



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
CAMPUS ANGICAL DO PIAUÍ

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO

Angical do Piauí-PI, outubro de 2016

REITOR

Paulo Henrique Gomes de Lima

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Laura Maria Andrade de Sousa

DIRETORA DO CAMPUS ANGICAL DO PIAUÍ

Polyana Dias Miranda Brandão

DIRETORA DE ENSINO DO CAMPUS ANGICAL DO PIAUÍ

Sammya Vanessa Vieira Chaves

COORDENADOR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Bekembauer Procópio Rocha

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Kátia Cristina Tofoli Leite - Presidente

Alisson Araújo Andrade Silva

Antônio Ribeiro de Lima Júnior

Aritana Sousa Dutra de Melo

Auristela do Nascimento Melo

Francisco Valdivino Rocha Lima

Sandra da Conceição Cunha

Tiago Bomfim Claudino

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ADAPTAÇÃO DO PROJETO

Bekembauer Procópio Rocha - Presidente

Elizabeth Alencar de Moura

Everton Diego Soares Ribeiro Santos

Juraci Pereira dos Santos

Reginaldo Magalhães

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	4
2 IDENTIFICAÇÃO DO IFPI.....	5
2.1 Mantenedora	5
2.2 Perfil Institucional e Missão	5
2.3 Histórico da Instituição	8
3 IDENTIFICAÇÃO DO IFPI	13
3.1 Identificação do Curso.....	13
3.2 Mantida	13
3.3 Justificativa	14
4 OBJETIVOS.....	17
4.1 Objetivo Geral	17
4.2 Objetivos Específicos	17
5 PERFIL DO EGRESSO.....	19
6 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS	21
7 FORMA DE INGRESSO	22
8 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	23
8.1 Desenho Curricular	26
8.2 Síntese da Matriz Curricular	27
8.3 Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Administração	27
8.3.1 Matriz Curricular ordenada por disciplina.....	27
8.3.2 Matriz Curricular ordenada por módulos	29
8.3.3 Fluxograma	33
8.3.4 Componentes curriculares	35
8.4 Metodologia de Ensino	68
8.5 Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem	70
8.6 Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade.....	70
8.7 Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	71
8.8 Projeto Integrador de Curso.....	72
8.9 Estágio Supervisionado.....	73
8.10 Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	74
9 INCLUSÃO SOCIAL E DIVERSIDADE	77
10 ATENDIMENTO AO DISCENTE.....	78
10.1 Políticas de Assistência Estudantil.....	

10.2 Programas de Atendimento ao Estudante	79
10.3 Programas Universais	80
10.4 Monitoria	81
10.5 Iniciação Científica.....	81
10.6 Extensão	82
10.7 Visitas Técnicas	82
10.8 Atendimento ao Estudante em Vulnerabilidade Social	83
10.9 Mecanismos de Nivelamento.....	84
10.10 Acessibilidade	84
11 ENSINO-PESQUISA-EXTENSÃO	86
12 RECURSOS HUMANOS.....	87
12.1 Perfil dos Docentes.....	87
12.2 Técnicos Administrativos em Educação.....	88
13 AVALIAÇÃO DO CURSO	90
13.1 Colegiado.....	91
13.2 Núcleo Docente Estruturante - NDE	92
14 INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE	94
14.1 Descrição do <i>Campus</i>	94
14.2 Salas de aula.....	95
14.3 Salas dos Professores	95
14.4 Sala de Reuniões.....	95
14.5 Auditório.....	96
14.6 Biblioteca Acadêmica	96
14.7 Laboratórios.....	96
14.7.1 Laboratório de Administração	97
14.8 Quadra Poliesportiva	98
14.9 Posto Médico e Enfermaria.....	98
14.10 Acessibilidade para Pessoas com Deficiências	99
14.11 Estacionamento, Área de Lazer e Circulação	99
15 CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	100
REFERÊNCIAS.....	101

1 APRESENTAÇÃO

Um cenário econômico caracterizado pela dinamicidade, como o atual, exige das organizações um esforço contínuo para criar diferenciação, a fim de superar os desafios impostos pela competitividade. Esses desafios exigem, além do compromisso com a sociedade, que a criatividade seja colocada em prática na busca de soluções eficientes para os problemas impostos pelo mercado, com base em novas compreensões a respeito das transformações que estão ocorrendo no mundo dos negócios.

Neste contexto, a busca de novos ambientes de aprendizagem mais adequados às necessidades empresariais, governamentais e ao mundo como ele hoje se apresenta, motivou a implantação do Curso de Bacharelado em administração no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

Este Projeto Pedagógico de Curso (PPC) foi elaborado em consonância com a Resolução CES/CNE nº 4, de 13 de julho de 2005, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, através de um currículo que objetive trabalhar as competências e habilidades a partir da sustentação teórica das disciplinas que compõem o curso.

A proposta apresentada neste PPC visa oportunizar condições para que o bacharel em Administração esteja preparado para compreender as questões científicas, culturais, tecnológicas, sociais, ambientais e econômicas da produção e de sua gestão, observando as nuances do processo de tomada de decisão, bem como desenvolver a capacidade de assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade, em situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

O presente Projeto Pedagógico de Curso apresenta, portanto, a organização das práticas pedagógicas e constitui-se em um instrumento de ação acadêmica que permitirá a uniformidade das ações acadêmicas do Curso de Bacharelado em Administração do IFPI, contemplando os processos de ensino, pesquisa e extensão.

2 IDENTIFICAÇÃO DO IFPI

2.1 Mantenedora

Nome	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI	
CNPJ	10.806.496/0001-49	
End.	Av. Presidente Jânio Quadro, 730 – Bairro: Santa Isabel	
Cidade	Teresina – PI	CEP: 64057-830
Fone	(86) 3131-1436	
Reitor	Paulo Henrique Gomes de Lima	
Ato legal	Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008	
Site do IFPI	www.ifpi.edu.br	

2.2 Perfil Institucional e Missão

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI) surge como uma autarquia de regime especial de base educacional humanística, técnica e científica. É uma instituição que articula a educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica em diferentes níveis e modalidades de ensino.

Em conformidade com a Lei nº 11.892/2008, o IFPI tem as seguintes finalidades:

- a)** ofertar a educação profissional e tecnológica em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando pessoas para a atuação profissional nos diferentes setores da economia, com ênfase no desenvolvimento social e econômico, em nível local, regional e nacional;
- b)** desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções para as demandas da sociedade e de acordo com as peculiaridades locais e regionais;
- c)** promover 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;

- d)** orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais e regionais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;
- e)** constituir-se centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;
- f)** qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
- g)** desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- h)** realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- i)** promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

O IFPI tem sede em Teresina, capital do Estado do Piauí, e foi criado pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Em dezembro de 2009, estava com 5 (cinco) campi em funcionamento: dois em Teresina, um em Floriano, um em Picos e um em Parnaíba.

A portaria nº 1.291, de 30 de dezembro de 2013, estabelece que o processo de expansão dos Institutos Federais poderá ocorrer mediante a constituição e estruturação das seguintes unidades administrativas, desde que sejam observados os objetivos, as finalidades, as características e a estrutura organizacional do IFPI:

- a)** *Campus*, voltado ao exercício das atividades permanentes de ensino, pesquisa aplicada, inovação e extensão e ao atendimento das demandas específicas nesse âmbito, em sua área de abrangência territorial;

- b)** *Campus* Avançado, vinculado administrativamente a um *campus* ou, em caráter excepcional, à Reitoria, e destinado ao desenvolvimento da educação profissional por meio de atividades de ensino e extensão circunscritas a áreas temáticas ou especializadas, prioritariamente por meio da oferta de cursos técnicos e de cursos de formação inicial e continuada;
- c)** Polo de Inovação, destinado ao atendimento de demandas das cadeias produtivas por Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) e à formação profissional para os setores de base tecnológica;
- d)** Polo de Educação a Distância, destinado à oferta de cursos de educação profissional e tecnológica na modalidade a distância, que poderá ser criado por meio de parceria com órgãos da administração pública, com o objetivo de expandir o atendimento às demandas por formação profissional em todo o território de abrangência do Instituto Federal;
- e)** Centros de Referência, vinculados às suas respectivas Reitorias, para o desenvolvimento de planos, programas e projetos relacionados à educação profissional e tecnológica.

O IFPI possui uma Reitoria e 21 campi, distribuídos em 18 municípios do Estado do Piauí. A Reitoria e três campi em Teresina, e os demais assim distribuídos: Angical, Campo Maior, Cocal, Corrente, Dirceu Arcoverde, Floriano, José de Freitas, Oeiras, Parnaíba, Paulistana, Pedro II, Picos, Pio IX, Piripiri, São João do Piauí, São Raimundo Nonato, Uruçuí, Valença do Piauí.

Como parte do plano de expansão do Governo Federal, ainda esta em fase de implantação um Centro de Referência em Programas e Projetos Especiais de Guadalupe.

A partir de suas finalidades, o IFPI tem a missão de:

Promover uma educação de excelência, direcionada às demandas sociais.

O IFPI destaca-se, ainda, como instituição de referência nacional na formação de cidadãos críticos e éticos, dotados de sólida base científica e humanística e comprometidos com intervenções transformadoras na sociedade e com

responsabilidade econômica e social, incluindo, a partir de 2015, a responsabilidade ambiental em suas estratégias.

2.3 Histórico da Instituição

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnológica do Piauí possui uma longa trajetória, iniciada, no ano 1909, no contexto de uma ação político-educacional do então Presidente do Brasil, Nilo Peçanha, que objetivou conceder a instrução primária e profissional a filhos de trabalhadores; criando através do Decreto de nº 7.556, dezenove escolas de aprendizes e artífices e implantando o curso técnico industrial, em todo território nacional.

No ano seguinte, em 1910, foi instalada a Escola de Aprendizes Artífices do Piauí, formando aprendizes em suas oficinas de alfaiataria, funilaria, marcenaria, sapataria e serralharia. Em 1914, essa escola foi transformada em Liceu Industrial do Piauí e passou a funcionar no lugar denominado Pirajá. Depois se transferindo para um casarão no cruzamento das ruas Paissandu de frente para a Praça Pedro II, onde permaneceu até o ano de 1938. Neste mesmo ano, foi transferida para a nova sede da escola, onde até hoje continua sendo o endereço do *Campus* Central do Instituto Federal do Piauí, na Praça da liberdade, 1597, no Centro Teresina.

Ao longo de sua história centenária, a instituição passou por várias mudanças decorrentes de políticas educacionais do governo federal, como na década de 1940, quando incorporou o ginásio industrial aos antigos cursos e passou a ser chamada Escola Industrial de Teresina e a de 1959, quando sofreu uma reestruturação administrativa e teve seu nome mudado para escola Industrial Federal do Piauí. Porém, as mudanças mais significativas na escola ocorreram em 1967 com ascensão do ensino industrial ao nível de 2º grau, neste contexto surge a Escola Técnica Federal do Piauí - ETFPI.

No ano de 1994, a escola inicia sua adequação ao modelo de ensino, dos “centros de educação tecnológica” existentes no Brasil, desde 1978. Esse processo foi concluído em 18 de janeiro de 1999, quando o então presidente do Brasil Fernando Henrique Cardoso assinou o decreto que transformou a “Escola Técnica” em “Centro Federal de Educação Tecnológica do Piauí” (CEFET-PI).

No início do presente milênio, o CEFET-PI havia se consolidado como centro de excelência em educação tecnológica do País e afirmado sua missão de formar “o trabalhador cidadão, ético e consciente de suas responsabilidades sociais”, apto para atuar no processo produtivo e participar criticamente das transformações políticas, sociais de sua comunidade e, em suas Unidades de Ensino, nas cidades de Teresina (Unidade sede) e em Floriano (Uned Floriano). Já transformada em CEFET-PI, com a necessidade de formar técnicos de nível superior devido à expansão dos conhecimentos tecnológicos e as alterações nos sistemas produtivos, a instituição, por força da legislação vigente do período, tinha autonomia para propor e ofertar cursos superiores de tecnologia. Assim, em julho de 1999, a Instituição realizou seu primeiro vestibular com a oferta do Curso Superior de Tecnologia em Informática.

