redes de computadores**: estudo de múltiplos casos. 2008. 262 f. Tese (Doutorado em Administração) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gestão de Pessoas

Semestre: 6º

Código: GEPA6

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda as políticas, os objetivos e a visão sistêmica da administração de recursos humanos. Estudos dos conceitos e dos valores da administração estratégica em recursos humanos, destacando o seu potencial como instrumento para realizar mudanças organizacionais e dar respostas aos crescentes desafios que se colocam à Gestão das Pessoas no ambiente empresarial. Estudos da importância do fator humano e de sua gestão na competitividade, em seus diversos níveis, bem como das melhores práticas de gestão de equipes.

3 - OBJETIVOS:

Adquirir conhecimentos mais abrangentes na área de Gestão de Pessoas.

Desenvolver postura profissional voltada para uma atuação efetiva em conjunturas mutáveis e ambientes turbulentos

Entender os aspectos de gerência de pessoas em equipes de trabalho com foco em resultados.

Distinguir o conceito e os estilos de direção e de liderança.

Estudar o conceito de competência e sua importância na análise das características dos integrantes de uma equipe.

Apresentar conceitos e técnicas para a formação, desenvolvimento e motivação de equipes de trabalho.

Estudar administração de conflitos.

Entender e diagnosticar a ocorrência de liderança, bem como explicar a distinção com o conceito de direção.

Explicar o conceito de competência e sua importância na realidade de qualquer

organização e na análise das características dos integrantes de uma equipe.
Explicar e aplicar os conceitos e técnicas para a formação, desenvolvimento e motivação de equipes de trabalho.
Administrar conflitos.
Estudar as relações humanas em ambientes de trabalhos de diferentes realidades organizacionais.
Aproveitar as oportunidades ou criar vantagem competitiva para os negócios, entendendo a área de Recursos Humanos como estratégica.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Alinhamento estratégico na Gestão de Pessoas;
Gestão por Competência; Educação Corporativa e Aprendizagem Organizacional;
Remuneração Estratégica e Retenção de Talentos; Gestão Avançada de Carreira;
Direção, liderança e estilos de liderança;
Formação, desenvolvimento e motivação de equipes de trabalho; Administração de conflitos; Grupos, equipes e equipes de alto desempenho;
Políticas, estratégias e tendências de Gestão de Pessoas.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DUTRA, Joel Souza. **Gestão por pessoas**: modelo, processos, tendências perspectivas. São Paulo: Atlas, 2013.
MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro; et al. **Gestão do fator humano**: uma visão baseada em stakeholders. São Paulo: Saraiva, 2008. 408 p.
MARRAS, Jean Pierre (org.). **Gestão Estratégica de Pessoas**: conceitos e tendências. São Paulo: Saraiva, 2010. 376 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Campus, 2009. 624 p.
FLEURY, Maria Tereza Leme. **As pessoas na organização**. São Paulo: Gente, 2002. 312 p.
FISCHER, André Luiz; DUTRA, Joel Souza; AMORIM, Wilson Aparecido Costa de (Org.). **Gestão de pessoas**: desafios estratégicos das organizações contemporâneas. São Paulo: Atlas, 2009. 218 p.

TONET, Helena; REIS, Ana Maria Viegas; BECKER JUNIOR, Luiz Carlos; COSTA, Maria Eugênia Belezak. **Desenvolvimento de equipes**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

VERGARA, Sylvia C. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2013. 216 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Metodologia do Trabalho Científico

Semestre: 6º

Código: MTCA6

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Neste componente curricular serão tratados os conceitos da ciência e do conhecimento científico, além das noções básicas de metodologia científica, buscando o desenvolvimento dos processos e técnicas de elaboração do trabalho científico.

3 - OBJETIVOS:

Conscientizar o aluno sobre o processo de desenvolvimento da pesquisa. Fornecer as noções fundamentais para o desenvolvimento de um projeto acadêmico ou empresarial. Apresentar as especificidades que regem os textos acadêmicos. Habilitar o aluno a produzir artigos científicos, relatórios de pesquisa e monografias.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

A evolução histórica do método científico. Senso comum e conhecimento científico. Tipos de conhecimento: empírico, científico, artístico, filosófico e teológico. Metodologia científica aplicada à educação. Elaboração de projetos: o planejamento da pesquisa. Etapas para um projeto: tema, problema, hipóteses, justificativa, objetivos, metodologia, cronograma, bibliografia. As regras do jogo do método científico. O diálogo do método com o objeto de estudo. A escolha do tema e das variáveis empíricas. A logística da pesquisa. A análise das informações. A internet como fonte de pesquisa: necessidade de espíritos críticos. O impacto dos resultados da pesquisa. Pesquisas quantitativas, qualitativas e

participantes. Ética e ciência. Tipos de textos e de trabalhos científicos. Análise e interpretação de textos. Preparação e realização de seminários.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CASTRO, C. M. **A prática da pesquisa**. São Paulo: Pearson, 2006.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 7. São Paulo: Atlas, 2009.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2000.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALMEIDA, Mário de Souza. **Elaboração de projeto, TCC, dissertação e tese: uma abordagem simples, prática e objetiva**. São Paulo: Atlas, 2011.

CARRAHER, D. W. **Senso crítico: do dia a dia às ciências humanas**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT**. 29. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 11. São Paulo: Atlas, 2011.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Prática Organizacional II

Semestre: 6º

Código: PO2A6

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

A ementa será definida pelo Colegiado do Curso, em semestre anterior ao da oferta deste componente curricular, visando à realização de atividade interdisciplinar, envolvendo os componentes curriculares da primeira fase do curso.

3 - OBJETIVOS:

Realizar um evento para a apresentação dos trabalhos gerados no âmbito dos componentes curriculares Prática Organizacional I e Prática Organizacional II, envolvendo ensino, pesquisa e extensão.

Elaborar um plano de comunicação e divulgação do evento, que deverá ser aberto à comunidade e atrair empresas, órgãos públicos e organizações do Terceiro Setor. Deverá ser realizado pelos estudantes sob a orientação do professor responsável por este componente curricular.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Será definido em semestre anterior à oferta deste componente curricular.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária**: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2014. 583 p.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São

Paulo: Cengage, 2008. 624 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ATKINSON, Anthony A.; KAPLAN, Robert S; YOUNG, S. Mark (Autor). **Contabilidade gerencial**.2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BARNEY; Jay B; HESTERLY, Williams S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

D'ASCENÇÃO, Luis Carlos M. **Organização, sistemas e métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2001. 224 p.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de Recursos Humanos**: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007. 288 p.

STEVENSON, William J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Harbra, 1981. 495 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Administração Estratégica

Semestre: 7º

Código: AESA7

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular é abordada a gestão no nível estratégico das organizações.

3 - OBJETIVOS:

Caracterizar o processo administrativo no nível estratégico.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução ao processo de administração no nível estratégico; Evolução do pensamento estratégico; Análise Ambiental (Macro ambiente, Ambiente do Setor, Ambiente Interno); A construção da Visão, Missão e Objetivos; Estratégias no nível corporativo; Estratégias de internacionalização; Estratégias no nível da unidade de negócios; Governança Corporativa; Avaliação do desempenho organizacional, o controle no nível estratégico; Temas emergentes.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARNEY; Jay B; HESTERLY, Williams S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

HITT Michael; IRELAND, Duane; HOSKISSON, Robert. **Administração estratégica: competitividade e globalização**. São Paulo: Thomson Learning, 2008.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

OLIVEIRA Jr., Moacir de Miranda; et all. **Estratégia e inovação em corporações multinacionais:** a transformação das subsidiárias brasileiras. São Paulo: Saraiva, 2009.

PRAHALAD, C.K.; HAMEL, Gary. **Competindo pelo futuro:** estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

PENG, Mike W. **Estratégica Global.** São Paulo: Thomson Learning, 2008.

PEREIRA, José Matias. **Curso de administração estratégica:** foco no planejamento estratégico. São Paulo: Atlas, 2011.

PORTER, M. **Estratégia competitiva:** técnicas para análise de indústrias e da concorrência. Rio de Janeiro: Campus, 1986.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Casos Empresariais I

Semestre: 7º

Código: CE1A7

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Estudo de casos relevantes oriundos de organizações nacionais e internacionais atuantes nos setores primário, secundário e terciário da economia.

3 - OBJETIVOS:

Apresentar e analisar casos empresariais reais, permitindo que estudantes criem possíveis soluções para os problemas apresentados nos diferentes casos e confrontem suas propostas com as soluções que foram geradas.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Estudo de casos empresariais nacionais ou internacionais relacionados aos três setores da economia. Os casos serão selecionados em semestre anterior à oferta deste componente curricular.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARNEY; Jay B; HESTERLY, Williams S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da produção**. 2. ed. rev. ampl. e atual. São Paulo: Saraiva, 2005. 562 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. 299 p.

GIULIANI, Antonio Carlos (Org.). **Marketing contemporâneo**: novas práticas de gestão com estudos de casos brasileiros. São Paulo: Saraiva, 2006. 309 p.

HOJI, Massakasu. **Administração Financeira na Prática**: Guia para Educação Financeira Corporativa e Gestão Financeira Pessoal. 4ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing**: conceitos, exercícios, casos. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 385 p.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de Recursos Humanos**: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007. 288 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gestão de Projetos

Semestre: 7º

Código: GPJA7

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular aborda-se a administração por projetos como um processo finito, composto por cinco grupos de processos menores: Planejamento; Execução; Monitoramento e controle; Conclusão.

3 - OBJETIVOS:

O propósito do componente curricular é apresentar e discutir as bases teóricas da administração por projetos destinada a atividades temporárias, que devem fornecer produtos singulares, e com um final.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução ao processo de projeto; Definição de produto e objeto do projeto; Fases de um projeto; Organização do gerenciamento de projetos; Concepção do objeto, escopo e definição das disciplinas envolvidas; Estrutura Analítica do projeto; Processo de planejamento do projeto; Plano de Execução do Projeto; Coordenação, controle e encerramento; Gerenciamento do tempo, recursos, aquisições e custos do projeto; Comunicação do Projeto. Partes envolvidas, fluxo de informações, técnicas e ferramentas; Riscos; Gestão da qualidade em projetos.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KERZNER, Harold. **Gestão de projetos**: as melhores práticas. 2.ed. São Paulo: Bookman, 2005.

LUCK, Heloisa. **Metodologia de projetos**: uma ferramenta de planejamento e

gestão. 6.ed. Petrópolis: Vozes, 2008.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Administração de projetos:** como transformar ideias em resultados: Atlas, São Paulo, 2002.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANTUNES, Junico. et al. **Sistemas de Produção:** conceitos e práticas para projeto e gestão da produção enxuta. Porto Alegre: Bookman, 2008. 326 p.

CARPINETTI, Luiz Cesar. **Gestão da Qualidade.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Introdução à administração.** São Paulo: Atlas, 2011.

MENEZES, Luís César de Moura. **Gestão de projetos.** 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VANZOLIN. Fundação. **Curso de especialização em gestão de projetos em tecnologia da informação.** São Paulo: Fundação Vanzolini / USP, [s.d.].

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gestão Empreendedora e Plano de Negócios

Semestre: 7º

Código: GEMA7

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular são abordados aspectos relacionados ao comportamento empreendedor, que abrange a visão de futuro, valores e crenças; a análise ambiental; aspectos da Pesquisa de mercado; produtos e serviços. Contempla ainda o desenvolvimento do Plano de Negócio, o estudo de viabilidade do empreendimento, as fontes de financiamento e a análise de investimentos.

3 - OBJETIVO:

Capacitar os estudantes para que desenvolvam competências para a criação, implantação e gestão de novos negócios e para um comportamento empreendedor.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

As características do empreendedor. O comportamento empreendedor. Visão de futuro. A busca de informações e de oportunidades. Ameaças e oportunidades. Risco. Competências. Realização de Pesquisa de mercado. Análise da concorrência. As 5 forças de Porter. A estrutura do Plano de Negócio. O desenvolvimento do Plano de Negócio. O Plano de marketing. A escolha de um modelo de negócio. Projeção das vendas e dos resultados esperados. O Plano de produção. O Plano de gestão de pessoas. O Plano Financeiro. Estudo de viabilidade.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARON, Robert A.; SHANE, Scott A. **Empreendedorismo: uma visão do processo.** São Paulo: Thomson Learning, 2007. 443 p.

DOLABELA, Fernando. **O Segredo de Luisa.** 2ª edição. São Paulo: Editora Cultura, 2006.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios.** Rio de Janeiro: Campus, Elsevier, 2008. 232 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DEGEN, Ronald Jean. **O empreendedor: empreender como opção de carreira.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. 440 p.

DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor: a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza.** 6. ed. São Paulo: Editora de Cultura, 1999. 275 p.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso.** Rio de Janeiro: Campus: Elsevier, 2007. 136 p.

DORNELAS, José Carlos Assis; TIMMONS, Jeffry A.; ZACHARAKIS, Andrew; SPINELLI, Stephen. **Planos de negócios que dão certo: um guia para pequenas empresas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 192 p.

DRUCKER, Peter. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios.** São Paulo: Cengage Learning, 1986. 378 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Promoção, propaganda, publicidade e vendas.

Semestre: 7º

Código: PPVA7

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular abordam-se os conceitos de comunicação em marketing, suas características e a aplicação de cada uma das ferramentas que compõem o *mix*, tais como: propaganda, publicidade, relações públicas, promoção de vendas, *merchandising*, venda pessoal, comunicação dirigida e *marketing* de relacionamento. Também são discutidas questões relacionadas à evolução das estratégias de comunicação em *marketing*, às ferramentas de marketing digital, viral e comunitário, bem como às estratégias de *marketing* social e endomarketing.

3 - OBJETIVOS:

Caracterizar o papel de cada ferramenta que compõem o *mix* ou composto de comunicação e a interação entre elas, bem como quando e como utilizá-las na gestão do *marketing* holístico.

Descrever e refletir sobre as atividades que compõem o composto de comunicação, definir o papel de cada ferramenta e desenvolver planos de comunicação de modo a abarcar os vários públicos das organizações.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

O conceito de comunicação e as suas principais ferramentas; A interface entre a comunicação interna e a comunicação externa; Composto de comunicação: da comunicação em massa à comunicação dirigida e ao marketing comunitário; Publicidade; Propaganda; Promoção de Vendas; Merchandising; Venda pessoal; Marketing de relacionamento e CRM; Tendências da comunicação mercadológica: marketing digital, viral, comunitário e social; O desenvolvimento do *briefing* e do plano de comunicação; *Branding*: desenvolvimento da imagem de marcas através da comunicação.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COBRA, M. **Administração de vendas**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SPIRO, Rosann L.; RICH, Gregory A.; STANTON, William J. **Gestão da força de vendas**. 12. São Paulo: McGraw-Hill, 2009. 584 p.