Finalmente, como já consta, a Lei nº 11.892 cria os Institutos Federais, dentre eles o IFPI, com as seguintes finalidades:

- ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
- desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- promover 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;
- orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;
- constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

- qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
- desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

O Instituto Federal do Piauí é domiciliado na sede de sua Reitoria, situada na Avenida Presidente Jânio Quadros, 730, Bairro Santa Isabel, na cidade de Teresina, estado do Piauí. Possui as seguintes unidades:

1. *Campus* Teresina Central, situado na Praça da Liberdade, 1597, Centro, CEP 64.000-040, em Teresina;
2. *Campus* Teresina Zona Sul, situado na Avenida Pedro Freitas, 1020, São Pedro, CEP 64.018-000, em Teresina;
3. *Campus* Floriano, situado na Rua Francisco Urquiza Machado, 462, Meladão, CEP 64.800-000, em Floriano;
4. *Campus* Parnaíba, situado na Rodovia BR 402, s/n, Km 03, Estrada Parnaíba/Chaval, CEP 64.215-000, em Parnaíba;
5. *Campus* Picos, situado na Rua Projetada, s/n, Pantanal, CEP 64.600-000, em Picos;
6. *Campus* Angical, situado na Rua Nascimento, 746, Centro, CEP 64.410-000, em Angical do Piauí;
7. *Campus* Corrente, situado na Rua Seis, s/n, Nova Corrente, CEP 64.980-000, em Corrente;
8. *Campus* Paulistana, situado na Rodovia BR-407, s/n, Centro, CEP 64.750-000, em Paulistana;
9. *Campus* Piripiri, situado na Avenida Rio dos Matos, s/n, Germano, CEP 64.260-000, em Piripiri;

10. *Campus* São Raimundo Nonato, situado na Rodovia BR 020, s/n, Centro, CEP 64.670-000, em São Raimundo Nonato;
11. *Campus* Uruçuí, situado na Rodovia PI 247, s/n, Localidade de Tucuns, CEP 64.860-000, em Uruçuí;
12. *Campus* Oeiras, situado na Rua Projetada, Uberaba II, CEP 64.500-000, em Oeiras;
13. *Campus* Pedro II, situado Rua Manoel Jorge da Cruz, nº 750, Engenho Novo, CEP 64.255-000, em Pedro II;
14. *Campus* São João do Piauí, situado Rua Travessa 7 de setembro, CEP 64.760-000, em São João do Piauí;
15. *Campus* Campo Maior, situado na Rua Localidade Fazendinha, s/n, Fazendinha, CEP 64.280-000, em Campo Maior;
16. *Campus* Cocal, situado na Rodovia PI 213, KM 21, CEP 64.235-000, em Cocal;
17. *Campus* Valença do Piauí, situado Avenida Joaquim Manoel, s/n, Centro, CEP 64.300-00, em Valença do Piauí;
18. *Campus* Avançados: Dirceu Arcoverde, Pio IX e José de Freitas.

O *Campus* Angical está localizado na Rua Nascimento, 746, Bairro Centro, Angical do Piauí, CEP: 64.410-000 e foi inaugurado em fevereiro de 2010.

Ainda em 2010 as atividades do *campus* iniciaram com a oferta dos Cursos Técnicos em Administração, Comércio e Informática. No decorrer dos anos o campus ampliou sua atuação e passou a ofertar também o Curso Técnico em Alimentos e as Licenciaturas em Matemática e Física, além de cursos na modalidade EAD.

A oferta desses Cursos é baseada nos resultados obtidos a partir de pesquisas e consultas com os diversos segmentos sociais, assim atendendo as demandas sociais e, de fato, aproximar o *Campus* dos reais desejos do município.

Atualmente o *Campus* Angical conta com aproximadamente 93 servidores (54 professores e 39 técnicos administrativos) que atendem aos alunos matriculados, nos diversos níveis e modalidades de ensino. Assim como em outros *campi* e em conformidade com as IFs oferece cursos de Educação Profissional nas modalidades

Concomitante/Subsequente, Ensino Médio Integrado, EAD, além de projetos de extensão e pesquisa envolvendo alunos e servidores.

3 IDENTIFICAÇÃO DO IFPI

3.1 Identificação do Curso

Denominação do curso	Curso de Administração - Bacharelado
Habilitação/Título acadêmico conferido	Bacharel em Administração
Área do Conhecimento	Ciências Sociais Aplicadas
Eixo tecnológico	Gestão e Negócios
Nível	Superior de Graduação
Forma de oferta	Bacharelado
Modalidade de oferta	Presencial
Número de vagas por turma	40
Periodicidade da oferta	Anual
Carga horária total	3.300 h/a
Estágio curricular obrigatório	200 horas
Periodicidade Letiva	Semestral
Prazo de integralização da carga horária	Mínima: 4,5 (quatro anos e seis meses) = 9 (nove) semestres Máxima: 9 (nove) anos = 18 (dezoito) semestres
Turno e horário das aulas	Noturno – de 18 horas às 22horas
Ano de implantação	2017.1

3.2 Mantida

Nome	IFPI - <i>Campus</i> Angical	
CNPJ	10.806.496/0009-04	
End.	Rua Nascimento, 746 - Bairro: Centro	
Cidade	Angical do Piauí - PI	CEP: 64.410-000
Diretor Geral	Polyana Dias Miranda Brandão	
Ato Legal	Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008	

3.3 Justificativa

O sistema educacional brasileiro vem passando por grandes mudanças, principalmente nos últimos anos, devido à política expansionista adotada na área. Todo este esforço visa ao incremento do contingente de pessoas com mais acesso à educação, bem como à melhoria dos níveis de qualidade no ensino desenvolvido no Brasil e formação de profissionais capacitados para atuar no mercado de trabalho.

A Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica formada, entre outros, pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia cujas finalidades e características são: constituírem-se em centros de excelências na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento do espírito crítico, voltado à investigação empírica e qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino.

Ainda segundo a mesma Lei, em seu Artigo 6º, outra finalidade dos Institutos Federais é a de promover a verticalização do ensino, ofertando educação profissional e tecnológica nos seus diversos níveis e modalidades. Como o mesmo dispositivo legal sinaliza, esse fim pretende promover a formação e a qualificação de cidadãos que possam atuar nos diversos setores da economia, promovendo o desenvolvimento local, regional e nacional. Assim, para atender tal determinação, o IFPI, no seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), período de gestão 2015-2019, busca assegurar anualmente a oferta regular de vagas para os cursos de bacharelado.

Além desse impositivo legal, a oferta de cursos superiores por instituições de ensino não tem acompanhado a demandada existente, sendo o curso de Graduação em Administração o caso mais evidente. Segundo relatório divulgado pelo Ministério da Educação – MEC (2013) sobre a relação oferta/demanda de cursos de graduação no Brasil, o curso de Administração apresentou a maior demanda, superando cursos tradicionais em número de demandada, como engenharia civil, medicina, odontologia e direito. É possível verificar que as vagas ofertadas,

sobretudo pelas instituições públicas, são insuficientes para atender a demanda pelo referido curso, como mostra tabela abaixo.

Vagas Oferecidas e Demanda pelo Curso de Administração						
Cursos	Vagas Oferecidas			Candidatos inscritos (demanda)		
	Total	Pública	Privada	Total	Pública	Privada
Administração	495.246	24.614	470.632	918.150	248.826	669.324

Fonte: MEC (2013).

Em relação a Região Nordeste, a relação oferta e demanda por cursos superiores também é deficitária, uma vez disponibilizou 187.536 vagas, mas apresentou um número muito maior de candidato, sendo 1.416.345 inscrito. Considerando que o panorama piauiense, tradicionalmente, apresenta desempenho inferior em relação aos dados apresentados pelo cenário nacional e regional, acredita-se que essa relação, em especial, pelo curso de Administração seja igualmente deficitário no Piauí.

Dentro dessa perspectiva, o Curso de Bacharelado em Administração, mediante competente atuação científica e tecnológica, deverá desenvolver ações de natureza crítica e criativa, voltadas as demandas da sociedade, a fim de que ela possa dispor da produção do conhecimento científico e tecnológico para o seu próprio desenvolvimento.

Além disso, cabe-se ressaltar que após pesquisa realizada em entidades públicas e privadas de quinze municípios da Microrregião do Médio Parnaíba constatou-se que o curso de Bacharelado em Administração foi o mais citado (30,8%) entre os entrevistados. Na pesquisa foram entrevistados alunos da rede pública e privada, dessa forma podemos constatar que esse dado fortalece a proposta de implantação do curso no município. Acredita-se ainda que essa demanda é bem maior, pois também podem ser potenciais interessados os egressos do ensino médio sem oportunidade de acesso ao ensino superior público e os futuros egressos do próprio *Campus*, sem mencionar a demanda dos Municípios da região da qual faz parte.

O *Campus* Angical é destaque por sua localização privilegiada em relação as cidades vizinhas conseguindo assim atender uma quantidade maior de alunos e

contribuir significativamente para o desenvolvimento da região. O *Campus* atende hoje cerca de 10 municípios em um raio de aproximadamente 50 quilômetros.

Do mesmo modo, a posição ocupada por Angical do Piauí o torna referência na região para outros Municípios que buscam melhorar seus indicadores educacionais, exigindo-se dele mais e melhores serviços.

Nesse sentido, a oferta do curso superior em Administração poderia contribuir para a melhoria tanto dos seus indicadores quanto dos indicadores dos Municípios circunvizinhos, já que potencializaria a vocação da cidade e da região no comércio, no turismo e na produção de energia.

A conscientização sobre esse novo cenário e a adaptação à ele é fundamental para que esse Curso de Graduação em Administração alcance seus objetivos e sobrevivência em uma sociedade em constante transformação.

A implementação do curso, garante para a região de Angical do Piauí a formação de um profissional de planejamento e execução, em um setor ou área do mercado de trabalho, com capacitação e conhecimentos amplos e atualizados em seu campo de atuação.

O curso de Administração oferecido pelo Instituto Federal do Piauí *Campus* Angical, com duração de 4,5 (quatro e meio) anos, contribuirá para o desenvolvimento do espírito criativo, inovador e ousado. Nesse sentido, o curso contatará com uma grade interdisciplinar, voltada para as necessidades acadêmicas, organizacionais e mercadológicas.

Por essa razão, o curso justifica-se pela necessidade de se formar Administradores capazes de utilizar as melhores práticas de gestão, inovação e de responsabilidade socioambiental. Ademais, o curso contribuirá com o desenvolvimento social e econômico da região ao formar profissionais capacitados a atuar no mercado de trabalho local e mediações, fundamentados na ética e na responsabilidade social.

4 OBJETIVOS

4.1 Objetivo Geral

Formar profissionais qualificados e empreendedores, em consonância com as exigências do mercado globalizado, e com aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, humanas, tecnológicas, socioambientais, econômicas e culturais, alinhadas com as políticas públicas e sociais, proporcionando uma formação profissional inclusiva em respeito aos direitos humanos, a fim de criar, manter e melhorar os processos de gestão nas organizações em diversas áreas de atuação.

4.2 Objetivos Específicos

Abaixo seguem os objetivos específicos que auxiliarão no alcance do objetivo geral:

- capacitar o administrador a trabalhar com os processos de gerenciamento nas organizações, dando-lhe possibilidades de desenvolvimento de habilidades para uma efetiva gestão dos seus diversos recursos.
- capacitar o bacharel a lidar com as principais ferramentas econômicas, financeiras e tributárias que impactam as organizações e suas atividades;
- propiciar aos alunos, por meio de projetos interdisciplinares, ações estratégicas que implementadas proporcionem contextualização entre teoria e prática;
- aprender a identificar as necessidades de desenvolvimento global, regional e local, buscando soluções integradas e inovadoras;
- desenvolver o espírito empreendedor do aluno, dando-lhe possibilidades de inserção e crescimento no mercado;
- desenvolver a habilidade de solucionar problemas de forma criativa e proativa, com qualidade e eficiência, agregando valor nas iniciativas profissional e pessoal, aliadas à ações inclusivas;

- incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica e suas respectivas aplicações no mercado de trabalho;
- desenvolver o compromisso com a educação permanente e aprendizagem colaborativa, acompanhando as mudanças nas condições de trabalho;
- capacitar o bacharel para atuar profissionalmente com ética, responsabilidade socioambiental.

5 PERFIL DO EGRESSO

O curso de bacharelado em Administração do IFPI visa a formação de profissionais com competências, habilidades e atitudes aderentes ao perfil das modernas organizações, sejam elas públicas ou privadas, de pequeno, médio ou grande porte.

Estas organizações demandam por Administradores proativos e atentos às novidades do mundo dos negócios, bem como preocupados com as questões sociais do ambiente em que estão inseridos. Assim, além da sólida base de conhecimentos técnicos e científicos no campo da gestão, o egresso do curso deverá ser dotado das seguintes características:

- I. Espírito de liderança;
- II. Comportamento empreendedor;
- III. Habilidade para trabalhar em equipe;
- IV. Dinamismo e criatividade;
- V. Capacidade de identificar, prevenir e resolver problemas de cunho gerencial e administrativo;
- VI. Consciência ética e responsabilidade socioambiental;
- VII. Boa comunicação e poder de persuasão;
- VIII. Motivação;
- IX. Capacidade de tomar decisões;
- X. Organização e responsabilidade;
- XI. Planejamento e visão de futuro;
- XII. Capacidade de negociação;
- XIII. Bom relacionamento interpessoal;
- XIV. Visão holística das organizações.

Ao proporcionar estas características, o IFPI estará capacitando os bacharéis em Administração para exercerem diversas atividades na área de gestão e negócios, sejam como empresários, executivos, gerentes ou técnicos em uma das subáreas do campo administrativo. Para tanto, a instituição atenderá à resolução 004/2005 CNE, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração e prevê no seu parágrafo 4º que o referido curso deve

possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

- I. reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- II. desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- III. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- IV. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- V. ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- VI. desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- VII. desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- VIII. desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

6 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS

É direito do aluno o aproveitamento de estudos, por meio da dispensa de disciplina(s) cursada(s) anteriormente dentro do mesmo nível de ensino ou de um nível superior para um inferior, conforme regulamentação prevista na Organização Didática do IFPI.

Para requerer o aproveitamento de estudos, o aluno deverá ter cursado a(s) disciplina(s) no prazo máximo de 05(cinco) anos, observando-se compatibilidade de competências/conteúdos/cargas horárias.

Com vistas ao aproveitamento de estudos, a avaliação recairá sobre a correspondência entre os programas das disciplinas cursadas anteriormente e as ofertadas pelo curso e não sobre a denominação das disciplinas para as quais se pleiteia o aproveitamento.

A solicitação poderá ser feita, dentro do prazo estabelecido em calendário, acompanhada dos seguintes documentos: histórico acadêmico e programa da disciplina (plano da disciplina) objeto da solicitação.

Conforme previsto no parágrafo 2º do art. 47 da LDB (Lei 9394/96), o aluno devidamente matriculado que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos poderá solicitar abreviação da duração do curso, nos termos da Resolução 064/2014 do Conselho Superior – CONSUP/IFPI.

O aluno poderá, ainda, conforme Resolução nº 039/2013 – CONSUP/IFPI, requerer o aproveitamento caracterizado como Mobilidade Acadêmica nacional ou internacional, compreendido por atividades de natureza acadêmica, científica, artística e/ou cultural, como cursos, estágios e pesquisas orientadas que visem à complementação e ao aprimoramento da formação do estudante de graduação.

7 FORMA DE INGRESSO

Para o ingresso no curso de bacharel em Administração, o acesso acontecerá mediante processo seletivo público, Sistema de Seleção Unificada - Sisu, Transferências/Portadores de Diplomas, obedecendo ao Edital que determinará o número de vagas e os critérios de seleção. Nesse processo de seleção serão asseguradas as quotas garantidas por lei (Lei nº 12.711/2012) e ação afirmativa institucional (candidatos com deficiência). Para aqueles que aderem ao Sisu, devem seu acesso por meio do Enem.

8 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Os princípios norteadores a serem adotados no curso de Administração contribuem para que as atividades desenvolvidas durante o curso sejam organizadas dentro de orientações coerentes e fundamentadas. Dessa forma, o IFPI – *Campus Angical* se baseará nos seguintes princípios:

- equilíbrio entre teoria e prática;
- equilíbrio entre conteúdos básicos e profissionalizantes;
- adoção de estratégias de reforço pedagógico (orientação extraclasse, monitorias e estágios);
- utilização da análise do desempenho do egresso através de ficha de acompanhamento;
- participação em projetos de extensão e pesquisa;
- adoção da metodologia de pesquisa como parte da prática pedagógica e estímulo à produção intelectual;
- incentivo ao intercâmbio interinstitucional;
- utilização das redes mundiais de informação;
- cooperação Empresa x Instituição (estágios supervisionados), e
- adoção de estratégias de interdisciplinaridade.

Em consonância com os princípios norteadores foram referenciadas as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração, instituídas pela Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, do Conselho Nacional de Educação, que afirma que os cursos de administração devem guiar-se por campos/eixos de conteúdos interligados. Com base em tal resolução, a organização curricular do curso de bacharelado em Administração do IFPI – *Campus Angical* será constituído pelos seguintes núcleos articuladores na formação do Administrador:

- I. **Conteúdos de Formação Básica:** relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos,

comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

- II. Conteúdos de Formação Profissional:** relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;
- III. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:** abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e
- IV. Conteúdos de Formação Complementar:** estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Além dos núcleos articuladores na formação do Administrador, a organização curricular do curso de bacharelado em Administração do IFPI – *Campus* Angical contemplará as atividades Acadêmico-Científico-Culturais – ACC, o Estágio Supervisionado e as Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade – PCCS e o Projeto Integrador.

As atividades Acadêmico-Científico-Culturais buscarão propiciar ao discente a obtenção de experiências diversificadas imprescindíveis ao seu futuro profissional, objetivando aproximá-lo das experiências acadêmicas compatíveis com as relações do mercado de trabalho. As ACCs serão obrigatórias e deverão ser cumpridas pelo discente, obedecendo à carga horária de 100 horas, sendo que a carga-horária está distribuída por módulos.

O Estágio Supervisionado, também, obrigatório, acontecerá no 9º módulo do curso e com ele pretende-se dar ao discente a oportunidade de estar em contato com profissionais e atividades relevantes em variados tipos de organizações. Entende-se que esta prática se dá por meio da articulação entre os conhecimentos

teóricos e práticos. A carga-horária exigida para o cumprimento do Estágio Supervisionado será de 200 horas.

Já as Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade visarão aproximar o discente da comunidade, com objetivo de promover interação entre a Instituição de Ensino e a sociedade, integrando os saberes e buscando o desenvolvimento social. As PCCS serão compostas por uma carga-horária de 300 horas distribuídas nos nove módulos.

Por fim, funcionando como uma disciplina transversal e interdisciplinar, o Projeto Integrador do curso de bacharelado em Administração do IFPI – *Campus Angical* terá como objetivo associar entre si as disciplinas cursadas no módulo, por meio da interdisciplinaridade. Terá o propósito, também, de interligar e conjugar os conhecimentos teóricos e práticos percorridos pelas disciplinas e a vivência prática-profissional dos docentes e discentes.

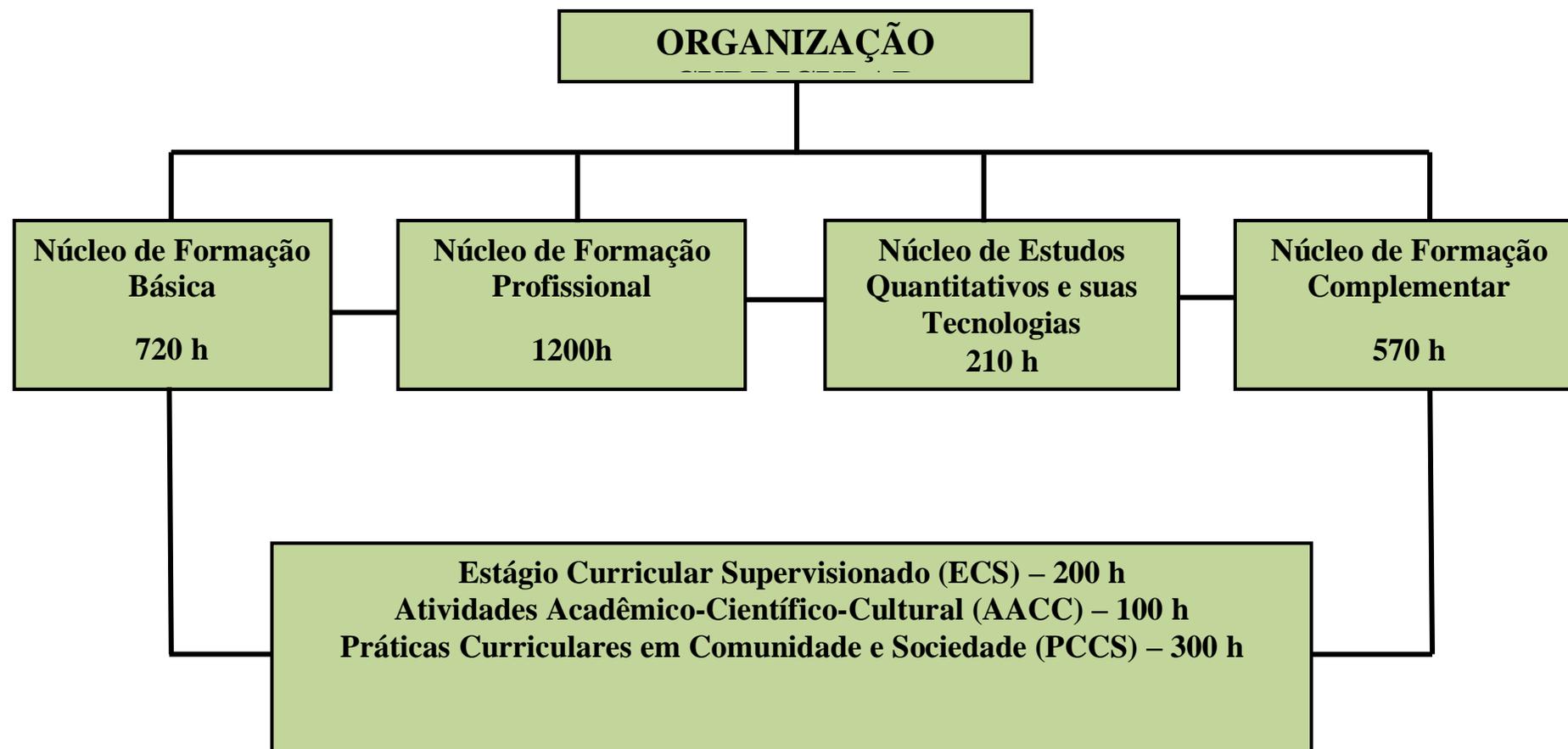
O Projeto Integrador terá uma carga-horária de 300 horas divididas nos nove módulos e estará ligado a todas as disciplinas do curso de bacharelado em Administração.

Para obtenção do grau de Bacharel em Administração, o aluno deverá concluir o curso com aprovação de toda sua estrutura curricular, incluindo: atividades Acadêmico-Científico-Culturais, Estágio Supervisionado, Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade e o Projeto Integrador.

Serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo de integralização curricular, os períodos de trancamento de matrícula. Para conclusão do curso, estabelecem-se os seguintes prazos:

- tempo MÍNIMO para conclusão do curso: 4,5 anos;
- tempo MÁXIMO para conclusão do curso: 9 anos.