ZENONE, Luiz Cláudio. **Marketing estratégico e competitividade empresarial**. São Paulo: Novatec, 2007.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para o cliente**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

GRAHAM, Hooley; PIERCY, Nigel F.; NICOLAUND, Brigitte. **Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

LAS CASAS, A.L. **Técnicas de vendas: como vender e obter bons resultados**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de Marketing**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

REINALDO, Dias. **Marketing ambiental: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios**. 1º ed. São Paulo: Atlas, 2013.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Administração Pública

Semestre: 8º

Código: PUBA8

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Estudo da administração pública brasileira, observando sua evolução. Estudo da organização do Estado e das Políticas Públicas e dos princípios constitucionais da Administração Pública nas diversas esferas da estrutura administrativa.

3 - OBJETIVOS:

Dar ao estudante conhecimento sobre os sistemas político, social e econômico, bem como das instituições e ações governamentais e investigar a relação de causalidade entre o poder político, o poder econômico e o poder social.

Aprofundar a reflexão e a compreensão dos estudantes sobre as questões centrais que envolvem o Estado e a oferta serviços públicos de qualidade.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Fundamentos da Ciência Política, Governo e Administração Pública; Histórico e definição de administração pública; Estado na sociedade contemporânea; Relações do Estado com outros agentes sociais; Instituições públicas no Brasil; Governabilidade e Governança; Mudanças no Estado e na Administração Pública; Modelos de Estado, Governo e Administração Pública; Interface entre Economia e Administração Pública; Sistema de Defesa da Concorrência e Regulação Econômica; Políticas Públicas; Administração Pública direta e indireta; Sistema tributário; Responsabilidade Fiscal; Plano Plurianual; Orçamento e finanças públicas; Relações de trabalho no setor público; Aquisições no setor público.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COSTIN, Cláudia. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2010. 280p.

DENHARDT, Rberto H. **Teorias da administração pública**. São Paulo: Cengage Learning, 2013. 367 p.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à gestão pública**. São Paulo: Saraiva, 2006. 156 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALONSO, Félix Ruiz; LÓPEZ, Francisco Granizo; CASTRUCCHI, Plínio de Lauro. **Curso de ética em administração: empresarial e pública**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 250 p.

ARRUDA, Inaldo Araújo. **Contabilidade pública: da teoria á prática**. 2. São Paulo: Saraiva, 2009.

FREIRE, Elias. **Ética na administração pública**. ed. 4. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

JANNUZZI, Paulo de Martino. **Especialização em gestão pública: indicadores socioeconômicos na gestão pública**. Florianópolis: UFSC, 2010.

SILVA, Lino Martins. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública**. 9. São Paulo: Atlas, 2011.

CAVALCANTE FILHO, J. T. **Terceirização na Administração Pública e Princípio Constitucional do Concurso Público: considerações sobre o PL nº 4.330, de 2004**. Brasília: Núcleo de Estudos e Pesquisas/CONLEG/Senado, Abril/2015 (Texto para Discussão nº 173). Disponível em: <www.senado.leg.br/estudos>. Acesso em 13 de abril de 2015.

SENADO FEDERAL. **Administração pública: normas e regulamentos**. Brasília: Senado Federal, Subsecretaria de Edições Técnicas, 2008. 285 p. Disponível em: <<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/154487>>. Acesso em 08 de Fevereiro de 2016.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Casos Empresariais II

Semestre: 8º

Código: CE2A8

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Estudo de casos elaborados de empresas estrangeiras; exemplos no setor primário; secundário e terciário da economia.

3 - OBJETIVOS:

Apresentar e analisar casos empresariais reais, fazendo análise crítica do processo de tomada de decisão.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Estudo de casos empresariais previamente selecionados.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARNEY; Jay B; HESTERLY, Williams S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da produção**. 2. ed. rev. ampl. e atual. São Paulo: Saraiva, 2005. 562 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. 299 p.

GIULIANI, Antonio Carlos (Org.). **Marketing contemporâneo**: novas práticas de

gestão com estudos de casos brasileiros. São Paulo: Saraiva, 2006. 309 p.

HOJI, Massakasu. **Administração Financeira na Prática**: Guia para Educação Financeira Corporativa e Gestão Financeira Pessoal. 4ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing**: conceitos, exercícios, casos. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 385 p.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de Recursos Humanos**: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007. 288 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gestão Ambiental e Responsabilidade Social

Semestre: 8º

Código: GARA8

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Caracterização dos conceitos de Sociedade, organizações, economia e meio ambiente. Neste componente curricular abordam-se noções sobre Desenvolvimento Sustentável; o estudo da Gestão Ambiental Corporativa e da Responsabilidade Social Corporativa, bem como as noções sobre Balanço Social, Indicadores de Sustentabilidade, além do estudo da Auditoria Ambiental, Educação Ambiental e caracterização do Ecoempreendedorismo.

3 - OBJETIVOS:

Proporcionar a compreensão e o debate sobre o meio ambiente no contexto organizacional e da sociedade como um todo.

Desenvolver no futuro administrador, as competências necessárias à gestão socioambiental levando-se em consideração as dimensões da sustentabilidade.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Sociedade, Organizações, economia e meio ambiente; Principais correntes teóricas do ambientalismo; Desenvolvimento Sustentável; As empresas e o desenvolvimento sustentável; Dimensões da Sustentabilidade; Educação Ambiental; Gestão Ambiental Corporativa; Sistemas de Gestão Ambiental; Normas da Série ISO 14000; Certificação Ambiental; Auditoria Ambiental; Responsabilidade Social Corporativa;

Modelos e indicadores de responsabilidade social; Balanço Social; Indicadores de Sustentabilidade; Ecoempreendedorismo e mercado verde.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALBUQUERQUE, Jose de Lima. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social: Conceitos, ferramentas e Aplicações.** São Paulo: Atlas, 2010.

DONAIRE, DENIS. **Gestão Ambiental na Empresa.** 2 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

TACHIZAWA, TAKESHY. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa: Estratégia de negócios focadas nas realidades brasileiras.** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANTUNES, Paulo de Bessa. **Dano ambiental: uma abordagem conceitual.** 1 ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002.

BARBOSA FILHO, Antônio Nunes. **Segurança do trabalho e Gestão Ambiental.** ed. 2 . São Paulo: Atlas, 2008.

BECHARA, Erika. **Licenciamento e compensação ambiental: na lei do sistema nacional das unidades de conservação (SNUC).** São Paulo: Atlas, 2009.

DIAS, REINALDO. **Gestão Ambiental - Responsabilidade Social e Sustentabilidade.** São Paulo: Atlas, 2006.

LEFF, E. **Saber Ambiental: sustentabilidade, racionalidade, complexidade, poder.** Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2009.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Inovação e Competitividade

Semestre: 8º

Código: ICOA8

Nº aulas semanais: 04

Total de aulas: 76

Total de horas: 63,3

2 - EMENTA:

Neste componente curricular abordam-se os conceitos e técnicas mais relevantes para a gestão das organizações contemporâneas, em especial no que se refere ao dinamismo das transformações no mundo dos negócios.

3 - OBJETIVOS:

Estudo da importância da inovação para o êxito empresarial.

Caracterizar a relevância da inovação tecnológica para as organizações no contexto da globalização de mercados

Refletir e perceber como as inovações afetam o gerenciamento das atividades das organizações, bem como a impactam.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Inovação: Conceitos básicos; Criatividade e inovação; Valor e necessidade da Inovação para as organizações; Processo de desenvolvimento e fontes de inovação; Inovação e competitividade internacional.

Tecnologia: Conceitos básicos; Tipos de tecnologia; Consequências de sua inadequação; Efeitos da mudança tecnológica; Escolha de tecnologias; Implantação de novas tecnologias.

Estratégia empresarial, tecnologia e inovação; Integração entre estratégia competitiva e capacitação tecnológica.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARNEY, Jay B.; HESTERLY, William S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**: conceitos e casos. ed. 3 . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

DRUCKER, Peter. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship)**: prática e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 1986. 378 p.

ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos de administração**: conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004. 396 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FISCHMANN, Adalberto Américo et al. **Modelos e inovações em estratégia**. São Bernardo do Campo: Universidade Metodista, 2009.

HITT Michael; IRELAND, Duane; HOSKISSON, Robert. **Administração estratégica**: competitividade e globalização. São Paulo: Thomson Learning, 2008.

STAREC, Claudio et al (Org.). **Gestão da informação, inovação e inteligência competitiva**: como transformar a informação em vantagem competitiva nas organizações. São Paulo: Saraiva, 2012. 324 p.

VICO MAÑAS, Antonio. **Gestão de tecnologia e inovação**. 10 ed. São Paulo: Érica, 2001. 172 p.

ZUIN, Luís Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos Queiroz. et al . **Agronegócio: gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2006.

ORGANIZAÇÃO para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico. **Manual de Oslo**: Diretrizes para coleta e interpretação de dados sobre inovação. 3. ed. Paris: OCDE, 2005. Disponível em: <<http://www.finep.gov.br/images/apoio-e-financiamento/manualoslo.pdf>>. Acesso em 08 de Fevereiro de 2016.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Jogos de Empresas

Semestre: 8º

Código: JOEA8

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular aborda-se o processo decisório numa prática simulada em ambiente de incerteza.

3 - OBJETIVOS:

Estimular o aluno a pesquisa empírico aplicada, utilizando de simulações simuladas para praticar conceitos e ferramentas aprendidos durante o curso, bem como identificando situações inusitadas que indiquem a necessidade de pesquisa de novos conceitos, ferramentas que permitam resolver situações que se apresentam na realidade simulada.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Tomada de decisão dentro de ambiente simulado e de incerteza; elaboração de pesquisa aplicada e de relatórios científicos.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ATKINSON, Anthony A.; KAPLAN, Robert S; YOUNG, S. Mark (Autor). **Contabilidade gerencial**.2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage, 2008. 624 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BARNEY; Jay B; HESTERLY, Williams S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

HOJI, Massakasu. **Administração Financeira na Prática: Guia para Educação Financeira Corporativa e Gestão Financeira Pessoal**. 4ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

MEGLIORINI, Evandir. Custos: **Análise e gestão**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007

PORTER, M. **Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência**. Rio de Janeiro: Campus, 1986.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

7.11.1 Plano de Ensino do Componente Curricular Optativo

 INSTITUTO FEDERAL São Paulo	CAMPUS São Roque
---	----------------------------

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Libras

Semestre: Optativa

Código: LIBT0

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

A disciplina aborda a cultura surda e identidade surda; educação dos surdos: aspectos históricos e institucionais; características da língua de sinais; situações de aprendizagem dos surdos e legislação pertinente à educação inclusiva e à língua brasileira de sinais.

3 - OBJETIVOS:

Trabalhar noções básicas da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) de forma que ao final da disciplina os alunos estejam inicialmente preparados a estabelecer contato com pessoas surdas utilizadoras da língua de sinais, seja na escola ou em sua convivência, visto que, LIBRAS se tornou o segundo idioma nacional. Conhecer as leis internacionais e nacionais que conduzem à educação inclusiva no mundo e no Brasil.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Cultura surda e identidade surda.
2. Educação dos surdos: aspectos históricos e institucionais.
3. Vocabulário: alfabeto manual, calendário, verbos, cores, meios de comunicação, meios de transporte, alimentos, animais e estrutura frasal.
4. declaração mundial sobre educação para todos: satisfação das necessidades básicas de aprendizagem (1990).
5. Declaração de Salamanca (1994).

6. Convenção de Guatemala (1999).
7. Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
8. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002.
9. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.
10. Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi de. **Atividades ilustradas em sinais da LIBRAS**. São Paulo: Revinter, 2004.
- CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. **Enciclopédia da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS**. São Paulo: Edusp, 2011.
- SOUZA, Regina Maria de. **Educação de surdos**. São Paulo: Summus, 2007.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **História da educação e da pedagogia**. São Paulo: Moderna, 2006.
- ARGENTI, Paul A. **Comunicação empresarial: a construção da identidade, imagem e reputação**. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. 380 p.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia – Saberes Necessários à prática Educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- MEDEIROS, João Bosco. **Redação Empresarial**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009. 251 p.
- ROMANELLI, Otaíza de Oliveira. **História da educação no Brasil**. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

7.11.1 Planos de Ensino dos Componentes Curriculares Eletivos

Serão oferecidos, no mínimo, dois componentes curriculares eletivos por semestre, tanto para o 7º quanto para o 8º semestre do curso. A definição dos componentes curriculares eletivos a serem ofertados será realizada a critério do Instituto Federal de São Paulo – *Campus* São Roque, por meio do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de Curso, levando-se em consideração o perfil discente e a disponibilidade docente. A definição e divulgação dos componentes curriculares eletivos a serem ofertados ocorrerão em semestre anterior ao da oferta.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Administração Financeira Pessoal

Semestre: 7º

Código: AFPA7

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Neste componente serão desenvolvidos os conceitos fundamentais das finanças pessoais e como desenvolver o Planejamento financeiro pessoal e familiar, visando a administração das variáveis financeiras ao longo da vida do indivíduo e os projetos para o futuro com base na Poupança e Previdência Privada.

3 - OBJETIVOS:

Capacitar o estudante para que conheça os conceitos de finanças, saiba elaborar o Planejamento Financeiro Pessoal e construir uma planilha de orçamento.

Desenvolver estudos práticos com os estudantes sobre específicos relacionados ao consumo, à aquisição de bens duráveis e tributos incidentes sobre a pessoa física.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Finanças pessoais; Finanças pessoais e sua relação com a Economia; Diferença entre finanças pessoais e economia doméstica; A profissão do economista doméstico; Economia doméstica e finanças pessoais; Fases da vida e vida financeira; Planejamento financeiro pessoal e familiar; Planejamento estratégico pessoal; Planilha de orçamento pessoal/familiar; Planejamento financeiro: projetos e sonhos; Registro das dívidas; Vida financeira ao longo do tempo; Aumento das entradas; Salário, Aluguel, Pequenos negócios, Diminuição das saídas; Projetos de vida e formas de financiamento; Consórcios; Investimentos e previdência

privada; Fontes de renda na aposentadoria; Previdência Oficial; Previdência complementar; Fundos de pensão; Tributação da pessoa física e Planejamento tributário; Tributação do investimento; Ganho de capital; Heranças e doações; Imposto sobre transmissão inter vivos de bens imóveis e de direitos a eles relativos (ITBI); Lucros e dividendos distribuídos; Rendimentos de aluguel e royalty; Rendimento da atividade rural.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira**. 10ª edição. São Paulo: Ed. Pearson, 2004

HOJI, Massakasu. **Administração Financeira na Prática: Guia para Educação Financeira Corporativa e Gestão Financeira Pessoal**. 4ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

LANZANA, Antônio Evaristo. **Economia brasileira: fundamentos e atualidade**. São Paulo: Atlas, 2004.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira**. Atlas. São Paulo

HAZZAN, Samuel. POMPEO, José Nicolau. **Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2005.

IUDÍCIBUS, Sérgio de (Coord). **Contabilidade Introdutória**. São Paulo: Atlas, 2005.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas, 2009

MATHIAS, Washington Franco Mathias; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Análise de Decisão

Semestre: 7º

Código: ADEA7

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Estudo do processo decisório. Estudo da tomada de decisão através da metodologia desenvolvida pela análise de decisão. Estudo das técnicas de resolução de problemas de tomada de decisão.