8.1 Desenho Curricular



8.2 Síntese da Matriz Curricular

Disciplinas Obrigatórias		CHT (h)*
Conteúdos de Formação Básica (disciplinas 1 a 16)		720
Conteúdos de Formação Profissional (disciplinas 17 a 36)		1200
Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (disciplinas 37 a 40)		210
Conteúdos de Formação Complementar (disciplinas 41 a 47)		570
Total da Carga Horária das Disciplinas Obrigatórias por Núcleo		2700
Atividades/Práticas Curriculares		CHT (h)*
Estágio Curricular Supervisionado (ESC)		200
Atividades Acadêmico-Científico-Cultural (AACC)		100
Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade (PCCS)		300
Total ESC, AACC e PCCS		600
TOTAL GERAL		3300

8.3 Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Administração

8.3.1 Matriz Curricular ordenada por disciplina

I - Núcleo de Conteúdos de Formação Básica											
Disciplina	Pré-requisito	Nº de aulas semanais por módulo									CHT (h)
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	
01. Contabilidade Geral	-		4								60
02. Contabilidade Gerencial	01			4							60
03. Contabilidade de Custos	01				4						60
04. Fundamentos da Economia	-					4					60
05. Economia Brasileira	04						4				60
06. Sociologia	-	2									30
07. Filosofia	-	2									30
08. Psicologia aplicada	-		2								30
09. Direito Introdutório	-	2									30
10. Direito Constitucional	09		4								60
11. Direito Administrativo e Tributário	09			4							60
12. Direito Trabalhista e Empresarial	09				4						60
13. Ética e Responsabilidade Social	-									2	30
14. Informática Básica	-	2									30
15. Gestão de TICs	14					2					30
16. Comunicação Empresarial	-						2				30
Soma por módulo		8	10	8	8	6	6	0	0	2	
SUB-TOTAL I											720

II - Núcleo de Conteúdos de Formação Profissional											
Disciplina	Pré-requisito	Nº de aulas semanais por módulo									CHT (h)
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	
17. Fundamentos da Administração	-	4									60
18. Teorias da Administração	-		4								60
19. Sistema, Organização e Métodos	17 e 18					4					60
20. Gestão de Pessoas I	08			4							60
21. Gestão de Pessoas II	20					4					60
22. Gestão de Materiais	-							4			60
23. Logística	22								4		60
24. Empreendedorismo	-									4	60
25. Administração Financeira e Orçamentária I	01 e 37						4				60
26. Administração Financeira e Orçamentária II	25							4			60
27. Gestão de Projetos	-							4			60
28. Fundamentos de Marketing	-				4						60
29. Gestão de Marketing	28					4					60
30. Administração da Produção e Operações I	22							4			60
31. Administração da Produção e Operações II (qualidade)	30								4		60
32. Mercado de Capitais	26									4	60
33. Administração Pública	17 e 18								4		60
34. Planejamento e Gestão Estratégica	-						4				60
35. Consultoria Empresarial	-									4	60
36. Sistemas de Informação	14 e 19						4				60
Soma por módulo		4	4	4	4	12	12	16	12	12	
SUB-TOTAL II											1200

III - Núcleo de Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias											
Disciplina	Pré-requisito	Nº de aulas semanais por módulo									CHT (h)
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	
37. Matemática financeira	41			4							60
38. Estatística	41				4						60
39. Pesquisa Operacional	-								4		60
40. Jogos Empresariais	-									2	30
Soma por módulo		0	0	4	4	0	0	0	4	2	
SUB-TOTAL III											210

IV - Núcleo de Formação Complementar											
Disciplina	Pré-requisito	Nº de aulas semanais por módulo									CHT (h)
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	
41. Matemática aplicada	-	4									60
42. Português Instrumental	-		4								60
43. Metodologia Científica	-	2									30
44. Gestão Ambiental	-			2							30
45. Tópicos Especiais em Administração	-								2		30
46. Projeto Integrador	-	2	2	2	2	2	2	2	2	4	300
47. Eletivas					2			2			60
Soma por módulo		8	6	4	2	2	2	2	4	6	
SUB-TOTAL IV											570
SOMA TOTAL POR MÓDULO		20	20	20	20	20	20	20	20	18	

Atividades/Práticas Curriculares	Pré-requisito	Carga horária por módulo									CHT (h)
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	
Estágio Curricular Supervisionado (ECS)	-									200	200
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC)	-	10	10	10	10	20	20	20			100
Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade (PCCS)	-	30	30	30	30	30	30	30	30	60	300
Soma por módulo		40	40	40	40	50	50	50	30	260	
SUB-TOTAL											600
TOTAL (soma dos subtotais de I, II, III, IV, ECS, AACC e PCCS)											3300

8.3.2 Matriz Curricular ordenada por módulos

1º Módulo

Disciplina	Núcleo	Pré-requisito	CH / Semana (h)	CHT (h)
06. Sociologia	I	-	2	30
07. Filosofia	I	-	2	30
09. Direito Introdutório	I	-	2	30
14. Informática Básica	I	-	2	30
17. Fundamentos da Administração	II	-	4	60
41. Matemática aplicada	IV	-	4	60
43. Metodologia Científica	IV	-	2	30
46. Projeto Integrador	IV	-	2	30
TOTAL DISCIPLINAS			20 horas	300
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	-	-	-	10

Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade	-	-	-	30
---	---	---	---	----

2º Módulo

Disciplina	Núcleo	Pré-requisito	CH / Semana (h)	CHT (h)
01. Contabilidade Geral	I	-	4	60
08. Psicologia aplicada	I	-	2	30
10. Direito Constitucional	I	09	4	60
18. Teorias da Administração	II	-	4	60
42. Português Instrumental	IV	-	4	60
46. Projetor Integrador	IV	-	2	30
TOTAL DISCIPLINAS			20 horas	300
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	-	-	-	10
Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade	-	-	-	30

3º Módulo

Disciplina	Núcleo	Pré-requisito	CH / Semana (h)	CHT (h)
02. Contabilidade Gerencial	I	01	4	60
11. Direito Administrativo e Tributário	I	09	4	60
20. Gestão de Pessoas I	II	08	4	60
37. Matemática financeira	III	41	4	60
44. Gestão Ambiental	IV	-	2	30
46. Projetor Integrador	IV	-	2	30
TOTAL DISCIPLINAS			20 horas	300
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	-	-	-	10
Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade	-	-	-	30

4º Módulo

Disciplina	Núcleo	Pré-requisito	CH / Semana (h)	CHT (h)
03. Contabilidade de Custos	I	01	4	60
12. Direito Trabalhista e Empresarial	I	09	4	60
28. Fundamentos de Marketing	II	-	4	60
38. Estatística	III	41	4	60
46. Projetor Integrador	IV	-	2	30
47. Eletiva I	IV	-	2	30
TOTAL DISCIPLINAS			20 horas	300
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	-	-	-	10
Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade	-	-	-	30

5º Módulo

Disciplina	Núcleo	Pré-requisito	CH / Semana (h)	CHT (h)
04. Fundamentos da Economia	I	-	4	60
15. Gestão de TICs	I	14	2	30
19. Sistema, Organização e Métodos	II	17 e 18	4	60
21. Gestão de Pessoas II	II	20	4	60
29. Gestão de Marketing	II	28	4	60
46. Projetor Integrador	IV	-	2	30
TOTAL DISCIPLINAS			20 horas	300
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	-	-	-	20
Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade	-	-	-	30

6º Módulo

Disciplina	Núcleo	Pré-requisito	CH / Semana (h)	CHT (h)
05. Economia Brasileira	I	04	4	60
16. Comunicação Empresarial	I	-	2	30
25. Administração Financeira e Orçamentária I	II	01 e 37	4	60
34. Planejamento e Gestão Estratégica	II	-	4	60
36. Sistemas de Informação	II	14 e 19	4	60
46. Projetor Integrador	IV	-	2	30
TOTAL DISCIPLINAS			20 horas	300
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	-	-	-	20
Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade	-	-	-	30

7º Módulo

Disciplina	Núcleo	Pré-requisito	CH / Semana (h)	CHT (h)
22. Gestão de Materiais	II	-	4	60
26. Administração Financeira e Orçamentária II	II	25	4	60
27. Gestão de Projetos	II	-	4	60
30. Administração da Produção e Operações I	II	22	4	60
46. Projetor Integrador	IV	-	2	30
47. Eletiva II	IV	-	2	30
TOTAL DISCIPLINAS			20 horas	300
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	-	-	-	20
Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade	-	-	-	30

8º Módulo

Disciplina	Núcleo	Pré-requisito	CH / Semana (h)	CHT (h)
23. Logística	II	22	4	60
31. Administração da Produção e Operações II	II	30	4	60
33. Administração Pública	II	17 e 18	4	60
39. Pesquisa Operacional	III	-	4	60
45. Tópicos Especiais em Administração	IV	-	2	30
46. Projetor Integrador	IV	-	2	30
TOTAL DISCIPLINAS			20 horas	300
Práticas Curriculares em Comunidade e	-	-	-	30

Sociedade				
-----------	--	--	--	--

9º Módulo

Disciplina	Núcleo	Pré-requisito	CH / Semana (h)	CHT (h)
13. Ética e Responsabilidade Social	I	-	2	30
24. Empreendedorismo	II	-	4	60
32. Mercado de Capitais	II	26	4	60
35. Consultoria Empresarial	II	-	4	60
40. Jogos Empresariais	III	-	2	30
46. Projetor Integrador	IV	-	2	60
TOTAL DISCIPLINAS			18 horas	270
Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade	-	-	-	60

Disciplinas Eletivas

Nome da Disciplina	Curso	A/S	CH / Semana	CHT (h)
Administração de vendas	Administração	2	2 horas	30
Desenvolvimento Profissional	Administração	2	2 horas	30
Diversidade nas Organizações	Administração	2	2 horas	30
Direito do Consumidor	Administração	2	2 horas	30
Gestão Social	Administração	2	2 horas	30
Economia Criativa e Propriedade Intelectual	Administração	2	2 horas	30
Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	Pedagogia	2	2 horas	30
Espanhol	Propedêutica	2	2 horas	30
Inglês Instrumental	Propedêutica	2	2 horas	30

8.3.3 Fluxograma

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Módulo I	Módulo II	Módulo III	Módulo IV	Módulo V	Módulo VI	Módulo VII	Módulo VIII	Módulo IX
06. Sociologia (30 h/a)	01. Contabilidade Geral (60 h/a)	02. Contabilidade Gerencial (60 h/a) PR 01	03. Contabilidade de Custos (60 h/a) PR 01	04. Fundamentos da Economia (60 h/a)	05. Economia Brasileira (60 h/a) PR 04	22. Gestão de Materiais (60 h/a)	23. Logística (60 h/a) PR 22	13. Ética e Responsabilidade Social (30 h/a)
07. Filosofia (30 h/a)	08. Psicologia aplicada (30 h/a)	11. Direito Administrativo e Tributário (60 h/a) PR 09	12. Direito Trabalhista e Empresarial (60 h/a) PR 09	15. Gestão de TICs (30 h/a) PR 14	16. Comunicação Empresarial (30 h/a)	26. Administração Financeira e Orçamentária II (60 h/a) PR 25	31. Administração da Produção e Operações II (60 h/a) PR 30	24. Empreendedorismo (60 h/a)
09. Direito Introdutório (30 h/a)	10. Direito Constitucional (60 h/a) PR 09	20. Gestão de Pessoas I (60 h/a) PR 08	28. Fundamentos de Marketing (60 h/a)	19. Sistema, Organização e Métodos (60 h/a) PR 17 e 18	25. Administração Financeira e Orçamentária I (60 h/a) PR 01 e 37	27. Gestão de Projetos (60 h/a)	33. Administração Pública (60 h/a) PR 17 e 18	32. Mercado de Capitais (60 h/a) PR 26
14. Informática Básica (30 h/a)	18. Teorias da Administração (60 h/a)	37. Matemática financeira (60 h/a) PR 41	38. Estatística (60 h/a) PR 41	21. Gestão de Pessoas II (60 h/a) PR 20	34. Planejamento e Gestão Estratégica (60 h/a)	30. Administração da Produção e Operações I (60 h/a) PR 22	39. Pesquisa Operacional (60 h/a)	35. Consultoria Empresarial (60 h/a)
17. Fundamentos da Administração (60 h/a)	42. Português Instrumental (60 h/a)	44. Gestão Ambiental (30 h/a)	47. Eletiva I (30 h/a)	29. Gestão de Marketing (60 h/a) PR 28	36. Sistemas de Informação (60 h/a) PR 14 e 19	47. Eletiva II (30 h/a)	45. Tópicos Especiais em Administração (30 h/a)	40. Jogos Empresariais (30 h/a)
41. Matemática aplicada (60 h/a)	46. Projetor Integrador (30 h/a)	46. Projetor Integrador (30 h/a)	46. Projetor Integrador (30 h/a)	46. Projetor Integrador (30 h/a)	46. Projetor Integrador (30 h/a)	46. Projetor Integrador (30 h/a)	46. Projetor Integrador (30 h/a)	46. Projetor Integrador (60 h/a)
43. Metodologia Científica (30 h/a)	AACC (10 h/a)	AACC (10 h/a)	AACC (10 h/a)	AACC (20 h/a)	AACC (20 h/a)	AACC (20 h/a)	PCCS (30 h/a)	ECS (200 h/a)
46. Projetor Integrador (30 h/a)	PCCS (30 h/a)	PCCS (30 h/a)	PCCS (30 h/a)	PCCS (30 h/a)	PCCS (30 h/a)	PCCS (30 h/a)		PCCS (60 h/a)
AACC (10 h/a)								
PCCS (30 h/a)								

Legenda:

- I - Núcleo de Conteúdos de Formação Básica
- II - Núcleo de Conteúdos de Formação Profissional
- III - Núcleo de Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias
- IV - Núcleo de Formação Complementar
- Estágio Curricular Supervisionado
- Atividades Acadêmico-Científico- Culturais
- Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade

Abreviaturas: ESC: Estágio Curricular Supervisionado
AACC: Atividades Acadêmico-Científico- Culturais
PCCS: Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade
PR: Pré-requisitos

8.3.4 Componentes curriculares

1º Módulo

Disciplina: Sociologia	CH: 30 horas
Ementa: Aplicação dos conceitos das ciências sociais, em especial os da Sociologia e antropologia às situações organizacionais enfatizando-se as questões práticas das Relações do Trabalho. A especificidade da Antropologia: a diversidade e o relativismo cultural como campo teórico. Aspectos sociológicos e antropológicos da administração; A teoria da burocracia na ótica das ciências sociais; A evolução dos aspectos políticos, econômicos e sociais que incidem sobre a gestão do trabalho. Conhecimento das diversas abordagens teóricas sobre os conceitos de trabalho, a questão das relações do trabalho, e da gestão do processo de trabalho; Os negócios na vida cotidiana: consumo, tecnologia e estilos de vida.	
Bibliografia básica BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo. Sociologia aplicada à administração. 7. ed., rev. São Paulo: Saraiva, 2009. COSTA, Maria Cristina Castilho. Sociologia: Introdução à ciência da sociedade. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Moderna, 2010. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Sociologia da administração. São Paulo: Atlas, 1997.	
Bibliografia Complementar BAUMAN, Zygmunt.; MAY, Tim. Aprendendo a pensar com a sociologia. Tradução: Alexandre Werneck. Rio de Janeiro: Zahar, 2010. DAMATTA, Roberto. O que faz o brasil, Brasil? - Rio de Janeiro: Rocco: 1986. DEMO, P. Introdução a Sociologia: complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social. São Paulo: Atlas, 2002. ROBERT, Brym; et. al. Sociologia: sua bússola para um novo mundo. São Paulo: Cengage Learning, 2008. GIDDENS, Anthony. Sociologia. Tradução: Sandra Regina Netz. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. TOMAZI, Nelson Dacio (Coord.). Iniciação à sociologia. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atual, 2000.	

Disciplina: Filosofia	CH: 30 horas
Ementa: Reflexão sobre a Filosofia: suas origens, objetos, métodos e divisões em disciplinas. Compreensão da atitude originante do filosofar. A especificidade do conhecimento filosófico. História da Filosofia. Problemas atuais da Filosofia. A dimensão filosófica na organização social, econômica, técnica e política do mundo organizacional. A diversidade dentro das organizações.	
Bibliografia básica	

MATTAR, João. Filosofia e ética na Administração. São Paulo: Saraiva, 2006.

MORENTE, M. G. Fundamentos de filosofia; lições preliminares. São Paulo: Mestre Jou, 1999.

STEGMÜLLER, W. A filosofia contemporânea. São Paulo: EPU / Edusp, 2002. 2 v.

Bibliografia Complementar

ARISTOTELES. Política. Brasília: Ed. UNB, 1999.

CHATELET, F. História da Filosofia. Rio de Janeiro: Zahar, 1994.

FERRATER MORA, J. Dicionário de Filosofia. 4 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

PRADO JÚNIOR, C. O que é filosofia. São Paulo: Brasiliense, 2003.

TUGENDHAT, E. Lições sobre Ética. Petrópolis: Vozes, 2000.

VASQUEZ, A. S. Ética. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1970.

Disciplina: Direito Introdutório

CH: 30 horas

Ementa: Direito e sociedade. Relacionamento do Direito com as demais formas de conhecimento. Direito, moral e regras de trato social. Conceito de Direito. Direito objetivo e direito subjetivo. Fontes do Direito. Direito público e direito privado. Direito e Lei: técnica legislativa. Direito e Estado.

Bibliografia básica

FERRAZ JR, Tércio Sampaio. Introdução ao Estudo do Direito: técnica, decisão, dominação. São Paulo: Atlas.

LIMA, Hermes. Introdução à Ciência do Direito. Rio de Janeiro: Freitas Bastos NADER, Paulo. Introdução ao Estudo do Direito. Rio de Janeiro: Forense.

REALE, Miguel. Lições preliminares de Direito. São Paulo: Saraiva.

Bibliografia Complementar

ASCENSÃO, José de Oliveira. Direito: introdução e teoria geral. 2. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Renovar, 2001.

ENGISCH, Karl. Introdução ao pensamento jurídico. 8. ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2001. GUSMÃO, Paulo Dourado de. Introdução ao estudo do direito. 36. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

HERKENHOFF, João Baptista. Como aplicar o direito: a luz de uma perspectiva axiológica, fenomenológica e sociológico-política. 8. ed. rev., ampl. E atual. Rio de Janeiro: Forense, 2002.

KELSEN, Hans. Teoria pura do direito. 6. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de Direito Público e Privado. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

Disciplina: Informática Básica

CH: 30 horas

Ementa: Fundamentos da Informática: histórico e evolução. Compreensão do funcionamento de um computador. Sistema computacional: definição e caracterização de hardware, software e peopleware. Representação da informação no meio digital. Conhecimentos de editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação. Introdução a Rede de computadores. Internet: definição, riscos e sua aplicabilidade no mundo da pesquisa e do trabalho.

Bibliografia básica

ALCALDE LANCHARRO, Eduardo; GARCIA LOPEZ, Miguel; PENUELAS FERNANDEZ, Salvador. Informática básica. São Paulo: Makron Books, 2004. 269 p.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. 350p.

COX, Joyce; PREPPERNAU, Joan. Passo a passo Microsoft Office PowerPoint 2007. Porto Alegre: Bookman, 2008. 328 p.

Bibliografia Complementar

BROOKSHEAR, J. G. Ciência da Computação: uma visão abrangente. 7ª Ed., Porto Alegre, Bookman, 2004.

CORNACCHIONE JUNIOR, Edgard Bruno. Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

IDANKAS, Rodney. Informática para concursos. 2. ed. São Paulo (SP): Método, 2009. 332p.

NORTON, P. Introdução à Informática. 1. ed. Rio de Janeiro: Makron Books. 1997.

VELLOSO, Fernando de C. Informática: conceitos básicos. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

Disciplina: Fundamentos da Administração	CH: 60 horas
---	---------------------

Ementa: Conceitos básicos da administração e das organizações. As principais funções da Administração: planejamento, organização, liderança e controle. Processos decisórios e resolução de problemas. Introdução à Teoria Geral da Administração. As escolas do pensamento administrativo. Escola Clássica: Administração Científica e Teoria Clássica. Escola das Relações Humanas. Abordagem Comportamental da Administração.

Bibliografia básica

ARAUJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Teoria geral da administração: orientação para escolha de um caminho profissional. São Paulo: Atlas, 2010.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à administração. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A. Fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 8. ed. São Paulo: Campus, 2001.

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria geral da administração. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus,

2004.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana a revolução digital. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

ROBBINS, Stephen P. Administração mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2007.

STONER, James A. F.; FREEMAN, R. E. Administração. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1994.

Disciplina: Matemática Aplicada	CH: 60 horas
--	---------------------

Ementa: Números Reais e suas operações: Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Matrizes Determinantes e Sistemas de Equações Lineares. Introdução ao estudo das funções elementares. Noções de Limite e Derivada. Introdução ao Estudo da Integral.

Bibliografia básica

IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel. Fundamentos de matemática elementar 4: sequências, matrizes, determinantes, sistemas: 43 exercícios resolvidos. 7. ed. São Paulo: Atual, 2004.

IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de matemática elementar 1: conjuntos, funções : 84 exercícios resolvidos. 8. ed. São Paulo: Atual, 2004.

LEITHOLD, Louis. O Cálculo com Geometria Analítica v. 1. 3. ed. São Paulo: Harbra, 1994.

Bibliografia Complementar

ANTON, Howard; BIVENS, Irl; DAVIS, Stephen. Cálculo: volume I. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

BOULOS, Paulo. Cálculo diferencial e integral, volume 1. São Paulo: Pearson Makron Books, 1999.

DOLCE, Osvaldo; POMPEU, José Nicolau. Fundamentos de matemática elementar 9: limites, derivadas, noções de integral: 8. ed. São Paulo: Atual, 2005.

IEZZI, Gelson et al. Matemática: ciência e aplicações 1, ensino médio. 5. ed. São Paulo: Atual, 2010.

NETO, Aref Antar, LAPA, Nilton, SAMPAIO, José I. Pereira. Matrizes, determinantes e sistemas lineares (Noções de Matemática). V. 04. Editora Moderna. 1º edição, São Paulo, 1982.

Disciplina: Metodologia Científica	CH: 30 horas
---	---------------------

Ementa: Fundamentos da pesquisa: o que é pesquisa, por que se faz pesquisa. Tipos de relatórios de pesquisa. Estrutura do projeto de pesquisa. Classificação das pesquisas. Levantamento bibliográfico: fontes de pesquisa. Estratégias (métodos) de pesquisa em Administração. Métodos de coleta e análise de dados.

Bibliografia básica

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 184 p.

GOLDENBERG, M. A arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 5. Ed. Rio de Janeiro: Record, 2001.

VERGARA, Sylvia C. Métodos de pesquisa em Administração. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar

APPOLINÁRIO, Fábio. Metodologia da ciência: filosofia e prática da pesquisa . 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. Projeto de pesquisa: propostas metodológicas . 23. ed. -. Petrópolis: Vozes, 2014.

DEMO, Pedro. Pesquisa: princípio científico e educativo . 14. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

FIGUEIREDO, Antônio Macena de; SOUZA, Soraia Riva Goudinho de. Como elaborar projetos, monografias, dissertações e teses: da redação científica à apresentação do texto final. 4. ed.

KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 33. ed. Petrópolis: Vozes, 2013.

LAKATOS, E. M. MARCONI, M. de A.. Fundamentos de Metodologia Científica. São Paulo: Atlas, 2003.

PEREIRA, José Matias. Manual de metodologia da pesquisa científica. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2012

SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação: o positivismo, a fenomenologia, o marxismo. São Paulo: Atlas, 2012.

2º Módulo

Disciplina: Contabilidade Geral	CH: 60 horas
Ementa: Contabilidade: conceito, origem e evolução. Patrimônio: conceito, ativo e passivo. Método das Partidas Dobradas. Plano de Contas. Demonstrações Contábeis. Apuração do Resultado. Operações com Mercadorias.	
Bibliografia básica	
FAVERO, Hamilton Luiz et al. Contabilidade: teoria e prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
FERRARI, Ed Luiz. Contabilidade geral: teoria e mais de 1.000 questões. 12. ed., rev., ampl. e atual. Rio de Janeiro: Impetus, 2012.	
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade geral fácil. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.	
Bibliografia Complementar	
FAVERO, Hamilton Luiz et al. Contabilidade: teoria e prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
FERREIRA, Ricardo J. Contabilidade avançada. 5. ed. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2012.	
GOUVEIA, Nelson. Contabilidade básica. 2. ed. São Paulo: HARBRA, 2001.	
IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos; FARIA, Ana Cristina de; MARION, José Carlos. Introdução à teoria da contabilidade: para o nível de graduação. 5. ed. São Paulo:	

Atlas, 2009.

IUDÍCIBUS, Sérgio de et al. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina: Psicologia Aplicada

CH: 30 horas

Ementa: Introdução à psicologia. Histórico da psicologia organizacional. Teorias da personalidade e da motivação. Comportamento humano na empresa. Psicologia aplicada ao trabalho. A psicologia e a gestão de pessoas. A função da psicologia no desenvolvimento organizacional. Conceito e dimensões da diversidade.

Bibliografia básica

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira. Psicologia aplicada à administração. São Paulo: Saraiva, 2006.

BERGAMINI, Cecília W. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. São Paulo: Atlas, 1990.

CHANLAT, Jean-François (Coord.). O indivíduo na organização. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar

BIAGGIO, Angela M. Brasil. Psicologia do desenvolvimento. 4. ed. Petrópolis: Editora Vozes, 1976.

BOCK, A. M.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L. T. Psicologia: uma introdução à Psicologia. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

CAVALCANTI, Vera Lucia. Liderança e motivação. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

CIDADANIA em preto e branco. 4. ed. São Paulo: Ática, 2006.

GARDNER, Howard. Inteligências múltiplas: a teoria na prática. Porto Alegre, RS: Artmed, 1995.

GOULART, Iris Barbosa. Temas de psicologia e administração. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2006.