3 - OBJETIVOS:

Prover um sólido entendimento do processo decisório através de uma síntese das pesquisas de diversos campos acadêmicos tais como: psicologia cognitiva, ciência de decisão, economia e administração.

Apresentar os principais conceitos e técnicas modernas para melhorar a qualidade das decisões, bem como discutir os resultados das aplicações destas técnicas.

Motivar os participantes para o desenvolvimento de pesquisas nesta área do estudo.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Processo decisório;

Estrutura e modelo básico do problema de decisão;

Modelos Descritivos;

Heurísticas e vieses;

Intuição e decisão naturalista;

Decisões políticas;

Modelos Prescritivos;

Estruturação da decisão;

Métodos de análise;
Sistemas de apoio à decisão;
Decisão estratégica organizacional.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. **Organização, sistemas e métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2014. 219 p.

HAIR, Joseph F. et al. **Análise multivariada de dados**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 688 p

ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos de administração**: conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004. 396 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BINDER, Fábio Vinícius. **Sistemas de apoio à decisão**. São Paulo: Érica, 1994.

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento estratégico**: fundamentos e aplicações, da intenção aos resultados. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 341 p.

PRAHALAD, C.K.; HAMEL, Gary. **Competindo pelo futuro**: estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

SCHEIN, E. H. **Cultura organizacional e liderança**. Schein; tradução de Ailton Bomfim Brandão; revisão técnica de Humberto Mariotti. São Paulo: Atlas, 2009.

SPARKS, Nicholas. **A escolha**. Ribeirão Preto: Novo Conceito, 2012. 303 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Aprendizagem Organizacional

Semestre: 7º

Código: AORA7

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda teorias e processos de Aprendizagem Organizacional.

3 - OBJETIVOS:

Promover uma reflexão crítica a respeito das mudanças que vem ocorrendo no contexto empresarial que transformam o conhecimento em fator de competitividade.

Discutir e articular os principais conceitos de: Aprendizagem Organizacional e Gestão do Conhecimento, analisando as implicações destes conceitos no ambiente organizacional.

Discutir as teorias e os processos de Aprendizagem Organizacional.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Processo de aprendizagem;

Aprendizagem formal e informal;

Teorias e práticas de Aprendizagem Organizacional;

Ambiente organizacional e sua influência no processo de aprendizagem dos indivíduos;

Aprendizagem organizacional: intraorganizacional e interorganizacional;

Gestão do Conhecimento;

Aprendizagem organizacional versus organizações que aprendem.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALBUQUERQUE, Lindolfo Galvão; LEITE, Nildes Pitombo Leite (Org.). **Gestão de Pessoas: perspectivas estratégicas**. São Paulo: Atlas, 2010. 208 p.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Comportamento organizacional: conceitos e práticas**. São Paulo: Saraiva, 2006. 139 p.

OLIVEIRA, Marco Antonio. **Comportamento Organizacional para a Gestão de Pessoas: como agem as empresas e seus gestores**. São Paulo: Saraiva, 2010. 432 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FISCHER, André Luiz; DUTRA, Joel Souza; AMORIM, Wilson Aparecido Costa de (Org.). **Gestão de pessoas: desafios estratégicos das organizações contemporâneas**. São Paulo: Atlas, 2009. 218 p.

FISCHER, Rosa Maria. **Cultura e poder nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 2015 170 p.

FLEURY, Maria Tereza Leme. **As pessoas na organização**. São Paulo: Gente, 2002. 312 p.

SCHEIN, Edgar H. **Cultura Organizacional e Liderança**. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2009. 413 p.

VERGARA, Sylvia C. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2013. 216 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Cluster de Empresas

Semestre: 7º

Código: CLEA7

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Nesse componente curricular abordam-se a temática de Clusters, Diamante da Vantagem Competitiva Nacional e Internacional, a visão da cooperação entre concorrentes, formação, planejamento, governança, estruturação em rede entre atores e instituições locais, formação de capital social, relações de interdependência. Tais temas são discutidos dentro da perspectiva do desenvolvimento local.

3 - OBJETIVOS:

Caracterizar as concentrações geográficas de empresas do mesmo setor de atividade econômica, as relações entre empresas, a busca da vantagem competitiva e a cooperação entre firmas.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Diamante da vantagem competitiva nacional e internacional; Conceitos e tipologias teóricas de redes organizacionais (distritos industriais, polo industrial e ou/agroindustrial, *clusters* empresariais, agronegócios); Conceito de *clusters* (autores, divergências, evolução conceitual, nomenclaturas); Cooperação entre empresas concorrentes X Concorrência (Cooperação entre concorrentes); Apresentação de estudos de caso sobre *clusters* no Brasil (aplicação de conceitos teóricos na prática); Conceito de desenvolvimento local (relações de interdependência, relações interinstitucionais, multidimensionalidade); Conceitos de territórios e identidade local.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARNEY; Jay B; HESTERLY, Williams S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

HITT Michael; IRELAND, Duane; HOSKISSON, Robert. **Administração estratégica: competitividade e globalização**. São Paulo: Thomson Learning, 2008.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

OLIVEIRA Jr., Moacir de Miranda; et all. **Estratégia e inovação em corporações multinacionais: a transformação das subsidiárias brasileiras**. São Paulo: Saraiva, 2009.

PRAHALAD, C.K.; HAMEL, Gary. **Competindo pelo futuro: estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

PENG, Mike W. **Estratégica Global**. São Paulo: Thomson Learning, 2008.

PEREIRA, José Matias. **Curso de administração estratégica: foco no planejamento estratégico**. São Paulo: Atlas, 2011.

PORTER, M. **Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência**. Rio de Janeiro: Campus, 1986.

MACHADO, Aparecida Solange. **Dinâmica dos Arranjos Produtivos Locais: um estudo de caso em Santa Gertrudes, a nova capital da cerâmica brasileira**. 2003. 162 f. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2003. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/3/3136/tde-27102003-151054/pt-br.php>>.

Acesso em 08 de Fevereiro de 2016

SANTOS, Sandra Carvalho dos. **Competitividade em aglomerados regionais de micro e pequenas empresas de base tecnológica: o caso do Vale da Eletrônica brasileiro**. 2013. 271 f. Tese (Doutorado em Administração) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2013. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-07112013-204604/pt-br.php>>. Acesso em 08 de Fevereiro de 2016.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gestão do Terceiro Setor

Semestre: 7º

Código: GTSA7

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Caracterização das Organizações do Terceiro Setor, bem como sua natureza e ação socioeconômica. Noções de gestão de Organizações do Terceiro Setor. Noções das dimensões sociais, políticas e econômicas ligadas ao fenômeno. Estudo das formas de gestão do Terceiro Setor.

3 - OBJETIVOS:

Capacitar o administrador para a atuação nas organizações do Terceiro Setor.

Introduzir os alunos no estudo das organizações do Terceiro Setor, despertando o interesse para essa área de atuação de especialização científica e profissional do administrador.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Organizações do Terceiro Setor - histórico, conceitos, atividades.

A gestão de organizações do Terceiro Setor.

Estratégias genéricas para a gestão das Organizações do Terceiro Setor.

Modelos de gestão, parcerias, tecnologias e indicadores.

Noções das dimensões sociais, políticas e econômicas ligadas ao fenômeno.

Sociedade civil, democracia, espaço público, autonomia social, desenvolvimento local sustentável, gestão ambiental, interfaces sociedade civil, Estado, setor privado.

Autogestão, Cogestão, Gestão Participativa e Heterogestão.

7 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para o cliente**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira**. 10ª edição. São Paulo: Ed. Pearson, 2004.

LONGENECKER, J. et al. **Administração de Pequenas Empresas**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007. 498 p.

8 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASIL. Lei complementar nº 9.790 de 23 de Março 1999.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: Uma Abordagem Prática**. S.Paulo: Atlas, 2005.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing: a bíblia do marketing**. Prentice Hall Brasil, 2006.

SCHEIN, E. H. **Cultura organizacional e liderança**. Edgar H. Schein; tradução de Ailton Bomfim Brandão; revisão técnica de Humberto Mariotti. São Paulo: Atlas, 2009.

ZENONE, Luiz Cláudio. **Marketing estratégico e competitividade empresarial**. São Paulo: Novatec, 2007.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gestão por Competência

Semestre: 7º

Código: GPCA7

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Apresentar a Competência em sua face conceitual, metodológica, gerencial e estratégica na Administração das Organizações e na Gestão de Pessoas.

3 - OBJETIVOS:

Estabelecer as bases conceituais, metodológicas e instrumentais para dominar a gestão por competências.

Estimular os alunos a reflexão sobre gestão de pessoas em um contexto de competitividade e contínua mudança que exige aprendizagem continuada.

Discutir o “estado da prática” e o “estado da arte” na administração de recursos humanos e tendências usando Gestão por Competências.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Construção do conceito de competências;

Complexidade e Espaço Ocupacional;

Estratégia e Competências Organizacionais;

Aspectos metodológicos do diagnóstico sobre competências;

Aspectos metodológicos do diagnóstico sobre Modelo de Gestão de Pessoas;

Gestão da Remuneração e Carreira;

Sistemas de Avaliação;

Aprendizagem e gestão do conhecimento;

Integração do Modelo à Gestão de Pessoas e à Estratégia Organizacional.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALASSIANO, Moisés; COSTA, Isabel de Sá Affonso da. **Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2006. 240 p. ISBN: 978-85-224-4423-6.

DUTRA, Joel Souza (Org.). **Gestão de carreiras na empresa contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2009. 232 p. ISBN: 978-85-224-5737-3.

MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro; et al. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders**. São Paulo: Saraiva, 2008. 408 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALBUQUERQUE, Lindolfo Galvão; LEITE, Nildes Pitombo Leite (Org.). **Gestão de Pessoas: perspectivas estratégicas**. São Paulo: Atlas, 2010. 208 p.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2002. 216 p.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão por competências: um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas**. São Paulo: Gente, 2001. 130 p.

FISCHER, André Luiz; DUTRA, Joel Souza; AMORIM, Wilson Aparecido Costa de (Org.). **Gestão de pessoas: desafios estratégicos das organizações contemporâneas**. São Paulo: Atlas, 2009. 218 p.

FLEURY, Maria Tereza Leme. **As pessoas na organização**. São Paulo: Gente, 2002. 312 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Tópico Emergente

Semestre: 7º

Código: EMEA7

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Estudos sobre temas emergentes da área de Administração. Temas emergentes são aqueles que estão na fronteira do conhecimento da área do conhecimento, ainda em pesquisa.

3 - OBJETIVOS:

Apresentar e debater temas emergentes da área de Administração.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

A ser desenvolvido pelo professor proponente.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Teses, dissertações e artigos de periódicos, científicos ou não científicos, que abordem o tema emergente em estudo.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Teses, dissertações e artigos de periódicos, científicos ou não científicos, que ajudem a entender o tema emergente em estudo.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Administração de Serviços

Semestre: 8º

Código: ASEA8

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Desenvolve os princípios da administração de maneira interdisciplinar, pragmática, visando sua aplicação ao setor de serviços. Ressalta a importância da tecnologia da informação, das inovações no sentido tecnológico, como também as inovações gerenciais.

3 - OBJETIVOS:

Capacitar o estudante de administração para a gestão de empresas voltadas para o setor de serviços.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conceito e a natureza dos serviços; tipologia de serviços; Tendências de mercado e a importância do setor de serviços; Administrando o serviço; Terceirização, quarterização e gestão do nível de serviços; A importância dos recursos humanos e das lideranças; O cliente como consumidor e como participante do processo de prestação do serviço; Usando a tecnologia para tornar a prestação do serviço mais eficaz e eficiente; A importância da imagem; Estratégias de crescimento: reprodução das operações, diversificação, expansão, internacionalização, franquias; Administrando a operação de serviços; Fluxos, gargalos, layouts, filas e equilíbrio; Obtendo qualidade na operação; Planejamento e controle da operação de serviços; Gestão da oferta e da demanda; Marketing de serviços; Cultura organizacional e serviços.

7 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de Recursos Humanos:** do operacional ao estratégico. São Paulo: Saraiva, 2011. 352 p.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção.** São Paulo: Atlas, 2009. 706 p.

ZENONE, Luiz Claudio. **Marketing estratégico e competitividade empresarial.** São Paulo: Novatec Editora, 2007.

8 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira.** Atlas. São Paulo, 2014.

CARPINETTI, Luiz Cesar. **Gestão da Qualidade.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012

GARCIA, Petrônio Martins. **Administração de materiais e recursos patrimoniais.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal.** 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

WHITELEY, Richard. **A empresa totalmente voltada para o cliente.** São Paulo: Campus, 1992. 263 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Educação Corporativa

Semestre: 8º

Código: EDUA8

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda teorias, concepções e modelagem de Sistemas de Educação Corporativa nas Organizações.

3 - OBJETIVOS:

Discutir o conhecimento como fator de competitividade, exigindo assim o surgimento das Universidades Corporativas (UC's) ou Sistemas de Educação Corporativa (SEC's).

Discutir os conceitos, princípios e práticas de Educação Corporativa.

Proporcionar condições para compreender, analisar e decidir sobre a concepção e modelagem de projetos, a dinâmica e a estrutura de um Sistema de Educação Corporativa (SEC).

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Aspectos estruturais da educação;

Papéis e responsabilidades na gestão da educação corporativa;

Fundamentos e evolução da educação corporativa;

Concepção e modelagem do projeto de educação corporativa;

Gestão do conhecimento e educação corporativa.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOOG, G. G. **Manual de treinamento e desenvolvimento:** processos e operações. São Paulo: Prentice Hall, 2007. 448 p.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas:** modelo, processos, tendências e

perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002. 216 p.

FLEURY, Maria Tereza Leme. **As pessoas na organização**. São Paulo: Gente, 2002. 312 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BECKE, Brian E.; HUSELID, Mark A.; ULRICH, Dave. **Gestão estratégica de pessoas com 'Scorecard'**: interligando pessoas, estratégia e performance. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001. 246 p.

COSTA, Maria Eugênia Belezak. **Desenvolvimento de equipes**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

FISCHER, A. L.; DUTRA, J. S.; AMORIM, W. A. C. **Gestão de Pessoas**: práticas modernas e transformação nas organizações. São Paulo: Atlas, 2010. 168 p.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de Recursos Humanos**: do operacional ao estratégico. São Paulo: Saraiva, 2011. 352 p.

TONET, Helena; REIS, Ana Maria Viegas; BECKER JUNIOR, Luiz Carlos; VERGARA, Sylvia C. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2013. 216 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho

Semestre: 8º

Código: QVTA8

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Estudo sobre ergonomia e qualidade de vida no trabalho. Estudo sobre Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho.

3 - OBJETIVOS:

Entender a importância da análise global do trabalho.

Conhecer o conceito de ergonomia e de qualidade de vida no trabalho.