GONÇALVES, A. M.; PERPÉTUO, S. C. Dinâmica de grupos na formação de lideranças. 10. ed. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2007.

Disciplina: Direito Constitucional

CH: 60 horas

Ementa: (Neo) constitucionalismo; Constituição: conceito, constitucionalização simbólica, classificações, elementos e histórico; Estrutura da Constituição; Poder Constituinte; Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais; Divisão Espacial do Poder – Organização do Estado; Divisão Orgânica dos Poderes – Teoria Geral; Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário; Funções Essenciais à Justiça; Direitos e Garantias Fundamentais; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos; Partidos Políticos; Ordem Social; Ordem Econômica e Financeira.

Bibliografia básica

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, Senado, 1998.

LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. 18. ed. ver. Atual. e ampl. São Paulo: Editora Saraiva, 2014.

MOTTA, Sylvio. Direito Constitucional: teoria, jurisprudência e questões. 20 ed. rev. ampliada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

Bibliografia Complementar

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente; Direito Constitucional Descomplicado – 14ª ed. Saraiva, 2015.

MESQUITA, Daniel; NILO, Edvaldo; Direito Constitucional – 4001 Questões Comentadas – Cespe, Esaf, Fcc, Fgv e Vunesp – Saraiva, 2015.

MORAES, Alexandre de; Direito Constitucional – 31ª ed. Saraiva, 2015.

MUNIZ BARRETO, Alex; Direito Constitucional Positivo – 2ª ed. Saraiva, 2015.

NOVELINO, Marcelo; Manual de Direito Constitucional - Vol. Único - 8ª ed. Método, 2013.

Disciplina: Teorias da Administração**CH:** 60 horas

Ementa: Abordagem Estruturalista das Organizações. Abordagem Sistêmica da Administração. Abordagem Contingencial da Administração. Abordagens Pós-contingenciais. Estudos Críticos, Teoria Crítica e a Perspectiva pós-moderna. Abordagens teóricas contemporâneas.

Bibliografia básica

CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral da Administração. São Paulo: Elsevier: Campus, 2004.

MORGAN, G. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 1996.

MOTTA, F. C. P; VASCONCELOS, I.. F. G. Teoria Geral da Administração. São Paulo, Thomson, 2002.

Bibliografia Complementar

CALDAS, P.M; BERTERO, O. C.(Orgs) Teoria das organizações. São Paulo: Atlas, 2007.

CLEGG, Stewart, HARDY, Cynthia; NORD, Walter R. (Orgs.) Handbook de estudos organizacionais. São Paulo: Atlas, 1999. Vol. 1

MOTTA, F. C. Teoria das Organizações: evolução e crítica. São Paulo: Thomson Learning, 2003.

MAXIMIANO, Antônio C. A. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2007.

MAXIMIANO, Antônio C. A. Teoria Geral da Administração - da Revolução Urbana à

Revolução Digital. São Paulo: Atlas, 2012.

Disciplina: Português Instrumental	CH: 60 horas
Ementa: Leitura, interpretação e produção de textos acadêmicos orais e escritos da área da Administração com base em parâmetros da linguagem técnico-científica. Estrutura e organização dos textos dissertativos: parágrafos e elementos de coesão e coerência. Caracterização da linguagem escrita e falada e sua aplicabilidade para os profissionais da Administração. Gêneros textuais: resumo, resenha, artigo acadêmico, relatório e palestra. Sintaxe: de concordância e de regência. Pontuação.	
Bibliografia básica BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38 ed. rev. e ampl. São Paulo: Nova Fronteira, 2015. DEMAI, Fernanda Mello. Português instrumental. Série Eixos. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2014. MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Sciliar. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT. São Paulo: Atlas, 2010.	
Bibliografia Complementar ANDRADE, Maria Margarida & HENRIQUES, Antonio. Língua portuguesa – noções básicas para cursos superiores. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2010. GARCEZ, Lucília Helena do Carmo. Técnica de redação: o que é preciso saber para bem escrever. São Paulo: Martins Fontes, 2010. MARTINS, Dileta Silveira & ZILBERKNOP, Lúbia Sciliar. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2013. MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental – para cursos de contabilidade, economia e administração. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012. TAVARES, Maurício. Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática. 3 ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2010.	

3º Módulo

Disciplina: Contabilidade Gerencial	CH: 60 horas
Ementa: Conceito e Papel da Contabilidade Gerencial. Processo de Gestão. Tomada de Decisão. Controle de Estoque. Formação de Preços. Análise das Demonstrações Contábeis. Análise dos Direcionadores de Custos.	
Bibliografia básica BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 5 ed. São Paulo:Atlas, 2009. HONG, Yuh Ching. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply chain . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de balanços. 10. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. Curso de administração financeira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BRUNI, Adriano Leal. A administração de custos, preços e lucros: com aplicações na HP12c e excel. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FAVERO, Hamilton Luiz et al. Contabilidade: teoria e prática . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

HORNGREN, Charles T.; DATAR, S. M.; FOSTER, George. Contabilidade de custos – volume 2, 11ª edição. São Paulo: Pearson, 2010.

SANTOS, José Luiz dos; SCHMIDT, Paulo; PINHEIRO, Paulo. Fundamentos de gestão estratégica de custos. São Paulo: Atlas, 2006.

Disciplina: Direito Administrativo e Tributário	CH: 60 horas
<p>Ementa: 1. Direito administrativo – conceito, origem e objeto; Administração pública; Regime jurídico da administração pública; Serviços públicos; Poder de polícia. Restrições do estado sobre a propriedade privada; Atos administrativos; Contratos administrativos; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Servidores públicos; Processo administrativo; Controle da administração pública; Improbidade administrativa. 2. Direito Tributário - conceito/autonomia; Relações com outros ramos do Direito; Fonte e Objetivo do Direito Tributário; Tributos: Impostos, Taxas, Contribuições, Empréstimos Compulsórios e Contribuições de Melhorias; Legislação Tributária: vigência, aplicações, interpretações e integração; Obrigações Tributárias; Suspensão; Administração Tributária; Inserções; Incidências.</p>	
<p>Bibliografia básica</p> <p>ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. 18. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2010.</p> <p>CARNEIRO, Cláudio; Curso de Direito Tributário e Financeiro. 5ª ed. Saraiva. São Paulo, 2014.</p> <p>DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>BORBA, Cláudio. Direito Tributário: teoria e questões. 23. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.</p> <p>CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 25. ed. rev., ampl. E atual. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>CASTRO, Eduardo Moreira Lima Rodrigues de; LUSTOZA, Helton Kramer; GOUVÊA, Marcus de Freitas; Tributos em Espécies. JusPodivm. São Paulo, 2014.</p> <p>CHIMENTI, Ricardo Cunha. Direito Tributário. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.</p> <p>FREIRE, Elias. Direito Administrativo: teoria, jurisprudência e 1000 questões. 8ª. ed. Atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</p>	

Disciplina: Gestão de Pessoas I	CH: 60 horas
<p>Ementa: Introdução a Moderna Gestão de Pessoas. Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas. Processos de Gestão de Pessoas. Agregando Pessoas: recrutamento e seleção. Aplicando Pessoas: orientação das Pessoas, modelagem do trabalho, avaliação do desempenho humano.</p>	
<p>Bibliografia básica</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p> <p>DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos humanos: princípios e tendências. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>RIBEIRO, Antônio de Lima. Gestão de pessoas. São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011.</p> <p>MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas. 2000.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. 1. ed. 6. reimpr. São Paulo: Atlas, 2006.</p>	

Disciplina: Matemática Financeira	CH: 60 horas
<p>Ementa: Razões e Proporções; Grandezas Proporcionais; Regra de Três; Porcentagem; Operações com mercadorias; Juros simples; Descontos simples; Prazo médio; Taxa média; Prazo comum; Regras de sociedade; Pagamentos antecipados; Juros compostos; Desconto composto; Equivalência de capitais a juros compostos; Séries financeiras; Inflação; Sistemas de amortização de empréstimos.</p>	
<p>Bibliografia básica</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>VERAS, Lilia Ladeira. Matemática Financeira. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática Financeira. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Matemática financeira: Com HP 12C e Excel. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>BAUER, U. R. Matemática Financeira Fundamental. São Paulo. Editora Atlas S.A. 2003, 407p.</p>	

PARENTE, E. e CARIBÉ, R. Matemática Comercial & Financeira. Edição Reformulada. FTD. 1996. 232p.

SAMANEZ, C. P. Matemática Financeira - Aplicações à Análise de Investimentos. São Paulo. MKRON BOOKSAPEC. 1994. 217p.

VERAS, L. L. Matemática Financeira. São Paulo. Editora Atlas S.A. 1989, 268p.

Disciplina: Gestão Ambiental	CH: 30 horas
Ementa: Sustentabilidade. Desenvolvimento Sustentável. Problemas ambientais. Gestão Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental. Certificações: ISO 14000. Relatórios Ambientais. Auditoria Ambiental. Credito de Carbono. APL.	
Bibliografia básica	
BARBIERI, Jose Carlos. Gestão Ambiental Empresarial. São Paulo: Saraiva, 2011.	
DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011.	
TACHIZAWA, Takeshy. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
Bibliografia Complementar	
ALMEIDA Neto F. de Paulo; FROES César. Responsabilidade social e cidadania empresarial: a administração do terceiro setor. Rio de Janeiro. Qualitymark. 2006.	
ASHLEY, Patrícia Almeida; QUEIROZ, Adele. Ética e responsabilidade social nos negócios. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.	
DIAS, G. F. Educação Ambiental: princípios e práticas. São Paulo: Editora Gaia, 2002.	
DONAIRE, Denis. Gestão ambiental na empresa. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.	
HAWKEN, P.; LOVINS, A.; LOVINS, L. H. Capitalismo Natural: Criando a próxima Revolução Industrial. São Paulo: Cultrix-Amana-Key, 2002.	

4º Módulo

Disciplina: Contabilidade de Custos	CH: 60 horas
Ementa: Contabilidade de Custos, Financeira e Gerencial. Terminologia. Classificação dos Custos. Sistemas de Custeio. Departamentalização. Critérios de Rateio.	
Bibliografia básica	
BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
LIMA, Alexandre Barbosa de. Contabilidade de custos para concursos: teoria e questões comentadas da FCC, FGV, Cespe e ESAF. . São Paulo: Método, 2010.	
MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. Contabilidade de custos: livro de exercícios. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

Bibliografia Complementar

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. Curso de administração financeira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BRUNI, Adriano Leal. A administração de custos, preços e lucros: com aplicações na HP12c e excel. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FAVERO, Hamilton Luiz et al. Contabilidade: teoria e prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

HORNGREN, Charles T.; DATAR, S. M.; FOSTER, George. Contabilidade de custos – volume 2, 11ª edição. São Paulo: Pearson, 2010.

SANTOS, José Luiz dos; SCHMIDT, Paulo; PINHEIRO, Paulo. Fundamentos de gestão estratégica de custos. São Paulo: Atlas, 2006.

Disciplina: Direito Trabalhista e Empresarial**CH: 60 horas**

Ementa: 1. Direito Trabalhista - conceito de trabalho, origens e evolução do Direito do Trabalho. Relação de emprego e seus sujeitos. Fundamentos de Direito Coletivo do Trabalho: Convenções Coletivas de Trabalho; Conflitos Coletivos de Trabalho (Direito de Greve); Organizações Sindicais. Fundamentos de Direito Individual do Trabalho: Contrato de Trabalho; Principais Obrigações Trabalhistas; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Salário. Acidentes de trabalho. 2. Direito Empresarial - Direito Comercial, evolução, transição para noções de Direito de Empresa. O empresário. O estabelecimento empresarial. Institutos complementares: registro, nome empresarial, prepostos e escrituração.

Bibliografia Básica

BRASIL. CLT e Constituição Federal. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

CARRION, Valentin. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho – Legislação complementar e Jurisprudência. 32 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. São Paulo: Saraiva. COELHO, Fábio Ulhoa. Direito Comercial- direito de empresa. São Paulo: Saraiva, 2014.

Bibliografia Complementar

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). 34 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

CAMPINHO, Sérgio. O Direito de Empresa à Luz do Novo Código Civil. Rio de Janeiro: Renovar, 2007.

MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MASCARO, Amaury. Curso de Direito do trabalho. 22 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

NEGRÃO, Ricardo. Manual de direito comercial e de empresa. São Paulo: Saraiva, 2010.