Assimilar métodos de gestão da qualidade de vida no trabalho.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Pilares conceituais de Gestão da QVT: Economia, Teorias de Administração e Teorias de Gestão de Pessoas;

Políticas, Práticas e Valores da Cultura Organizacional;

Visão Biopsicossocial e Organizacional de Pessoa e Trabalho;

Motivação, Necessidades e Satisfação Pessoal e Organizacional;

Capacidade Ergonômica de Trabalho e Psicossomática;

Ação ergonômica e análise do trabalho;

Gestão do Bem-Estar e Modelos de Gestão Integrada da Qualidade de Vida no Trabalho – GQVT;

Sustentabilidade e Qualidade de Vida;

Gestão Estratégica e Qualidade de Vida;

Maturidade, Trabalho e Qualidade de Vida;

Estratégia e Criação de Valor na perspectiva dos *Stakeholders*;

Comprometimento e Relações Multicontratuais;
Gestão Estratégica das Relações de Trabalho;
Estresse e Condições de Trabalho;
Humanização e Qualidade de Vida;
Tendências de GQVT.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GUÉRIN, F.; LAVILLE, A.; DANIELLOU, F.; DURAFFOURG, F.; KERQUELEN, A. **Compreender o trabalho para transformá-lo**: a prática da ergonomia. São Paulo: Edgard Blucher, 2012. 200 p.

LIMONGI-FRANÇA, A. C. **Qualidade de vida no trabalho**: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial. São Paulo: Atlas, 2004. 224 p.

ROSSI, Ana Maria; PERREWE, Pamela L.; QUICK, James Campbell. (Orgs.). **Stress e qualidade de vida no trabalho**: o positivo e o negativo. São Paulo: Atlas, 2009. 304 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALBUQUERQUE, Lindolfo Galvão; LEITE, Nildes Pitombo Leite (Org.). **Gestão de Pessoas**: perspectivas estratégicas. São Paulo: Atlas, 2010. 208 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Campus, 2009. 624 p.

FLEURY, Maria Tereza Leme. **As pessoas na organização**. São Paulo: Gente, 2002. 312 p.

MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro; et al. **Gestão do fator humano**: uma visão baseada em stakeholders. São Paulo: Saraiva, 2008. 408 p.

VERGARA, Sylvia C. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2013. 216 p.

SILVA, Rogério Tadeu da. **O teletrabalho e suas influências na qualidade de vida no trabalho**. 2004. 193 f. Dissertação (Mestrado em Administração) - Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2004. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-01102008-003037>>.

Acesso em: 2016-07-27.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gestão de Carreira

Semestre: 8º

Código: GDCA8

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Estudos sobre a Gestão de Carreira sob a visão organizacional e individual.

3 - OBJETIVOS:

Propiciar aos estudantes teorias e métodos para compreensão dos aspectos fundamentais nas escolhas de carreira.

Orientar os estudantes no emprego de ações e técnicas para reflexão e diagnósticos aplicados à gestão de carreira.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Carreira como processo;

Carreiras organizacionais;

Trajetórias de carreira;

Processo sucessório;

Âncoras de carreira;

Autoconhecimento;

Tipos psicológicos;

Pesquisando carreiras;

Práticas de Orientação e Desenvolvimento Profissional (*Mentoring, Coaching e Counseling*);

Carreira sem fronteiras;

Carreira proteana;

Transição de carreira;

Carreira Dual;

Opt-out na carreira.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALASSIANO, Moisés; COSTA, Isabel de Sá Affonso da. **Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2006. 240 p.

DUTRA, Joel Souza (Org.). **Gestão de carreiras na empresa contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2009. 232 p.

VELOSO, Elza Fátima Rosa. **Carreiras sem fronteiras e transição profissional no Brasil: desafios e oportunidades para pessoas e organizações**. São Paulo: Atlas, 2012. 168 p.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BECKE, Brian E.; HUSELID, Mark A.; ULRICH, Dave. **Gestão estratégica de pessoas com 'Scorecard': interligando pessoas, estratégia e performance**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001. 246 p.

FISCHER, André Luiz; DUTRA, Joel Souza; AMORIM, Wilson Aparecido Costa de (Org.). **Gestão de pessoas: desafios estratégicos das organizações contemporâneas**. São Paulo: Atlas, 2009. 218 p.

FLEURY, Maria Tereza Leme. **As pessoas na organização**. São Paulo: Gente, 2002. 312 p.

MARRAS, Jean Pierre (org.). **Gestão Estratégica de Pessoas: conceitos e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2010. 376 p.

VERGARA, Sylvia C. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2013. 216 p.

SILVA, Rogério Tadeu da. **Comprometimento com a própria carreira e com o processo de ensino: pesquisa *survey* com professores da carreira de magistério do ensino básico, técnico e tecnológico**. 2016. 166 f. Tese (Doutorado em Administração) - Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2016. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-12072016-110718>>. Acesso em: 2016-07-27.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Gestão de Cooperativas

Semestre: 8º

Código: GCOA8

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Neste componente serão contextualizados o Trabalho, a situação do emprego e o comportamento empreendedor como alternativa ao emprego. Serão abordados modelos organizacionais relacionados ao Associativismo, ao Cooperativismo e à Economia Solidária, com base na autogestão, e a metodologia para o desenvolvimento do Plano de Negócio e para a gestão de cooperativas e associações.

3 - OBJETIVO:

Capacitar os estudantes para que desenvolvam competências para a criação, implantação e gestão de cooperativas e associações com base na autogestão.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

A história do trabalho. A situação da Economia Global e local. O fim do Emprego. Alternativas ao emprego. Empreendedorismo: comportamento, características, possibilidades. Visão de futuro. Aproveitamento de oportunidades. Realização de Prospecção e Pesquisa. Associativismo e Cooperativismo. Economia Solidária. Princípios do Cooperativismo. A realização de Assembleias. Planejamento Estratégico. Plano de Negócio para cooperativas. Plano de marketing para a cooperativa. Desenvolvimento de Produtos. Plano financeiro da cooperativa. Fundo de Reserva e FATES. Fontes de financiamento. Marco legal e formalização de cooperativas. Gestão de Pessoas.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CRÚZIO, Helnon de Oliveira. **Como organizar e administrar uma cooperativa.** 2ª edição. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2001.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de Gestão das Cooperativas: uma abordagem prática.** São Paulo: Editora Atlas, 2012.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. **Administração estratégica: conceitos.** São Paulo: Atlas, 2000.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária:** matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2014. 583 p.

LIMA, Juvêncio B.; SANTS, Antônio Carlos. **Como montar uma cooperativa de trabalhadores rurais.** Viçosa: Centro de Produções Técnicas e Editora Ltda., 2013.

LIMA, Juvêncio B.; SANTS, Antônio Carlos. **Gestão moderna de cooperativa.** Viçosa: Centro de Produções Técnicas e Editora Ltda., 2011.

REINALDO, Dias. **Marketing ambiental:** ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios. 1º ed. São Paulo: Atlas, 2013

SINGER, Paul. **Introdução à Economia Solidária.** São Paulo: Editora Fundação Perseu Abramo, 2002.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Internacionalização das Organizações

Semestre: 8º

Código: IORA8

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

A disciplina aborda o fluxo de conhecimento nas corporações multinacionais, tendo como perspectiva a participação do Brasil na economia do conhecimento por intermédio das CMNs brasileiras e das subsidiárias no Brasil das CMNs estrangeiras.

3 - OBJETIVOS:

Caracterizar a teoria e os modelos conceituais que suportam as estratégias e a formas de inovação em empresas bem sucedidas, que atuam em múltiplos mercados internacionais.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Corporações Multinacionais e a economia do conhecimento; Internacionalização modelos; Fluxo de conhecimento nas corporações multinacionais (CMNs brasileiras e subsidiárias de CMNs no Brasil); Estratégias em CMNs; O papel e a estratégia das subsidiárias; Centros de Excelência em subsidiárias; Ambiente Competitivo e gestão das subsidiárias; Estratégias e desafios para as CMNs brasileiras; *Offshoring*.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HITT Michael; IRELAND, Duane; HOSKISSON, Robert. **Administração estratégica: competitividade e globalização**. São Paulo: Thomson Learning, 2008.
OLIVEIRA JR, M.M.; BOEHE, D.M.; BORINI, F.M. **Estratégia e inovação em corporações multinacionais: a transformação das subsidiárias brasileiras**. São

Paulo: Saraiva, 2009.

PENG, M.W. **Estratégia global**. São Paulo: Thomson, 2008.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CIPOLLA, José Hamilton Maturano. **Fatores do ambiente de negócios determinantes para a formação de centros de excelência**: um estudo com subsidiárias no Brasil. Tese doutorado FEA USP, 2011. Disponível em <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-08022012-182949/pt-br.php>>.

OLIVEIRA Jr., Moacir de Miranda; et all. **Estratégia e inovação em corporações multinacionais**: a transformação das subsidiárias brasileiras. São Paulo: Saraiva, 2009.

PRAHALAD, C.K.; HAMEL, Gary. **Competindo pelo futuro**: estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

PEREIRA, José Matias. **Curso de administração estratégica**: foco no planejamento estratégico. São Paulo: Atlas, 2011.

PORTER, M. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. Rio de Janeiro: Campus, 1986.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Pesquisa de *Marketing*

Semestre: 8º

Código: PMAA8

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Neste componente curricular abordam-se as orientações para a realização de uma pesquisa de *marketing* apresentando os tipos de pesquisa, o processo de planejamento, de aplicação e de análise de uma pesquisa de *marketing*, os aspectos éticos da pesquisa e as decisões que podem ser tomadas para contribuir com a gestão mercadológica.

3 - OBJETIVOS:

O propósito deste componente curricular é desenvolver competências nos estudantes para que saibam elaborar, aplicar e analisar uma pesquisa de marketing.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

O processo de pesquisa. Tipos de pesquisa. Dados primários e secundários. Pesquisa exploratória. Pesquisa descritiva. Pesquisa experimental. Problema e objetivos da pesquisa de *marketing*. População e processo de determinação da amostra. Tipos de amostras. Variáveis dependentes e independentes. Planejamento da pesquisa. Coleta de informações. Instrumentos para a coleta de informações. Aplicação da pesquisa. Tratamento, análise e interpretação dos dados. Ética em pesquisa de *marketing*. Pesquisa de Mercado. Relatório da pesquisa.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHURCHILL Jr., Gilbert; PETER, J. Paul. **Marketing**: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing**: a bíblia do marketing. Prentice Hall Brasil, 2006,

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de Marketing**-edição compacta. 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2007.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COBRA, Marcos. **Administração de vendas**. 4. ed. São Paulo: Atlas

GRAHAM, Hooley; PIERCY, Nigel F.; NICOLAUND, Brigitte. **Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

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

NEVES, Marcos Fava; CASTRO, Luciano Thomé (org.). **Marketing e estratégia em agronegócios e alimentos**. São Paulo: Atlas, 2007.

REINALDO, Dias. **Marketing ambiental**: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios. 1º ed. São Paulo: Atlas, 2013.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Poder e Cultura nas Organizações

Semestre: 8º

Código: PECA8

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Estudos sobre poder e cultura, abordando a Cultura Brasileira, as influências recebidas da cultura africana e indígena e as influências sobre as culturas organizacionais. O componente curricular aborda teorias e processos de Poder nas Organizações e de Cultura Organizacional.

3 - OBJETIVOS:

Analisar a influência dos padrões culturais, políticos e comportamentais sobre os processos de mudança e de desenvolvimento organizacional.

Capacitar o estudante em métodos e procedimentos de diagnóstico, intervenção e gestão dos padrões culturais e políticos das organizações.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução aos conceitos de poder e cultura;

Evolução teórica sobre Poder nas Organizações e sobre Cultura Organizacional;

Aspectos Metodológicos sobre Poder e Cultura Organizacional;

Padrões Culturais e das Redes de Poder nas Organizações;

Padrões Culturais e Políticos em Processos de Mudança e Transformação Organizacional;

Modelagem dos Processos de Mudança e Transformação: Contextualização, Auscultação, Disseminação e Sustentação.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FLEURY, Maria Tereza e FISCHER, Rosa Maria (coord.). **Cultura e Poder nas Organizações**. São Paulo: Atlas, 2007. 176 p.

SCHEIN, Edgar H. **Cultura Organizacional e Liderança**. São Paulo: Atlas, 2009. 424 p.

SROUR, Robert. **Poder, Cultura e Ética nas Organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 2012. 312 p. ISBN 978-85-352-5717-5.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. **Sociologia Aplicada à Administração**. Atlas, 2003. 232 p.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das Organizações**. São Paulo: Atlas, 2008. 278 p.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Comportamento organizacional: conceitos e práticas**. São Paulo: Saraiva, 2006. 139 p.

MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro; BERNARDES, Cyro. **Sociologia aplicada à administração**. São Paulo: Saraiva, 2009. 144 p.

OLIVEIRA, Marco Antonio. **Comportamento Organizacional para a Gestão de Pessoas: como agem as empresas e seus gestores**. São Paulo: Saraiva, 2010. 432 p.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

Componente Curricular: Tópico Contemporâneo

Semestre: 8º

Código: CONA8

Nº aulas semanais: 02

Total de aulas: 38

Total de horas: 31,7

2 - EMENTA:

Estudos sobre temas contemporâneos da área de Administração. Temas contemporâneos são aquelas pesquisas mais recentes que abordam questões da atualidade nas organizações.

3 - OBJETIVOS:

Apresentar e debater temas contemporâneos da área de Administração.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

A ser desenvolvido pelo professor proponente.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Teses, dissertações e artigos de periódicos, científicos ou não científicos, que abordem o tema contemporâneo em estudo.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Teses, dissertações e artigos de periódicos, científicos ou não científicos, que ajudem a entender o tema contemporâneo em estudo.

8. METODOLOGIA

Neste curso, os componentes curriculares apresentam diferentes atividades pedagógicas para trabalhar os conteúdos e atingir os objetivos. Assim, a metodologia do trabalho pedagógico com os conteúdos apresenta grande diversidade, variando de acordo com as necessidades dos estudantes, o perfil do grupo/classe, as especificidades da disciplina, o trabalho do professor, dentre outras variáveis, podendo envolver: aulas expositivas dialogadas, com apresentação de slides, explicação dos conteúdos, exploração dos procedimentos, demonstrações, leitura programada de textos, análise de situações-problema, esclarecimento de dúvidas e realização de atividades individuais, em grupo ou coletivas. Aulas práticas em laboratório. Projetos, pesquisas, trabalhos, seminários, debates, painéis de discussão, sociodramas, estudos de campo, estudos dirigidos, tarefas, orientação individualizada.

Além disso, prevê-se a utilização de recursos tecnológicos de informação e comunicação (**TICs**), tais como: gravação de áudio e vídeo, sistemas multimídias, robótica, redes sociais, fóruns eletrônicos, blogs, chats, videoconferência, softwares, suportes eletrônicos, Ambiente Virtual de Aprendizagem (Ex.: Moodle).

A cada semestre, o professor planejará o desenvolvimento do componente curricular, organizando a metodologia de cada aula / conteúdo, de acordo as especificidades do plano de ensino.

9. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Conforme indicado na LDB – Lei 9394/96 - a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes deve ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais. Da mesma forma, no IFSP é previsto pela “Organização Didática” que a avaliação seja norteadada pela **concepção** formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas, a fim de propiciar um diagnóstico do processo de ensino e aprendizagem que possibilite ao professor analisar sua prática e ao estudante comprometer-se com seu desenvolvimento intelectual e sua autonomia.

Assim, os componentes curriculares do curso preveem que as avaliações terão caráter diagnóstico, contínuo, processual e formativo e serão obtidas mediante a utilização de vários **instrumentos**, tais como:

- a. Exercícios;
- b. Trabalhos individuais e/ou coletivos;
- c. Fichas de observações;
- d. Relatórios;
- e. Autoavaliação;
- f. Provas escritas;
- g. Provas práticas;
- h. Provas orais;
- i. Seminários;
- j. Projetos interdisciplinares e outros.

Os processos, instrumentos, critérios e valores de avaliação adotados pelo professor serão explicitados aos estudantes no início do período letivo, quando da apresentação do Plano de Ensino da disciplina. Ao estudante, será assegurado o direito de conhecer os resultados das avaliações mediante vistas dos referidos instrumentos, apresentados pelos professores como etapa do processo de ensino e aprendizagem.

Ao longo do processo avaliativo, poderá ocorrer, também, a **recuperação paralela**, com propostas de atividades complementares para revisão dos conteúdos e discussão de dúvidas.

Os docentes deverão registrar no diário de classe, no mínimo, **dois instrumentos de avaliação**.

A avaliação dos componentes curriculares deve ser concretizada numa dimensão somativa, expressa por uma **Nota Final**, de 0 (zero) a 10 (dez), com frações de 0,5 (cinco décimos), por semestre; à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares/AACCs e disciplinas com características especiais.

Os **critérios de aprovação** nos componentes curriculares, envolvendo simultaneamente frequência e avaliação, para os cursos da Educação Superior de regime semestral, são a obtenção, no componente curricular, de nota semestral igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades. Fica sujeito a Instrumento Final de Avaliação o estudante que obtenha, no componente curricular, nota semestral igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades. Para o estudante que realiza Instrumento Final de Avaliação, a média mínima de aprovação resultante da média aritmética entre a nota do Instrumento Final de Avaliação e a nota semestral é 5,0 (cinco), garantindo que a nota do Instrumento Final de Avaliação seja no mínimo 6,0 (seis).

É importante ressaltar que os critérios de avaliação na Educação Superior primam pela autonomia intelectual.

10. DISCIPLINAS SEMI-PRESENCIAIS E/OU A DISTÂNCIA

O curso superior de Bacharelado em Administração prevê em sua matriz curricular a existência de disciplinas na modalidade semipresencial, conforme a Portaria n.º 4.059, de 10 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Ministério da Educação, que autoriza a oferta de até 20% da carga horária total dos cursos de graduação nesta modalidade. De acordo com a portaria emitida pelo MEC, são caracterizadas como atividades semipresenciais “quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centradas na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota”.

A atualidade exige que se tomem como referência as Tecnologias de Comunicação e Informação (TICs) como possibilidade de formação do sujeito moderno, que possui necessidades contextualizadas em um momento histórico dinâmico. É importante aproveitar a oportunidade que as TICs apresentam neste momento histórico para a oferta de cursos que possam abranger maiores áreas geográficas e alcançar mais pessoas que carecem de uma chance de estudar em uma instituição pública de elevada e reconhecida excelência em qualidade de ensino.

No curso de Bacharelado em Administração do IFSP – *Campus* São Roque, as atividades semipresenciais totalizarão no máximo 186 horas (6,2%) da carga horária total do curso nas disciplinas inclusas na Tabela 1.

Tabela 1 – Disciplinas na Modalidade Semipresencial ou a Distância

Nome da disciplina	Total de horas presenciais	Total de horas a distância	Percentual equivalente em relação ao curso
Administração de Sistemas de Informação	Mínimo 33,3 h	Até 30 h	1%
Inglês para Fins Específicos	Mínimo 11,7	Até 20 h	Menos de 1%
Prática Organizacional I	31,7 h	8 h	Menos de 1%
Prática Organizacional II	31,7 h	8 h	Menos de 1%
Espanhol para Fins Específicos	Mínimo 11,7	Até 20 h	Menos de 1%
Gestão de Projetos	Mínimo 33,3 h	Até 30 h	1%

Casos Empresariais I	21,7h	10 h	Menos de 1%
Casos Empresariais II	21,7	10 h	Menos de 1%
Jogos de Empresas	Mínimo 11,7	Até 20 h	Menos de 1%
Tópico Emergente (eletivo)	Mínimo 21,7	Até 10 h	Menos de 1%
Tópico Contemporâneo (eletivo)	Mínimo 21,7	Até 10 h	Menos de 1%
Educação Corporativa (eletivo)	Mínimo 21,7	Até 10 h	Menos de 1%

Os componentes curriculares inclusos na Tabela 1 representam uma prévia, uma vez que somente após o reconhecimento do curso poder-se-á oferecer componentes curriculares na modalidade semipresencial ou a distância, como determina a Portaria MEC nº 4.059/2004.

Esta relação prévia está baseada apenas nas características dos componentes curriculares que expressam possibilidades de práticas extraclases ou abordagem direta da tecnologia em seu respectivo plano de ensino. Por não contemplar outros fatores determinantes para esta oferta semipresencial, como, por exemplo, competências em EaD do professor responsável pelo componente curricular, somente após o reconhecimento do curso, será possível uma relação de componentes curriculares mais fidedigna à realidade do curso. Portanto, serão necessários ajustes nesta tabela, para atender as possibilidades reais que forem surgindo ao longo das ofertas iniciais do curso, podendo haver inclusão ou exclusão de componentes curriculares e aumento das cargas horárias não presenciais, respeitando o percentual determinado pela Portaria MEC nº 4.059/2004 ou de nova norma vigente a época do reconhecimento do curso.

Metodologia

O processo de ensino-aprendizagem é permeado pela utilização de recursos tecnológicos como subsídio para as atividades pedagógicas, como videoaulas, uso de *Learning Management System* (LMS) ou Sistemas de Gerenciamento da Aprendizagem, como exemplo a plataforma *Moodle*, além da utilização de apostilas especialmente desenvolvidas para cada disciplina.

O professor modela e constrói atividades que podem ser oferecidas ao aluno por meio de Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA). Cada atividade é constituída por vários objetos de aprendizagem e é intermediada pelo professor que é o principal responsável pela interação entre estudante-conhecimento.

Os conteúdos ministrados podem utilizar: recursos audiovisuais (videoaulas), atividades no AVEA, como fóruns de discussões, chats, pesquisas, debates, tarefas, questionários, jogos, atividades e produções, e, quando disponível, videoconferências.

Tecnologias de Informação e Comunicação – TICS – no Processo de Ensino-Aprendizagem

O Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) é um sistema formado por soluções integradas de gerenciamento de aprendizagem, conhecimento e conteúdos *on-line*, possuindo ferramentas que proporcionam a interação entre o estudante, o professor e seus demais colegas de curso, como os fóruns de discussão e chats, além de outras ferramentas colaborativas como o *wiki*, que permite a construção colaborativa de textos.

Por meio do AVEA é possível dispor textos, videoaulas, fóruns, chats e atividades que deverão ser desenvolvidas no decorrer do semestre. Com os questionários e realização de atividades, os estudantes acompanham e avaliam o seu progresso no processo de ensino-aprendizagem.

A plataforma adotada pelo IFSP é o *Moodle*. Este AVEA conta com as principais funcionalidades disponíveis nos Ambientes Virtuais de Ensino e Aprendizagem. É composto por ferramentas de avaliação, comunicação, disponibilização de conteúdo, administração e organização. Por meio dessas funcionalidades, é possível dispor de recursos que permitem a interação e a comunicação entre o alunado e a tutoria, publicação do material de estudo em diversos formatos de documentos, administração de acessos e geração de relatórios.

Material Didático Institucional

O material de estudo dos componentes curriculares a distância ou semipresenciais poderá ser composto por videoaulas, apostilas, questionários, textos complementares e demais objetos de aprendizagem.

Videoaulas

As gravações das videoaulas são realizadas de acordo com a organização dos componentes curriculares em cada módulo/semestre. Os vídeos têm como

objetivo tornar a aula mais dinâmica e enfatizar alguns pontos essenciais de cada unidade de estudo.

Apostilas

As apostilas contêm o material de estudo de cada disciplina, podendo ser acompanhadas por videoaulas desenvolvidas pelos professores-tutores, entre outras atividades e materiais disponibilizados no AVEA. Cada unidade do componente curricular possui um questionário correspondente, sendo elaborado de acordo com os conteúdos das apostilas e videoaulas.

Objetos de aprendizagem

Objetos de aprendizagem são recursos didáticos que disponibilizam conteúdos interativos desenvolvidos por meios digitais como: jogos, simulações, animações, apresentações e qualquer outro recurso que possa ser reutilizado para fins educacionais.

Avaliação

A avaliação se constitui em um processo contínuo, sistemático e cumulativo, composto por uma gama de atividades avaliativas, tais como: pesquisas, atividades, exercícios e provas, articulando os componentes didáticos (objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, recursos didáticos) e permitindo a unidade entre teoria e prática e o alcance das competências e habilidades previstas. Compete aos professores-tutores adequar técnicas e instrumentos avaliativos às peculiaridades do ensino a distância, com foco nos conteúdos desenvolvidos na sala virtual, nos encontros presenciais e pelo aluno por meio do autoestudo.

As avaliações e atividades práticas ou de laboratório das disciplinas a distância ou semipresenciais são, obrigatoriamente, presenciais.

A Nota Final do componente curricular poderá ser composta por avaliações presenciais e atividades realizadas por meio do ambiente virtual, propostas pelo professor responsável pela disciplina (pesquisas, trabalhos, debates, fóruns de discussões, tarefas, questionários e produções textuais).

Nos componentes curriculares ofertados na modalidade semipresencial ou a distância é obrigatória a realização de pelo menos uma avaliação presencial, que deverá possuir peso maior na contabilização da Nota Final.

Atividades de Tutoria

Nos componentes curriculares ofertados na modalidade semipresencial ou a distância os professores além de desenvolverem atividades presenciais com seus estudantes, também deverão assumir o papel de tutor, acompanhando, avaliando e desenvolvendo atividades no AVEA.

O papel da tutoria na modalidade EaD é fundamental para o desenvolvimento do estudante. Ele deve acompanhá-lo quanto ao entendimento dos conteúdos propostos, desenvolvimento de atividades e outros aspectos pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem.

Infraestrutura

O *Campus* São Roque também atua como Polo de Apoio Presencial no curso Técnico em Serviços Públicos, oferecido por meio da Rede Escola Técnica Aberta do Brasil (Rede e-Tec Brasil). Por isto, há infraestrutura suficiente para atender os estudantes, tão logo seja possível ofertar componentes curriculares de forma semipresencial.

O AVEA do *Campus* São Roque está disponível no seguinte atalho:

<http://eadsrq.ifsp.edu.br>

11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se numa atividade curricular, de natureza científica, em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso. Deve representar a integração e a síntese dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, expressando domínio do assunto escolhido.

Assim, os objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso são:

- consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso em um trabalho de pesquisa ou projeto;
- possibilitar, ao estudante, o aprofundamento e articulação entre teoria e prática;
- desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado.

No curso de Bacharelado em Administração do IFSP – *Campus* São Roque todo estudante, para concluir o curso, deverá fazer um Estágio Supervisionado (ES) e desenvolver um Trabalho de Conclusão de Curso.

11.1 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Deverá ser realizado um Trabalho de Conclusão de Curso como trabalho final, onde o estudante articulará os conhecimentos construídos ao longo do curso. Essa articulação pode estar associada à experiência vivida durante o Estágio Supervisionado (vide item 12). Esse processo contribui significativamente para a consolidação do conhecimento na área de atuação profissional.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um importante incentivo à pesquisa como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica. O planejamento do TCC pode ocorrer ao longo do sexto e, efetivamente, no sétimo semestre de curso. O desenvolvimento do TCC se efetiva ao longo do sétimo e oitavo semestres de curso. Esse processo busca a vinculação com diversos componentes curriculares. O TCC apresentará carga horária de 135 horas. Seu regimento deve ser definido pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e aprovado pelo Colegiado do Curso.

Esse trabalho deverá ser acompanhado por um professor orientador do IFSP *Campus* São Roque. O TCC deve seguir as normas da ABNT. Deve ser entregue e apresentado perante a banca examinadora, ao final do curso, como instrumento de Trabalho Final de Curso.

12. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado é considerado o ato educativo supervisionado envolvendo diferentes atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do educando, relacionado ao curso que estiver frequentando regularmente. Assim, o estágio objetiva o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Para realização do estágio, deve ser observado o Regulamento de Estágio do IFSP, [Portaria nº. 1204, de 11 de maio de 2011](#), elaborada em conformidade com a Lei do Estágio (Nº 11.788/2008), dentre outras legislações, para sistematizar o processo de implantação, oferta e supervisão de estágios curriculares.

O Estágio Curricular Supervisionado terá carga horária mínima de 220 horas. Recomenda-se sua conclusão antes do término do período de integralização do curso. O relato das experiências poderá compor o Trabalho de Conclusão de Curso, seguindo o modelo definido pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e aprovado pelo Colegiado do Curso.

13. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social do cidadão e permitindo, no âmbito do currículo, o aperfeiçoamento profissional, agregando valor ao currículo do estudante. Frente à necessidade de se estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de permanente e contextualizada atualização profissional, as atividades complementares visam uma progressiva autonomia intelectual, em condições de articular e mobilizar conhecimentos, habilidades, atitudes, valores, para colocá-los em prática e dar respostas originais e criativas aos desafios profissionais e tecnológicos.

A articulação entre ensino, pesquisa e extensão e a flexibilidade curricular possibilita o desenvolvimento de atitudes e ações empreendedoras e inovadoras, tendo como foco as vivências da aprendizagem para capacitação e para a inserção no mundo do trabalho.

Nesse sentido o desenvolvimento de cursos de pequena duração, seminários, fóruns, palestras, dias de campo, visitas técnicas, realização de estágios não curriculares e outras atividades que articulem os currículos a temas de relevância social, local e/ou regional potencializam a construção paralela de conhecimentos que auxiliam na formação do profissional da administração.

Para que o acadêmico se sinta estimulado a usufruir destas vivências o Curso de Bacharelado em Administração, na sua matriz curricular, oportuniza a integralização de Atividades Complementares. Estas atividades serão **obrigatórias** e deverão ser realizadas fora do horário do curso normal e fora dos componentes curriculares obrigatórios, compondo a carga horária mínima do curso.

As atividades complementares podem ser realizadas ao longo de todo o do curso de graduação, durante o período de formação, totalizando 35 horas, a serem incorporadas na integralização da carga horária do curso. As atividades complementares serão validadas pela Coordenação ou pelo Colegiado do Curso com apresentação de certificados ou atestados, contendo número de horas e descrição das atividades desenvolvidas.

No Quadro 02 apresentam-se as possibilidades de atividades que poderão ser computadas para fins de cumprimento desta exigência.

QUADRO 02: Atividades Complementares

Atividade	CH Máxima por cada atividade	CH Máxima no total	Documentação comprobatória
Participação em atividade de iniciação científica	5 horas	Até 15 horas	Relatório final ou produto, com aprovação e assinatura do responsável.
Participação de pesquisa bibliográfica supervisionada	5 horas	Até 15 horas	Relatório aprovado e assinado pelo supervisor
Participação em projetos de extensão de trabalhos sociais como voluntário	5 horas	Até 20 horas	Relatório das atividades desenvolvidas aprovado e assinado pelo responsável.
Participação em congressos, seminários, jornadas, simpósio, conferência e outros eventos de natureza técnica e científica relacionadas à área de formação.	4 horas	Até 20 horas	Certificado de participação
Disciplinas cursadas em outros cursos reconhecidos pelo MEC	4 horas	Até 15 horas	Certificado de participação, com nota e frequência.
Estágio extracurricular não obrigatório	5 horas	Até 20 horas	Relatório de participação e frequência
Publicações de resumo em anais ou de artigo em revista científica	5 horas por resumo e 10 horas por artigo completo	Até 20 horas	Cópia da publicação
Monitoria	4 horas	Até 40 h	Relatório das atividades desenvolvidas aprovado e assinado pelo responsável.
Representação Estudantil, grêmios estudantis ou centro acadêmico		10 h	Declaração da instituição
Docência em mini-curso, palestra e oficina	4 horas	20 h	Certificado de participação.
Visitas técnicas	2 horas	10 h	Relatório com assinatura do responsável da visita

14. ATIVIDADES DE PESQUISA

A pesquisa científica desenvolvida no IFSP tem os seguintes princípios norteadores: sintonia com o Plano de Desenvolvimento Institucional; função estratégica, perpassando todos os níveis de ensino; atendimento às demandas da sociedade, do mundo do trabalho e da produção, com impactos nos arranjos produtivos locais e contribuição para o desenvolvimento local, regional e nacional; comprometimento com a inovação tecnológica e a transferência de tecnologia para a sociedade.

O fomento à produção intelectual de pesquisadores, resultante das atividades de pesquisa e inovação do IFSP é regulamentado pela [Portaria nº 2.777, de 10 de outubro de 2011](#) e pela [Portaria nº 3.261, de 06 de novembro de 2012](#).

Partindo do pressuposto de que a pesquisa é um grande recurso e mesmo o fator desencadeador e recurso estimulador de aprendizagem e de produção de novos conhecimentos, o IFSP-SRQ assume como política institucional desenvolver o gosto pela pesquisa, a ação criadora, responsável e ética, a partir de uma postura de investigação, reflexão, de curiosidade perante o novo e o diferente, buscando novos conhecimentos e procedimentos que possam complementar e estimular o ensino-aprendizagem para alcançar graus mais elevados de excelência e melhorar a qualidade de vida da população envolvida.

A pesquisa acadêmica no Curso de Bacharelado em Administração será desenvolvida por meio de grupos de trabalho, nos quais pesquisadores e estudantes se organizam em torno de uma ou mais linhas de investigação, preferencialmente relacionadas às demandas sociais relacionadas à área de gestão. A participação dos discentes nesses grupos, através do Programa de Iniciação Científica, ocorrerá de duas formas: com bolsa institucional ou voluntariamente.

15. ATIVIDADES DE EXTENSÃO

A Extensão é um processo educativo, cultural e científico que, articulado de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, enseja a relação transformadora entre o IFSP e a sociedade. Compreende ações culturais, artísticas, desportivas, científicas e tecnológicas que envolvam a comunidades interna e externa.

As ações de extensão são uma via de mão dupla por meio da qual a sociedade é beneficiada através da aplicação dos conhecimentos dos docentes, discentes e dos técnicos-administrativos e a comunidade acadêmica se retroalimenta, adquirindo novos conhecimentos para a constante avaliação e revigoramento do ensino e da pesquisa.

Deve-se considerar, portanto, a inclusão social e a promoção do desenvolvimento regional sustentável como tarefas centrais a serem cumpridas, atentando para a diversidade cultural e defesa do meio ambiente, promovendo a interação do saber acadêmico e o popular. São exemplos de atividades de extensão: eventos, palestras, cursos, projetos, encontros, visitas técnicas, entre outros.

A natureza das ações de extensão favorece o desenvolvimento de atividades que envolvam a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africanas, conforme exigência da Resolução CNE/CP nº 01/2004, além da Educação Ambiental, cuja obrigatoriedade está prevista na Lei 9.795/1999.

Nesse sentido, o IFSP-SRQ assume como política institucional integrar, de forma efetiva e permanente, as atividades de extensão às suas propostas de ensino e de pesquisa para que o tripé das grandes funções das instituições de ensino técnico, tecnológico e superior possam corresponder às necessidades e possibilidades da realidade local e regional e da sociedade como um todo, unindo por objetivos comuns as suas comunidades interna e externa com benefícios para ambas.

Neste contexto, facilitará todas as ações que promovam a participação da população nas atividades acadêmicas, como objeto ou recurso de aprendizagem, objetivando o diálogo, a troca, em busca de conquista e benefícios aferidos a partir de procedimentos técnico-científicos que possam contribuir para o êxito das

atividades acadêmicas e a melhoria do padrão de vida social, cultural, intelectual e espiritual de todos os envolvidos. Para isso propõe o preparo permanente de docentes, técnicos-administrativos e discentes no sentido de identificar campos, sujeitos e estratégias para ações extensionistas que possam disseminar novos conhecimentos, novas interpretações e formas de intervenção em realidades estudadas.

No Curso de Bacharelado em Administração preveem-se ações relacionadas à criação de uma incubadora de empresas e de empresa júnior como ações de extensão. Também serão trabalhadas ações de extensão nos componentes curriculares de Prática Organizacional I e II, e nos trabalhos de Práticas Profissionais Integradoras, onde os estudantes serão estimulados a buscar demandas das empresas, órgãos públicos e organizações do Terceiro Setor que atuam no município de São Roque e região, bem como apontar soluções e sugestões de melhoria nos processos de gestão das mesmas.

Documentos Institucionais:

- Portaria nº 3.067, de 22 de dezembro de 2010 – Regula a oferta de cursos e palestras de Extensão.
- Portaria nº 3.314, de 1º de dezembro de 2011 – Dispõe sobre as diretrizes relativas às atividades de extensão no IFSP.
- Portaria nº 2.095, de 2 de agosto de 2011 – Regulamenta o processo de implantação, oferta e supervisão de visitas técnicas no IFSP.

16. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

No Curso de Administração, o aproveitamento de estudos e a certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências vivenciadas previamente ao início do curso serão possíveis, obedecidos alguns critérios estabelecidos.

O estudante terá direito a requerer aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior ou no próprio IFSP, desde que realizadas com êxito, dentro do mesmo nível de ensino, e cursadas há menos de 5 (cinco) anos. Estas instituições de ensino superior deverão ser credenciadas, e os cursos autorizados ou reconhecidos pelo MEC. O pedido de aproveitamento de estudos deve ser elaborado por ocasião da matrícula no curso, para estudantes ingressantes no IFSP, ou no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, para os demais períodos letivos. O estudante não poderá solicitar aproveitamento de estudos para as dependências.

O estudante deverá encaminhar o pedido de aproveitamento de estudos, mediante formulário próprio, individualmente para cada uma das disciplinas, anexando os documentos necessários, de acordo com o estabelecido na [Organização Didática do IFSP](#) (Resolução IFSP nº 859, de 07 de maio de 2013):

O aproveitamento de estudo será concedido quando o conteúdo e carga horária da(s) disciplina(s) analisada(s) equivaler(em) a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da disciplina para a qual foi solicitado o aproveitamento. Este aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outras instituições não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso.

Para a verificação da equivalência, será exigido, para análise, o Histórico Escolar, a Estrutura Curricular, bem como os Programas de Ensino desenvolvidos no estabelecimento de origem. Será emitido parecer pelo Coordenador de Curso/Área após consulta ao colegiado do curso sobre o encaminhamento para dispensa, adaptação ou indeferimento da solicitação. Além disso, poderão ser utilizados outros critérios de aproveitamento de estudos obedecendo às diretrizes institucionais.

Por outro lado, de acordo com a indicação do parágrafo 2º do Art. 47º da LDB (Lei 9394/96), “os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos

seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.” Assim, prevê-se o aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridos pelos estudantes, que poderão ser comprovados formalmente ou avaliados pela Instituição, com análise da correspondência entre estes conhecimentos e os componentes curriculares do curso, em processo próprio, com procedimentos de avaliação das competências anteriormente desenvolvidas.

O estudante também poderá solicitar certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de algum (s) componente (s) curricular (es) integrantes da Formação Básica ou de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias da Estrutura Curricular do curso. O respectivo processo de certificação consistirá em uma avaliação teórica ou teórico-prática conforme as características do componente curricular, elaborada e aplicada pelo professor que o leciona ou lecionará. Para os componentes curriculares da Formação Profissional e da Formação Complementar, estas solicitações deverão ser apreciadas e aprovadas pelo Núcleo Docente Estruturante e pelo Colegiado de Curso, antes da realização da avaliação.

17. APOIO AO DISCENTE

De acordo com a LDB (Lei 9394/96, Art. 47, parágrafo 1º), a instituição (no nosso caso, o *Campus*) deve disponibilizar aos alunos as informações dos cursos: seus programas e componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação. Da mesma forma, é de responsabilidade do *Campus* a divulgação de todas as **informações acadêmicas** do estudante, a serem disponibilizadas na forma impressa ou virtual (Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 23/2010).

O apoio ao discente tem como objetivo principal fornecer ao estudante o acompanhamento e os instrumentais necessários para iniciar e prosseguir seus estudos. Dessa forma, serão desenvolvidas ações afirmativas de caracterização e constituição do perfil do corpo discente, estabelecimento de hábitos de estudo, de

programas de apoio extraclasse e orientação psicopedagógica, de atividades propedêuticas (“nivelamento”) e propostas extracurriculares, estímulo à permanência e contenção da evasão, apoio à organização estudantil e promoção da interação e convivência harmônica nos espaços acadêmicos, dentre outras possibilidades.

No âmbito do curso de Bacharelado em Administração, o apoio pedagógico ao discente será realizado por meio de:

- Atendimento individual e coletivo, nos horários disponíveis, com o objetivo de orientá-los no processo de aprendizagem.
- Reunião com os representantes de sala a fim de discutir e solucionar os problemas que porventura existirem, deliberar sobre suas questões acadêmicas e pedagógicas.
- Visitas às salas de aula para discussão sobre o andamento do curso, comunicações importantes dentre outras.
- Divulgação de eventos culturais e pedagógicos relacionados à área de interesse do curso.

A caracterização do perfil do corpo discente poderá ser utilizada como subsídio para construção de estratégias de atuação dos docentes que irão assumir as disciplinas, respeitando as especificidades do grupo, para possibilitar a proposição de metodologias mais adequadas à turma.

Para as ações propedêuticas, propõe-se atendimento em sistema de plantão de dúvidas, monitorado por docentes, em horários de complementação de carga horária previamente e amplamente divulgados aos discentes. Outra ação prevista é a atividade de estudantes de semestres posteriores na retomada dos conteúdos e realização de atividades complementares de revisão e reforço.

A Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE) é responsável pela coordenação e controle dos procedimentos relativos ao cumprimento dos planos de ensino, ao horário escolar, reposições e pela disciplina dos estudantes, bem como pela aplicação de medidas disciplinares.

O apoio psicológico, social e pedagógico ocorre por meio do atendimento individual e coletivo, efetivado pelo **Serviço Sociopedagógico**: equipe multidisciplinar composta por pedagogo, assistente social, psicólogo e TAE, que atua também nos projetos de contenção de evasão, na **Assistência Estudantil** e

Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (**NAPNE**), numa perspectiva dinâmica e integradora.

Com o intuito de promover a inclusão de alunos com necessidades educacionais específicas e garantir-lhes o acesso à educação, o NAPNE é o setor da Instituição que desenvolve ações de implantação e implementação do Programa Educação, Tecnologia e Profissionalização para Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (TECNEP). Outras informações sobre o NAPNE podem ser vistas no item referente à Acessibilidade.

O TECNEP, por sua vez, é um programa da SETEC/MEC que visa à inserção das pessoas com necessidades educacionais específicas nos cursos de formação inicial e continuada, de nível técnico e tecnológico, nas Instituições Federais de educação tecnológica, em parceria com os sistemas estaduais e municipais, bem como o segmento comunitário.

Assim, o NAPNE, conforme regulamentação do TECNEP/MEC tem como objetivo principal criar na instituição a cultura da "educação para a convivência", aceitação da diversidade e, principalmente, buscar a quebra das barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais.

Considerando esse contexto e baseado no capítulo V da LEI Nº 9394/96 – LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL – 1996 (LDB), que trata da educação especial, o NAPNE do *Campus* São Roque busca, entre outras ações, oferecer uma organização curricular diferenciada aos estudantes portadores de necessidades específicas com certificação correspondente às competências avaliadas.

18. AVALIAÇÃO DO CURSO

O planejamento e a implementação do projeto do curso, assim como seu desenvolvimento, serão avaliados no *Campus*, objetivando analisar as condições de ensino e aprendizagem dos estudantes, desde a adequação do currículo e a organização didático-pedagógica até as instalações físicas.

Para tanto, será assegurada a participação do corpo discente, docente e técnico-administrativo, e outras possíveis representações. Serão estabelecidos instrumentos, procedimentos, mecanismos e critérios da avaliação institucional do curso, incluindo autoavaliações.

Tal avaliação interna será constante, com momentos específicos para discussão, contemplando a análise global e integrada das diferentes dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades e finalidades da instituição e do respectivo curso em questão.

Para isso, conta-se também com a atuação, no IFSP e no *Campus*, especificamente, da **CPA – Comissão Permanente de Avaliação**², com atuação autônoma e atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

Além disso, serão consideradas as avaliações externas, os resultados obtidos pelos alunos do curso no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) e os dados apresentados pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes).

O resultado dessas avaliações periódicas apontará a adequação e eficácia do projeto do curso e para que se preveja as ações acadêmico-administrativas necessárias, a serem implementadas.

²Nos termos do artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), toda instituição concernente ao nível educacional em pauta, pública ou privada, constituirá Comissão Permanente de Avaliação (CPA).

19. EQUIPE DE TRABALHO

19.1. Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de docentes, de elevada formação e titulação, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua avaliação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso, conforme a [Resolução CONAES Nº 01, de 17 de junho de 2010](#). A constituição, as atribuições, o funcionamento e outras disposições são normatizadas pela [Resolução IFSP nº833, de 19 de março de 2013](#).

Sendo assim, o NDE constituído inicialmente para elaboração e proposição deste PPC, conforme a [Portaria SRQ nº 0079](#), de 08 de setembro de 2016:

Nome do professor	Titulação	Regime de Trabalho
Alberto Paschoal Trez	Mestrado	RDE
Antonio Noel Filho	Doutorado	RDE
Frank Viana Carvalho	Doutorado	RDE
José Hamilton Maturano Cipolla	Doutorado	RDE
Marcia de Oliveira Cruz	Doutorado	RDE
Nelio Fernando dos Reis	Doutorado	RDE
Rogério de Souza Silva	Doutorado	RDE
Rogério Tadeu da Silva	Doutorado	RDE
Tarina Unzer Macedo Lenk	Mestrado	RDE
Waldemar Hazoff Junior	Doutorado	RDE

19.2. Coordenador do Curso

As Coordenadorias de Cursos e Áreas são responsáveis por executar atividades relacionadas com o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, nas respectivas áreas e cursos. Algumas de suas atribuições constam da “Organização Didática” do IFSP.

Para este Curso Superior de Bacharelado em Administração, a coordenação do curso está sob responsabilidade de:

Nome: Alberto Paschoal Trez

Regime de Trabalho: Dedicção Exclusiva

Titulação: Mestre

Formação Acadêmica:

- Mestrado em Administração – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC/SP) – (2003);
- Especialização em Gestão Pública – Universidade Católica Dom Bosco (UCDB) – (2013);
- Formação Pedagógica para Educação Profissional em Administração – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) – (2009);
- Graduação em Administração – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC/SP) – (1995).

Tempo de vínculo com a Instituição: 7 anos e 11 meses

Experiência docente e profissional:

Professor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia São Paulo-IFSP-Campus São Roque/SP. Coordenador do Curso de Bacharelado em Administração do IFSP, Campus São Roque. Temas de interesse para Pesquisa: Modelos Organizacionais; Gestão; Autogestão; Empreendedorismo; Terceiro Setor; Economia Solidária; Associativismo e Cooperativismo; Plano de Negócio; Educação Corporativa; Capital Social. Participante do Núcleo de Estudos Avançados do Terceiro Setor-NEATS PUC/SP. Associado da Associação Brasileira de Pesquisadores em Economia Solidária-ABPES. Experiência desenvolvida em Organizações do 1º, 2º e 3º Setores em empresas privadas (Indústrias, Comércio e Prestadoras de Serviços) desde 1976; em Instituições pública e privadas de Ensino desde 1998; em consultorias; em Organizações sem fins lucrativos como associações e cooperativas. Principais experiências: gestão de organizações, planejamento estratégico, planejamento mercadológico e financeiro,

desenvolvimento de workshops, educação popular, educação financeira e empreendedora, planejamento participativo.

19.3. Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso é órgão consultivo e deliberativo de cada curso superior do IFSP, responsável pela discussão das políticas acadêmicas e de sua gestão no projeto pedagógico do curso. É formado por professores, estudantes e técnicos-administrativos.

Para garantir a **representatividade dos segmentos**, será composto pelos seguintes membros:

- I. Coordenador de Curso (ou, na falta desse, pelo Gerente Acadêmico), que será o presidente do Colegiado.
- II. No mínimo, 30% dos docentes que ministram aulas no curso.
- III. 20% de discentes, garantindo pelo menos um.
- IV. 10% de técnicos em assuntos educacionais ou pedagogos, garantindo pelo menos um;

Os incisos I e II devem totalizar 70% do Colegiado, respeitando o artigo n.º 56 da LDB.

As competências e atribuições do Colegiado de Curso, assim como sua natureza e composição e seu funcionamento estão apresentadas na INSTRUÇÃO NORMATIVA nº02/PRE, de 26 de março de 2010.

De acordo com esta normativa, a **periodicidade das reuniões** é, ordinariamente, duas vezes por semestre, e extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado pelo seu Presidente, por iniciativa ou requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.

Os **registros** das reuniões devem ser lavrados em atas, a serem aprovadas na sessão seguinte e arquivadas na Coordenação do Curso.

As **decisões** do Colegiado do Curso devem ser encaminhadas pelo coordenador ou demais envolvidos no processo, de acordo com sua especificidade.

O **Colegiado do Bacharelado em Administração** foi homologado pela Portaria SRQ nº 0056, de 15/06/2016, e é composto por:

Alberto Paschoal Trez (Coordenador e Presidente)

Alequexandre Galvez de Andrade (membro titular – representante docente)

Hamilton Carvalho da Silva (membro titular – representante docente)

Nelio Fernando dos Reis (membro titular – representante docente)

Rogério Tadeu da Silva (membro titular – representante docente)

Tarina Unzer Macedo Lenk (membro titular – representante docente)

Waldemar Hazoff Junior (membro titular – representante docente)

Roseli Gomes de Lima Costa (membro titular – representante TAE)

Jéssica Fernanda Pinheiro dos Santos (membro titular – representante discente)

Noriene J. Gonçalves Rocha (membro titular – representante discente)

Lucas Bittar Furtado (membro suplente – representante discente)

19.4. Corpo Docente

O Campus São Roque conta com corpo docente altamente qualificado, o que pode ser constatado na versão 2012 do Relatório de Gestão do IFSP, onde obteve índice de titulação de 4,33 pontos em um máximo de 5,0.

Atualmente são sessenta e sete (67) professores.

O quadro a seguir apresenta a composição e titulação do corpo docente do *Campus*, que atua no curso de Bacharelado em Administração.

Nome do Professor	Titulação	Regime de Trabalho	Área
Alberto Paschoal Trez	Mestre	RDE	Administração
Alequexandre Galvez de Andrade	Mestre	RDE	Contabilidade
Anna Sofia Costa Neri	Mestre	40h	Administração
Antonio Noel Filho	Doutor	40h	Matemática / Estatística
Carolina Aparecida de Freitas Dias	Mestre	RDE	Administração
Duzolina Alfredo F. de Oliveira	Mestre	RDE	Educação
Frank Viana Carvalho	Doutor	RDE	Filosofia
Hamilton Carvalho da Silva	Mestre	RDE	Direito
José Hamilton Maturano Cipolla	Doutor	RDE	Administração
Karina Arruda Cruz	Doutorado	RDE	Espanhol
Marcelo Cizurre Guirau	Doutor	RDE	Letras/Inglês
Marcia de Oliveira Cruz	Doutor	RDE	Matemática / Estatística
Nelio Fernando dos Reis	Doutor	RDE	Administração
Rafael Cavichioli Teixeira	Especialista	RDE	Libras
Roger Soares de Jesus Mello	Especialista	40h	Administração
Rogério de Souza Silva	Doutor	RDE	Sociologia

Rogério Tadeu da Silva	Doutor	RDE	Administração
Tarina Unzer Macedo Lenk	Mestre	RDE	Psicologia, Administração
Waldemar Hazoff Júnior	Doutor	RDE	Administração

19.5. Corpo Técnico-Administrativo / Pedagógico

Nome do Servidor	Formação	Cargo/Função
Adriana Martini Moreira Gomes	Bacharel em Administração	Assistente em Administração/ Coordenadora de Registros Escolares
Ana Rita Dantas da Silva	Serviço Social	Assistente Social
Benedito Aurélio Pereira	Tecnólogo em Logística	Assistente em Administração
Bento Filho de Sousa Freitas	Licenciatura e Bacharelado em Física/ Especialização em Gestão Educacional	Técnico em Assuntos Educacionais
Cleiton Gonzalez	Técnico de Informática	Técnico de Tecnologia da Informação
Daniela Alessandra Landi Martimiano	Tecnóloga em Gestão da Produção Industrial/ Licenciatura em Matemática/ Especialização em Gestão Pública	Assistente em Administração/ Gerente de Administração
Eddy Bruno dos Santos	Ensino Médio	Auxiliar em Administração
Eli da Silva	Bacharel em Administração	Administrador
Elis Regina Ferreira	Ensino médio	Assistente de Alunos
Fábio Stéfani da Silva	Ensino médio	Assistente de Alunos
Héber Vicente Bensi	Superior Biblioteconomia e Ciência da Informação/ Especialização em Gestão Cultural	Bibliotecário
Karina Monteiro Pinheiro	Bacharel em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
Janaína Ribeiro Bueno Bastos	Licenciatura em Pedagogia / Especialização em Educação para Relações Étnico-Raciais	Pedagoga
Jean Louis Rabelo de Moraes	Ensino médio	Assistente em Administração/ Coordenador de Apoio à Direção
Maira Oliveira Silva	Técnico em Ciência dos Alimentos	Técnica em Alimentos
Rafael Billar de Almeida	Superior em Publicidade e Propaganda/ Especialização em RH	Assistente em Administração
Ramieri Moraes	Técnico Agrícola	Técnico Agrícola
Ricardo Augusto Rodrigues	Técnico em Química	Técnico de Laboratório - Química
Rodrigo Favoreto Rodrigues	Tecnólogo em Projetos Mecânico/ Tecnólogo em Gestão da Produção Industrial / Especialização em Gestão Pública	Assistente em Administração
Roseli Gomes de Lima Costa	Graduação em Matemática / Pedagoga / Especialização em Metodologia do Ensino de Matemática	Técnico em Assuntos Educacionais

Silvan Amaro Oliveira	Tecnólogo em Segurança da Informação	Técnico de Tecnologia da Informação/ Coordenador de Tecnologia da Informação
Sonia Maria Chanes Ferreira	Técnico em Enfermagem	Técnica em Enfermagem
Thiago de Jesus da Silva Lopes Santos	Técnico em Assessoria de Gerenciamento Empresarial	Assistente em Administração/ Coordenador de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio
Tiago João Vaz	Superior em Tecnologia em Gestão de Tecnologia da Informação	Técnico de Tecnologia da Informação

20. BIBLIOTECA

A biblioteca do IFSP – *Campus* São Roque está instalada numa área que abriga o acervo bibliográfico, computadores para pesquisa com acesso à internet, além de mesas coletivas para estudos e trabalhos em grupo. Atualmente dispõe de aproximadamente 7.018 títulos, distribuídos nas áreas de Administração, Ciências Agrárias, Ciências Biológicas e Tecnologia de Alimentos, sendo que o acervo encontra-se em constante expansão. Os livros estão à disposição para consulta e empréstimo por alunos e servidores, acondicionados em estantes e relacionados de acordo com sua área de abrangência. Todo acervo está catalogado num banco de dados virtual via software “PHL”, também usado para administração e controle do acervo, cadastramento de usuários e estatísticas de empréstimo e usuários, organizados pelo bibliotecário do Campus.

Há espaço físico para ampliação do acervo, parte dele na complementação dos títulos específicos da área de Administração, indicados nas referências bibliográficas das disciplinas integrantes do presente projeto; existe ainda a previsão de assinatura de periódicos específicos e base de dados digitais, contribuindo para o acesso e expansão da pesquisa dentro da instituição. Salienta-se que, atualmente, o acervo na área de gestão é de, aproximadamente, 1.275 livros.

É importante destacar que foram adquiridos livros e DVDs para a área de Gestão que ainda não puderam ser contabilizados no acervo indicado no item 20.1, pois o processo de compra ainda está em andamento. No anexo E encontram-se os documentos que comprovam o trâmite burocrático da compra, bem como informações sobre quantidade, área do conhecimento, entre outras.

A página da biblioteca do IFSP São Roque pode ser acessada através do link:
<http://www2.ifsp.edu.br/edu/saoroque/biblioteca/Biblioteca.htm>.

20.1. Acervo por área do conhecimento

ACERVO	Quantidade
Total	7.018
Área de Gestão	1.275
Periódicos	150
Revistas	694
Jornais	
Obras de referência	81
Vídeos	16
DVD	Vide anexo E (Relação de DVDs comprados)
CD Rom's	0
Assinaturas eletrônicas	0 (em negociação)
Outros	0

21. INFRAESTRUTURA

O IFSP - *Campus* São Roque possui 3.305 m² de área edificada e situada em um terreno de 35.865 m², segundo distribuição do Quadro a seguir.

Infraestrutura física do *Campus* São Roque

Terreno	Área (m ²)
Área total	35.865
Projeção da área ocupada por edificações (coberta)	3.305
Área ocupada para projetos agropecuários	4.000
Área urbanizada	3.305
Área sem ocupação	28.560
Área não aproveitável	11.560
Área do terreno disponível para expansão	17.000
Tipo de área construída	Área (m ²)
Área construída coberta	3.305,0
Área construída descoberta	0
Área construída total	3.305,0
Tipo de utilização	Área (m ²)
Área de salas de aula convencionais (8 salas)	525,9
Área de laboratório de Informática	75,74
Área de laboratórios das áreas de ciências ambientais e agrárias	756,2
Área de bibliotecas	371,9
Área de apoio pedagógico	40,0
Área de atendimento médico/odontológico	10,0
Área para atividades administrativas	178,3
Outras áreas construídas	1.575

Fonte: Relatório de Gestão 2012.

21.1. Infraestrutura Física

O Quadro, abaixo, apresenta a infraestrutura, atual e projetada, do Campus São Roque, de acordo com as necessidades das Áreas de Ensino e Administrativa, e que estão sendo incorporadas na confecção do PDI 2014-2018.

Local	Quantidade Atual	Quantidade prevista até ano: 2017	Área (m²)
Auditório	01		370
Biblioteca	01	Prevista no PDI 2014-2018 a ampliação para acervo e salas de estudo	371,9
Instalações Administrativas			178,3
Laboratório de informática	01	Previsto no PDI 2014-2018 um novo laboratório de informática com 75,74 m ²	75,74
Laboratórios das áreas de ciências ambientais e agrárias	07		756,2
Laboratório de Química	00	1(PDI 2014-2018)	150
Laboratório de Enologia	00	1(PDI 2014-2018)	150
Laboratório de Gestão (com estúdio)	00	1(PDI 2014-2018)	150
Salas de aula	08	Prevista no PDI 2014-2018 a construção de, no mínimo, mais 4 salas de aula.	525,9
Salas de Coordenação	01		
Salas de Docentes	01		
Sala do Serviço Sociopedagógico	01		40
Secretaria	01	Prevista no PDI 2014-	60

		2018 a duplicação da área, de 60 para 120 m ²	
Gabinetes de trabalho para os professores	00	Em estudo (PDI 2014-2018)	
Sala de convivência para os alunos	00	1 (PDI 2014-2018)	100
Refeitório	00	1(PDI 2014-2018)	100
Quadra poliesportiva coberta	00	1(PDI 2014-2018)	300

Está em fase de discussão o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Instituto Federal de São Paulo para o período de 2014 a 2018. No documento estão sendo incluídas as necessidades de investimento em infraestrutura, em especial, no que se refere à construção de salas de aula. O projeto de ajustes do *Campus* e de ampliação para atender aos objetivos propostos para comportar 1400 alunos nos próximos anos deve prever: projeto para troca de telhados (já licitado e com início previsto ainda para 2013); projeto em concepção para construções até 2017, com pelo menos 4 salas de aula, gabinetes para professores, laboratório definitivo de enologia, Laboratório de Gestão (descrito no item 21.4) com ambientes de simulação e estúdio de gravação, o segundo laboratório de informática, ampliação do espaço para acervo da biblioteca e a construção de salas de estudo para os estudantes, espaço de convivência para os estudantes, segundo laboratório de química, refeitório para estudantes e servidores; quadra poliesportiva; separação da secretaria para atender cursos técnicos e cursos superiores; ampliação do prédio administrativo (PDI 2014-2018).

No Anexo F consta o detalhamento das informações sobre as salas de aula, auditório e laboratório de informática, incluindo os equipamentos disponíveis nestes espaços. As informações foram fornecidas pela Comissão de Inventário e Patrimônio do *Campus* São Roque em 17/10/2013.

21.2. Acessibilidade

Políticas de Acessibilidade e Educação Inclusiva para o Curso de Bacharelado em Administração do IFSP-SRQ

ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS OU ESPECIAIS OU AINDA COM MOBILIDADE REDUZIDA

Os cursos oferecidos pelo IFSP mantêm seu funcionamento a partir das instalações gerais disponibilizadas no que se refere a salas de aula, laboratórios (das mais variadas áreas do conhecimento), salas de recursos audiovisuais, biblioteca, sala de Informática, espaços de convivências, auditórios, Cantina, entre outros.

As instalações voltadas para o funcionamento do cursos se ampliam. Nessas discussões, se valoriza um plano de atendimento aos portadores de necessidades especiais, conforme define a legislação, sendo que a preocupação faz parte da administração geral da Instituição. No contexto dessas mesmas necessidades, entre os cursos técnicos, tecnológicos, a licenciatura e o futuro bacharelado, bem como os cursos EAD e de pós-graduação, amplia-se a adequação aos termos do Decreto Nº 5626/2005, com vistas a incorporar permanentemente ao quadro docente especialistas na linguagem brasileira de sinais.

No tocante ao espaço físico, em todo o campus já existe rampas de acesso a portadores de necessidades especiais às salas de aula e aos laboratórios de ensino. Por se tratar de um campus que têm somente pisos térreos, esse atendimento é facilitado.

Alguns procedimentos didático-metodológicos também têm sido introduzidos por docentes em sala de aula visando atender aos que apresentam deficiências visuais.

No NAPNE – Núcleo de Atendimento às Necessidades Especiais, cuja existência se vincula às questões da amplitude de ações voltadas para as realidades especiais de discentes no espaço físico do IFSP, diversas ações têm continuamente sido estudadas e implementadas para atender aos dispositivos legais da acessibilidade e inclusão. Além disso, de uma forma geral o IFSP-SRQ têm uma preocupação especial para com a Acessibilidade e a Educação Inclusiva e ela se apresenta de diversas formas:

- O espaço pedagógico foi organizado de tal forma a possibilitar o acesso facilitado aos portadores de necessidades educativas específicas e especiais à salas de aulas amplas, Biblioteca, espaço de convivência, WCs, sala de estudo e estacionamento;
- Na grade curricular dos cursos tecnológicos e superiores há uma disciplina específica para a inclusão (LIBRAS);
- Contatos e entendimentos para parcerias na indicação de profissionais para participar de processos seletivos do instituto foram iniciados com a FENEIS (Federação Nacional de Ensino e Inclusão do Surdo) e com o INES (Instituto Nacional de Educação do Surdo) – em fase de implantação;
- Entre as linhas de pesquisa da instituição está também o incentivo aos projetos de pesquisa e iniciação científica para estudos avançados em Acessibilidade e Educação Inclusiva;
- A possibilidade de abertura de um curso de pós-graduação em Educação Inclusiva;
- A promoção de encontros e palestras para a futura realização de um simpósio na área da acessibilidade e educação inclusiva;
- A parceria com entidades e escolas que promovem a educação inclusiva – como campo de estágio dos alunos do IFSP-SRQ.

21.3. Laboratórios de Informática

Equipamento	Especificação	Quantidade
Computadores	Lenovo (com acesso à Internet)	50
Impressoras		00
Projetores	Sony	01
Retroprojetores		00
Televisores		00
Outros	(lousa branca, lousa interativa, telão)	01

21.4. Laboratórios Específicos

Tem-se como desenho conceitual do Laboratório de Gestão (LG), previsto no PDI 2014-2018, três pilares: o contexto, o conteúdo e as pesquisas teóricas e empíricas. A preparação para o trabalho no LG começa pelo esforço individual do professor em preparar o problema que servirá de contexto para o desenvolvimento dos conteúdos que se pretende trabalhar. É interessante que este problema tenha dados qualitativos e quantitativos parametrizáveis que contextualizam a situação mercadológica, operacional e financeira inicial da empresa a ser gerenciada.

Na proposta do LG é necessário que o educador planeje todas as aulas, socializando o plano com os estudantes, clarificando objetivos, métodos e artefatos. O planejamento não deve engessar o processo, adotando-se como estratégia a apropriação da maior quantidade possível de oportunidades surgidas durante a condução para instigar a capacidade investigativa dos participantes. O educador deve envolver o estudante apresentando a problemática (coleção de problemas) abordada no curso (teoria x prática) e envolvendo-o numa pesquisa vivencial empírica. Nos primeiros encontros, observa-se que o estudante reluta em sair de sua “zona de conforto”, sendo mais conveniente a este apenas comparecer à aula como ouvinte, pouco atendo ao cumprimento de horários. No Quadro 03 é apresentado o encadeamento de atividades no LG para cada aula.

Observa-se no decorrer dos encontros engajamento crescente dos participantes. A cada rodada do jogo, os sucessos e insucessos observados nas decisões, instigam os estudantes a procurarem os motivos que geraram tal desempenho, sendo oferecidos *feedbacks* a estes ao longo de todas as rodadas de tomada de decisão, em ciclos de curta duração, através de avaliações objetivas e subjetivas.

Quadro 03: Encadeamento de atividades a cada aula do Laboratório de Gestão

Tempo	Atividades	Objetivos
1	Apresentação do problema pelo professor	Contexto econômico; incidente crítico (macro e micro)
2	Cada grupo examina decisões tomadas e resultados	Implementação e controle da estratégia
3	Professor atende às demandas individuais dos grupos	Discussão dos resultados à luz das teorias
4		
5	Cada grupo submete formulário com novas decisões para o próximo ciclo	Prova objetiva em grupo para confrontar as estratégias

Fonte: elaborado pelos autores.

Busca-se desenvolver neste modelo a criatividade e a habilidade de estruturar possíveis soluções para determinado problema, cabendo ao educando identificar problemas relevantes (priorizar suas ações), tomar decisões (realizar escolhas) em ambiente de incerteza. O participante tem espaço e oportunidade para trazer seus conteúdos intuitivos desestruturados e estruturá-los a partir das teorias propostas, reconstruindo o conhecimento, atuando como agente capaz de articular e combinar conhecimentos para resolução de problemas (desenvolvimento de competências, construção de significados) e contribuindo na criação de novos conhecimentos (artigos científicos). No Quadro 04 é apresentada a descrição das atividades a cada aula do LG, as avaliações e objetivos educacionais pretendidos.

Quadro 04: Atividades desenvolvidas a cada aula no Laboratório de Gestão.

Aula	Descrição da atividade	Avaliação	Objetivos educacionais
1	O LG no contexto curricular: apresentação	Diagnóstica	Conhecimentos x competências
2	Apresentação do caso organizacional	---	O problema; o contexto

3	Formação dos grupos da competição	Histórico escolar	Critério intencional (pedagógico; pesquisa)
4	Rodada – teste (apenas 1 ciclo sem valer nota)	---	Relações de causa e efeito
5	Formulação da estratégia	Estrutura	Plano de gestão em 4 etapas
6 a 14	Implementação da estratégia Controle da estratégia	Rentabilidade (1 nota por ciclo) Frequência	Tomada de decisão Análise e discussão dos resultados a luz da teoria
15	Seminário final de melhores práticas Assembleia de acionistas	Integração e contexto	Socialização da aprendizagem
16	Artigo científico na área funcional de atuação	Proficiência e contribuição	Construção de significado pessoal e iniciação científica
-	Convite para submissão a congressos	Melhores artigos	Iniciação aos congressos

Fonte: notas de orientação de doutorado, Sauaia, 2011.

A pesquisa aplicada é conduzida pelo participante em seu papel gerencial. Esta proposta educacional pode ser oferecida a diferentes públicos, permitindo que se opte por diferentes estruturas de pesquisa. É possível pedir a resenha de um conjunto de textos, desenvolvendo-se a capacidade de compreensão de determinada mensagem escrita (síntese; análise) e sua possível contribuição ao processo vivenciado pelo participante, assim como solicitar um trabalho mais robusto apresentado na forma de uma tese.

O ato de elaborar a pesquisa aplicada desenvolve competências, pois aproxima a teoria inerte da situação vivenciada, exigindo o uso articulado das diferentes teorias na construção de um resultado. Os insucessos obtidos a partir do uso de determinadas teorias permite que o estudante investigue eventuais elementos causadores dos resultados inesperados.

A proposta de aprendizagem vivencial só ocorre quando da existência de artefatos (contextualizador), métodos (plano de atividades vivenciais) e estratégias (como conduzi-las), cabendo aos participantes (estudantes e professor) extraírem resultados de aprendizagem relevantes e significativos. O primeiro deve aprender a aprender, respondendo de forma clara a situações-problema complexas; o segundo deve apoiar o processo de aprendizagem dos estudantes.

A proposta permite contemplar variados conteúdos disciplinares (disciplina), sob as perspectivas interdisciplinar e transdisciplinar. As regras do simulador estabelecem o contexto, trabalhando situações específicas (concretas) inicialmente simples, mas que se tornam mais complexas em função do conjunto de variáveis envolvidas no processo decisório, exigindo reflexão mais aprofundada e domínio sobre conteúdos no momento das decisões.

A pesquisa ocorre ao longo do jogo, cabendo ao participante procurar ferramentas, conceitos, práticas e instrumentos que possam melhorar a qualidade das decisões nos grupos. Pode também ser desenvolvida ao término do jogo, interpretando os resultados e seus desvios em relação ao que estava planejado, incentivando que o participante reflita criticamente e apresente argumentos defendidos pelos teóricos que expliquem os acertos e erros, identificando as contribuições e não contribuições que ferramentas, procedimentos e conceitos da ciência administrativa puderam ou não dar.

O ato de pesquisar exige do participante reflexão quanto às variáveis intervenientes nos resultados observados, bem como permite identificar limitações dos modelos e teorias estudadas em outras disciplinas (interdisciplinaridade) ou mesmo temas de outras ciências (transdisciplinaridade). Tem-se que o modelo integra claramente ambas as dimensões de ensino-aprendizagem em sala de aula, pois realoca os papéis dos atores colocando o professor como apoiador do processo de construção do conhecimento conduzido pelo estudante, devendo o primeiro instigar a curiosidade científica do segundo.

22. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BARROS NETO, J. P. **Administração Pública no Brasil**: Uma breve história dos correios. SP: Annablume, 2004.

FONSECA, Celso Suckow da. **História do Ensino Industrial no Brasil**. Vol. 1, 2 e 3. RJ: SENAI, 1986.

MATIAS, Carlos Roberto. **Reforma da Educação Profissional**: implicações da unidade – Sertãozinho do CEFET-SP. Dissertação (Mestrado em Educação). Centro Universitário Moura Lacerda, Ribeirão Preto, São Paulo, 2004.

PINTO, G. T. **Oitenta e Dois Anos Depois**: relendo o Relatório Ludiretz no CEFET São Paulo. Relatório (Qualificação em Administração e Liderança) para obtenção do título de mestre. UNISA, São Paulo, 2008.

SANTOS, J.S. **São Roque de Outrora**. São Roque: O Democrata, 1938.

SAUAIA, Antonio Carlos Aidar. **Laboratório de Gestão**: simulador organizacional, jogos de empresas e pesquisa aplicada. São Paulo: Manole, 2013. 296 p.

23. MODELOS DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de _____ do Campus _____, em _____ de _____ de _____, confere o grau de _____ a

NOME DO ALUNO

_____ brasileiro, natural de São Paulo, Estado de São Paulo, nascido em _____ de _____ de 19____, RG _____, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Diretor Geral do Campus

Diplomado(a)

Arnaldo Augusto Ciquielo Borges
Reitor

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO

FICHA PARA CADASTRO INICIAL DO CURSO NO e-MEC

Curso: () Superior de TECNOLOGIA
() LICENCIATURA
(**X**) BACHARELADO

Nome do Curso: Bacharelado em Administração

Campus: São Roque

Data de início de funcionamento: 01 / 2014 (semestre/ano)

Integralização: 04 anos ou **08** semestres

Periodicidade: () semestral (**X**) anual

Carga horária mínima: 3.003,3 horas

Turno(s) de oferta: (**X**) Matutino (2014) () Vespertino (**X**) Noturno (a partir de 2016)
() Integral _____

Vagas ofertadas por semestre: --

Total de Vagas ofertadas anualmente: 80

Dados do Coordenador(a) do curso:

Nome: Alberto Paschoal Trez

CPF: 948.390.188-04

E-mail: albertotrez@ifsp.edu.br

Telefones: (11) 4784-9470 / (11) 988-330-144

OBS.: Quando houver qualquer alteração em um destes dados, especialmente em relação ao Coordenador do Curso, é preciso comunicar a PRE para que seja feita a alteração no e-MEC.

PRE - Cadastro realizado em: _____ Ass.: _____

PARECER PRE Nº 16/2016

Dispõe sobre a atualização do Projeto Pedagógico do Curso Superior Bacharelado em Administração Campus São Roque.

I – HISTÓRICO

- 1- O Campus São Roque, por meio do Coordenador do curso, encaminhou à PRE/DAEX o Processo SUAP 23305.010507.2016-18, com a versão junho de 2016 do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração para atualização, tendo em vista o reconhecimento do curso. Foi realizada a Análise Técnico Pedagógica 001/DAA-DAEX solicitando as seguintes modificações:
 - a) Atualizar os planos de ensino: verificar se há edições recentes para a bibliografia básica e bibliografia complementar.
 - b) Incluir o texto Ações Inclusivas do Modelo de PPC, tendo em vista atender ao previsto nas legislações: Educação em Direitos Humanos: Resolução CNE/CP n.1 de 30/05/2012 e Parecer CNE/CP n.8 de 06/03/2012. E a Lei nº 12.764/2012 Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
 - c) Adequar o Perfil Profissional do Egresso no PPC, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências.
 - d) Atualizar o nome dos ocupantes dos cargos da Presidência da República, Ministro da Educação, Secretário da Educação Profissional e Tecnológica, Pró-Reitor de Administração, Pró-Reitor de Ensino, Pró-Reitor de Pesquisa, Diretor do Câmpus e Núcleo Docente Estruturante.
 - e) Em 29 setembro de 2016 o câmpus envia a versão atualizada para apreciação da Pró-Reitoria de Ensino. Foi verificado o atendimento ao solicitado na análise.

II – DECISÃO

1. A Pró-Reitoria de Ensino emite parecer favorável e aprova o Projeto Pedagógico do Curso, anexo, atualizado por meio do processo em referência, ressalvando que sejam incorporadas as recomendações dos avaliadores do INEP/MEC na posterior atualização do PPC.
2. Encaminha-se este parecer ao Diretor Geral do Câmpus, para ciência e arquivamento deste na pasta do curso, à Diretoria de Administração Acadêmica (DAA), para atualização do cadastro, e à Comunicação Social para publicação do projeto no site institucional do IFSP.

Alexandre Aldo Neves
Diretor de Políticas de Acesso
Pró-reitoria de Ensino - IFSP
Siapex 1055293

São Paulo, 06 de dezembro de 2016

Alexandre Aldo Neves
Pró-reitor de Ensino em Exercício