Disciplina: Fundamentos de Marketing**CH: 60 horas**

Ementa: Conceitos básicos e o ambiente de Marketing. Conceituação e apresentação do composto de Marketing. Inteligência de Marketing. Estratégia de Marketing. Comportamento do Consumidor. Tipos de Marketing. Desenvolvimento de produto.

Bibliografia básica

KARSAKLIAN, Eliane. Comportamento do consumidor. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

KOTLER, Phillip. ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2008.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar

COBRA, Marcos. Administração de marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

KOTLER, Phillip. KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing: a bíblia do marketing. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing de serviços 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MACHLINE, Claude et al. Gestão de marketing. São Paulo: Saraiva, 2003.

SAMPAIO, Rafael. Propaganda de A a Z: como usar a propaganda para construir marcas e empresas de sucesso . 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

Disciplina: Estatística	CH: 60 horas
--------------------------------	---------------------

Ementa: Apresentação de dados: População e amostra; Variáveis; Arredondamento de dados; Séries estatísticas; Distribuição de frequência; Representação gráfica. Medidas de posição: Média aritmética; Mediana; Moda; Separatrizes. Medidas de dispersão: Amplitude total; Desvio médio; Variância; Desvio padrão; Coeficiente de variação; Escore padronizado. Correlação e Regressão; Relação entre variáveis; Correlação linear simples; Coeficiente de correlação; Regressão linear; Ajustamento da reta; Análise das séries temporais. Cálculo da probabilidade: Distribuição discreta – binomial; Distribuição contínua – normal.

Bibliografia Básica

FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade; TOLEDO, Geraldo Luciano. Estatística Aplicada. São Paulo: Atlas 1995.

MORETTIN, Pedro Alberto, 1942 -; BUSSAB, Wilton de Oliveira. Estatística básica. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

OLIVEIRA, Magno Alves de. Probabilidade e estatística: um curso introdutório. Brasília: IFB, 2011.

Bibliografia Complementar

BUSSAB, Wilton e MORETTIN, Pedro. Estatística Básica. Saraiva, 2006.

MANN, Prem S. Introdução à estatística. LTC, 2006. SILVA, Ermes Medeiros da, Estatística. Atlas, 2007.

NAZARETH, Helenalda Resende de Souza. Curso básico de estatística. 12. ed. São Paulo: Ática, 2010.

SPIEGEL, Murray Ralph; STEPHENS, Larry J. Estatística. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

STEVENSON, William J; ALFREDO ALVES DE FARIAS (Trad.). Estatística aplicada á

administração. Sao Paulo: Harbra, 2001.

5º Módulo

Disciplina: Fundamentos da Economia	CH: 60 horas
Ementa: Teoria Econômica. Evolução do Pensamento Econômico. Microeconomia: Teoria do Consumidor. Demanda e Oferta. Estruturas de Mercado. Macroeconomia: agregados macroeconômicos, demanda e oferta agregada. Moeda, Juros e Renda. Inflação. Relações Internacionais e Câmbio. Balanço de Pagamentos. Ciclos Econômicos. Crescimento e Desenvolvimento Econômico.	
Bibliografia básica MANKIW, N. Gregory; MONTEIRO, Maria José Cyhlar (Trad.). Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001. PAIVA, Cláudio César de; PELLEGRINO, Anderson César Gomes Teixeira; VIAN, Carlos Eduardo de Freitas. Economia: fundamentos e práticas aplicados à realidade brasileira. São Paulo: Alínea. 2005. ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia. São Paulo: Atlas. 2004.	
Bibliografia Complementar GUIMARÃES, Bernardo; GONÇALVES, Carlos Eduardo do Nascimento. Introdução à economia. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2010. MANKIW, N. Gregory. Princípios de macroeconomia. São Paulo: Pioneira, 2005. McCONNELL, Campbell R.; BLUE, Stanley L. Microeconomia: princípios, problemas e políticas. Rio de Janeiro: LTC. SILVA, César Roberto Leite da; LUIZ, Sinclayr. Economia e mercados: introdução à economia. 19. ed. reform. e atual. São Paulo: Atlas, 2010. STIGLITZ, Joseph E. Introdução à macroeconomia. São Paulo: Campus. 1995.	

Disciplina: Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicações	CH: 30 horas
Ementa: Tecnologia da Informação e o processamento de dados. Sistemas de Informações nas Organizações. Arquiteturas de Informação Corporativa. Aspectos da Gestão da tecnologia, aquisição, serviços, suporte, projetos e implementação de sistemas. Gestão de Processos. Automatização de Processos de Negócios. Frameworks de gestão de TIC. Aspectos ambientais e "Informática Verde".	
Bibliografia básica CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização & métodos: estudo integrado das novas tecnologias de informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas e operacionais. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2011. SOUZA, JENNER. Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). 1. ed.	

Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2015. 184p.

Bibliografia Complementar

AKABANE, GETULIO K. Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação: Conceitos, Metodologias, Planejamento e Avaliações. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BONI, Jan Van. ITIL: guia de referência. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. 184p.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de informação gerenciais: Administrando a empresa digital. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

MOLINARO, L. F. R., RAMOS, K. H. C. Gestão de Tecnologia da Informação: Governança de Ti - Arquitetura e Alinhamento entre Sistemas de Informação e o Negócio. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011. 228p.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. Tecnologia da Informação aplicada a Sistemas de Informação Empresariais. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Disciplina: Sistemas, Organização e Métodos

CH: 60 horas

Ementa: Conceitos básicos de organização, sistemas e métodos. A importância da função de OSM para as empresas. Características do órgão de OSM. Atributos do analista de OSM. Procedimentos básicos para gerenciamento de mudanças organizacionais. Estrutura organizacional. Principais tipos de organização. Sistemas de responsabilidade, autoridade, comunicação e decisão. Instrumentos de trabalho aplicados pelo analista de OSM nas atividades profissionais. Novas perspectivas para a função de OSM: conceito, mapeamento, análise e melhoria de processos.

Bibliografia básica

ARAÚJO, Luis César G. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. São Paulo: Atlas, 2011.

CURY, Antonio. Organização e métodos: uma visão holística. 8 ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Manual de Organização, Sistemas e Métodos: abordagem teórica e prática da Engenharia da Informação. São Paulo: Atlas, 2011.

BUENO Wilson da Costa. Comunicação Empresarial: políticas e estratégias, São Paulo: Saraiva, 2009. 352 p.

CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização & métodos: estudo integrado das novas tecnologias de informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 3. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo, SP: Atlas, 2002.

MACARENCO, Isabel; TERCIOTTI, Sandra Helena. Comunicação empresarial na prática. São Paulo: Saraiva, 2009.

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

Disciplina: Gestão de Pessoas II	CH: 60 horas
<p>Ementa: Processos de Gestão de Pessoas; Recompensando Pessoas: Remuneração, Programas de Incentivos, Benefícios e Serviços; Desenvolvendo Pessoas: Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas e Organizações; Mantendo Pessoas: Relações com Empregados; Higiene, Segurança e Qualidade de Vida; Monitorando Pessoas; O Futuro da Gestão de Pessoas.</p>	
<p>Bibliografia básica</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p> <p>DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos humanos: princípios e tendências. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. 1. ed. 6. reimpr. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas. 2000.</p> <p>RIBEIRO, Antônio de Lima. Gestão de pessoas. São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011.</p>	

Disciplina: Gestão de Marketing	CH: 60 horas
<p>Ementa: Administração das informações de Marketing. Pesquisa de Mercado. Desenvolvimento do Plano de Marketing. Marketing de Serviços. Marketing Direto e on-line. Marketing Ambiental. Visão ampliada de Marketing. Ética do Marketing.</p>	
<p>Bibliografia básica</p> <p>LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing de serviços 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Plano de marketing para micro e pequenas empresas. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>SAMPAIO, Rafael. Propaganda de A a Z: como usar a propaganda para construir marcas e empresas de sucesso . 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>DONAIRE, Denis. Gestão ambiental na empresa. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>KOTLER, Phillip, ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2008.</p> <p>KOTLER, Phillip. KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing: a bíblia do marketing.</p>	

12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2008.

MACHLINE, Claude et al. Gestão de marketing. São Paulo: Saraiva, 2003.

PINHO, J. B. O poder das marcas. 3. ed. São Paulo: Summus, 1996.

TACHIZAWA, Takeshy. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira . 7.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

6º Módulo

Disciplina: Economia Brasileira	CH: 60 horas
Ementa: Introdução à Economia Brasileira. Economia na Era Vargas. Plano de Metas. Planos Nacionais de Desenvolvimento Econômico. Economia brasileira pós milagre econômico. Inflação. Planos de estabilização monetária dos anos 1980. Desequilíbrio fiscal. Endividamento público e programa de privatizações. O Plano Real e a Estabilização monetária. Competitividade da economia brasileira e vulnerabilidade externa. A inserção da economia brasileira no cenário internacional. Perspectivas socioeconômicas.	
Bibliografia básica	
GIAMBIAGI, F. et al. Economia brasileira contemporânea: 1945-2010. 2. ed. Campus. Elsevier, 2011.	
GREMAUD, A.P.; VASCONCELLOS, M.A.S.; JÚNIOR, R.T. Economia brasileira contemporânea. São Paulo: Atlas, 2006.	
LANZANA, Antonio Evaristo. Economia brasileira: fundamentos e atualidade. Atlas, 2012.	
Bibliografia Complementar	
BACHA, Carlos José Caetano. Entendendo a economia brasileira. Alínea, 2011.	
BAER, Werner. A economia brasileira. 3. ed. Nobel, 2009	
LEITÃO, Miriam. Saga brasileira: a longa luta de um povo por sua moeda. Record, 2011.	
LEITE, Antonio Dias. A economia brasileira: de onde viemos e onde estamos. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.	
SOUZA, Nilson Araujo de. Economia brasileira contemporânea: de Getúlio a Lula. Atlas, 2008.	

Disciplina: Comunicação Empresarial	CH: 30 horas
Ementa: Visão geral da função da comunicação empresarial. Identidade, imagem, reputação e propaganda corporativa. Comunicação interna. Relações com <i>stakeholders</i> e a responsabilidade social empresarial; planos de comunicação.	
Bibliografia básica	
ARGENTI, Paul A. Comunicação empresarial: a construção da identidade, imagem e reputação. [2. ed.]. Rio de Janeiro: Elsevier, Campus, 2011.	

MACARENCO, Isabel; TERCOTTI, Sandra Helena. Comunicação empresarial na prática. São Paulo: Saraiva, 2009.

TAVARES, Maurício. Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática . 3. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar

BUENO Wilson da Costa. Comunicação Empresarial: políticas e estratégias, São Paulo: Saraiva, 2009. 352 p.

MARTINS, Jorge S. Redação publicitária: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1997.

MATOS, Gustavo Gomes de. Comunicação empresarial sem complicação: como facilitar a comunicação na empresa, pela via da cultura e do diálogo. 2. Ed. São Paulo: Manole, 2009.

PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação empresarial. Campinas: Alínea, 2009.

TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. Comunicação empresarial. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Administração Financeira e Orçamentária I	CH: 60 horas
Ementa: Função e estrutura financeira da Empresa, fontes de financiamento e recursos da Empresa, índices financeiros. Administração de capital de giro. Planejamento financeiro. Criação de valor. Metodologia do EVA e MVA.	
Bibliografia Básica	
ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. Curso de administração financeira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.	
LEMES JUNIOR, Antonio Barbosa; RIGO, Claudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 3 ed. São Paulo: Campus, 2010.	
Bibliografia Complementar	
CHIAVENATO, Idalberto. Administração financeira: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.	
PADOVEZE, Clóvis Luís. Introdução à administração financeira: texto e exercícios. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.	
ROSS, Stephen A; WESTERFIELD, Randolph W; JORDAN, Bradford D; MINARDI, Andréa Maria Accioly Fonseca. Princípios de administração financeira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.	
ROSS, Stephen A; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradford D. Administração financeira. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.	
SANTOS, Edno Oliveira dos. Administração financeira da pequena e média empresa. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

Disciplina: Planejamento e Gestão Estratégica	CH: 60 horas
<p>Ementa: Planejamento nas organizações e sua operacionalização. Conceituação de estratégia. Escolas estratégicas e suas principais abordagens. Formação do pensamento estratégico. Ambiente estratégico. Estratégia empresarial, estratégia competitiva, diferentes abordagens sobre estratégia. Tipos de estratégias. Análise de estratégia. Processo de formação e implementação de estratégias organizacionais.</p>	
<p>Bibliografia básica</p> <p>CHIAVENATO, I.; SAPIRO, A. Planejamento Estratégico: da intenção aos resultados - fundamentos e aplicações. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p> <p>MINTZBERG, Henry; QUINN, James Brian. O processo da estratégia. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 32. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p>	
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>BETHLEM, Agrícola de Souza. Estratégia Empresarial: conceitos, processo e administração estratégica . 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>CAVALCANTI, Marly (org.). Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.</p> <p>CERTO, Samuel C; PETER, J. Paul. Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Estratégia empresarial & vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>WRIGHT, Peter L. et al. Administração estratégica. Conceitos. São Paulo: Atlas, 2000.</p>	

Disciplina: Sistemas de Informação	CH: 60 horas
<p>Ementa: A informação nas organizações; O papel dos sistemas de informação nos negócios e na sociedade; Sistemas de aplicações corporativas: operações, gerenciais e de decisão (SPT, SIG, SAD, CRM, ERP...); Administração da informação e processo decisório; Questões sociais, éticas e legais em SI; Tópicos emergentes: computação em nuvem, redes sociais, governo eletrônico (e-gov), e-commerce, e-business.</p>	
<p>Bibliografia básica</p> <p>BATISTA, Emerson de O. Sistemas de Informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas e operacionais. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>PRADO, Edmir. SOUZA, Cesar Alexandre de. Fundamentos de sistemas de informação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.</p>	
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>CORNACCHIONE JUNIOR, Edgard Bruno. Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	

CRUZ, Tadeu. Sistemas de informações gerenciais: tecnologias da informação e as organizações do século XXI & introdução ao BPM & BPMS, introdução ao CMM-I. 4. ed. São Paulo: Altas, 2014.

GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. Sistemas de informação: uma abordagem gerencial. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

HOFFMANN, Andreas Roberto. PLANTULLO, Vicente Lentini. Sistema de Informação: fundamentos. Juruá, 2012.

LAUDON, Kenneth. Sistemas de informação gerenciais. 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

7º Módulo

Disciplina: Gestão de Materiais	CH: 60 horas
Ementa: Introdução à Gestão de Materiais. Histórico, funções e objetivos da gestão de materiais. A função dos estoques e análise de valor. Processo de codificação. Método de estratificação ABC. Níveis de estoques e lote econômico. Administração de materiais no Serviço Público. Armazenamento e distribuição e transporte. Administração de sistemas patrimoniais. Inventários. Classificação e cadastro de bens imóveis. Manutenção. Gestão de compras e terceirização.	
Bibliografia básica	
CORRÊA, J. O fator K na Gerência de Materiais. São Paulo: Atlas, 2006.	
DIAS, M. A. P. Administração de Materiais: uma edição compacta. São Paulo: Atlas, 2008.	
VIANA, João José. Administração de Materiais: Um enfoque Prático. São Paulo: Atlas, 2010.	
Bibliografia Complementar	
CHRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de Suprimentos. São Paulo: Pioneira, 2010.	
DIAS, M. A. P. Administração de materiais: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2015.	
DIAS, M. A. P. Administração de materiais, princípios, conceitos e gestão. São Paulo: Atlas, 2005.	
MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2009.	
POZO, Hamilton. Administração de recursos patrimoniais: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2008.	

Disciplina: Administração Financeira e Orçamentária II	CH: 60 horas
Ementa: Conceitos básicos de planejamento estratégico e operacional. Integração do planejamento operacional com o estratégico. O sistema orçamentário. O plano operacional. Objetivos e metas. Orçamento de resultados e de caixa. Projeção do balanço patrimonial e da demonstração de resultados Técnicas de análise do orçamento empresarial. Decisões	

de investimento em longo prazo.

Bibliografia Básica

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

LEMES JUNIOR, Antonio Barbosa; RIGO, Claudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 3 ed. São Paulo: Campus, 2010.

MOREIRA, J. C. Orçamento empresarial. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. Curso de administração financeira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração financeira: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

PADOVEZE, Clóvis Luís. Introdução à administração financeira: texto e exercícios. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

ROSS, Stephen A; WESTERFIELD, Randolph W; JORDAN, Bradford D; MINARDI, Andréa Maria Accioly Fonseca. Princípios de administração financeira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

ROSS, Stephen A; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradford D. Administração financeira. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

SANTOS, Edno Oliveira dos. Administração financeira da pequena e média empresa. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010

Disciplina: Gestão de Projetos

CH: 60 horas

Ementa: Conceitos sobre projetos. Ciclo de vida do projeto. Etapas do projeto. Alternativas organizacionais para projetos. O papel e as habilidades do gerente de projetos. O gerenciamento do escopo e da integração do projeto. O gerenciamento dos prazos, custos, riscos e comunicação do projeto. Ferramentas de informática voltadas para o gerenciamento de projetos.

Bibliografia básica

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Administração de Projetos: como transformar ideias em resultados. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MENEZES, Luis César de Moura. Gestão de Projetos. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

YOUNG, TREVOR L. Manual de gerenciamento de projetos: um guia completo de políticas e procedimentos práticos. São Paulo: Clio, 2008.

Bibliografia Complementar

CASAROTTO, F. N. Projetos de Negócios. Estratégias e Estudos de Viabilidade. São Paulo: Atlas, 2010.

HOLANDA, N. Planejamento e Projetos: Uma Introdução as Técnicas de Planejamento e de

Elaboração de Projetos. Rio de Janeiro: APEC, 1974.

PRADO, D. Administração de Projetos com PERT/CPM. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1988.

PMI, Project Management Institute (Editor). Um Guia do Conjunto de Conhecimentos do Gerenciamento de Projetos. Tradução oficial para o português do PMBOK® (Project Management Body of Knowledge) Guide. PMI, 2008. VALERIANO, D. L. Gerenciamento Estratégico e Administração de Projetos. São Paulo: Makron Books, 2001.

WOILER, S. Projetos: Análise e Elaboração. São Paulo: Atlas, 1996.

Disciplina: Administração da Produção e Operações I

CH: 60 horas

Ementa: Fundamentos de administração da produção; Processos em Manufatura e Serviços; Definição de Indicadores de Desempenho; Curvas de Aprendizagem; Localização de Instalações Produtivas; Estudos de tempos e métodos; Arranjo Físico nas operações produtivas; Gerenciamento Estratégico da Produção.

Bibliografia básica

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. Administração da Produção Fácil. São Paulo: Saraiva, 2015.

MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações. 2 ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

SLACK, Nigel et al. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar

ARAÚJO, Marco Antônio de. Administração de produção e operações. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira; CANUTO, Simone Aparecida. Administração com qualidade: conhecimentos necessários para a gestão moderna. São Paulo: Blücher, 2010.

LOBO, Renato Nogueiro. Gestão de Produção. 1ª Ed. São Paulo: Érica Editora, 2010.

KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; K. MALHOTRA, Manoj. **Administração de Produção e Operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2009.

TUBINO, D. F. Planejamento e controle da produção: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2008.

8º Módulo

Disciplina: Logística

CH: 60 horas

Ementa: Fundamentos da Logística Empresarial; Cadeia de suprimentos; Planejamento da Demanda e Oferta Logística; O produto Logístico; Integração das Operações Logísticas; Recursos Logísticos; Custos Logísticos; Logística Reversa; Indicadores Logísticos; Plano Estratégico de Logística.

Bibliografia básica

BALLOU, RONALD H. Logística Empresarial. São Paulo: Atlas, 2009.

NOVAES, ANTONIO G. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. São Paulo: Campus, 2007.

TAYLOR, D. A. Logística na Cadeia de Suprimentos: uma Perspectiva Gerencial. Ed. Addison Wesley. São Paulo, 2005.

Bibliografia Complementar

BALLOU, R. H. Logística empresarial: Transportes, Administração de Materiais e Distribuição Física. São Paulo: Atlas, 2007.

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

BOWERSOX, Donald J; CLOSS, David J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2009.

VIANA, João José. Administração de Materiais: Um enfoque Prático. São Paulo: Atlas, 2010.

VIEIRA, DARLI R. Análise e projeto de redes logísticas. São Paulo: Saraiva, 2008.

Disciplina: Administração da Produção e Operações II	CH: 60 horas
---	---------------------

Ementa: Planejamento da Capacidade de Produção; Projeção de demanda; Planejamento Agregado da Produção; Planejamento da Necessidade de Materiais; Sistemas para Planejamento de Recursos; Sistema Kaban de Abastecimento; Gestão da Qualidade em Sistemas Produtivos; Parques Eco-industriais.

Bibliografia básica

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. Administração da Produção Fácil. São Paulo: Saraiva, 2015.

MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações. 2 ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

SLACK, Nigel et al. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar

ARAÚJO, Marco Antônio de. Administração de produção e operações. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira; CANUTO, Simone Aparecida. Administração com qualidade: conhecimentos necessários para a gestão moderna. São Paulo: Blücher, 2010.

LOBO, Renato Nogueiro. Gestão de Produção. 1ª Ed. São Paulo: Érica Editora, 2010.

KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; K. MALHOTRA, Manoj. **Administração de Produção e Operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2009.

TUBINO, D. F. Planejamento e controle da produção: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2008.

Disciplina: Administração Pública	CH: 60 horas
<p>Ementa: Conceitos, Organização e Estrutura do Estado, Governo e Administração; Modelos de Administração Pública e Aplicações de Tecnologia da Informação para a Governança Pública; Evolução da Administração Pública no Brasil: desde 1930. Qualidade e Excelência na Administração Pública; Gestão por Resultados; Ciclo de Gestão Orçamentária Governamental; Mecanismos de Controle da Administração Pública.</p>	
<p>Bibliografia básica</p> <p>DENHARDT, Robert B. Teorias da administração pública. São Paulo: Cengage, 2012. 400p.</p> <p>CREPALDI, Sívio Aparecido; Guilherme Simões. Orçamento Público: planejamento, elaboração e controle. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p> <p>MACHADO, Eloísa. Controle da Administração Pública. São Paulo: FGV Direito SP, 2014.</p> <p>PALUDO, Augustinho Vicente. Administração Pública. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2013.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos. Da Administração Pública Burocrática à Gerencial, In PEREIRA, B. e SPINK, P. Reforma do Estado e Adm. Pública Gerencial. FGV. 2001.</p> <p>COSTIN, Cláudia. Administração Pública. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2010. 280p.</p> <p>KEINERT, T. M. M. Administração Pública no Brasil: crises e mudanças de paradigmas. São Paulo: FAPESP, 2007.</p> <p>MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2010. 280 p.</p> <p>NAKAGAWA, Masayuki. Introdução a controladoria: conceitos, sistemas, implementação . São Paulo: Atlas, c1993.</p> <p>PERES, M. A. A Administração Pública Democrática: institutos de participação popular na administração pública. São Paulo: Fórum, 2004.</p>	

Disciplina: Pesquisa Operacional	CH: 60 horas
<p>Ementa: Introdução à Pesquisa Operacional: Histórico; objetivos e metodologia; Problemas típicos de Pesquisa Operacional; Métodos de Pesquisa Operacional. Modelagem Matemática e Classificação de Problemas. Programação Linear e Aplicações: Modelos de programação linear; Formulação e resolução de problemas lineares em <i>solvers</i>; Estudos de caso. Método Simplex; Adaptação e aplicação de modelos. Análise de Sensibilidade, Dualidade e Interpretação Econômica. Noções de Programação Dinâmica e Programação Inteira. Modelos e Aplicações em Redes: Problemas de transporte; Otimização em redes; O problema do menor caminho; Árvore geradora mínima; O problema de fluxo em redes.</p>	
<p>Bibliografia básica</p> <p>CORRAR, L. J.; THEOPHILO, C. R. (coord.) Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração: contabilometria. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>GOLDBARG, M. C.; LUNA, H. P. C. Otimização combinatória e programação linear. 2. ed.</p>	

Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

LACHTERMACHER, G. Pesquisa operacional na tomada de decisões. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

Bibliografia Complementar

ANDRADE, E. L. de. Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; GONÇALVES, Valter. Introdução a pesquisa operacional. São Paulo: Atlas, 2010.

GAMEIRO, A. H.; CAIXETA-FILHO, J. V. Sistemas de gerenciamento de transportes. São Paulo: Atlas, 2001.

HILLIER, F. S.; LIEBERMAN, G. J. Introdução à pesquisa operacional. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

LOESCH C.; HEIN N. Pesquisa operacional: fundamentos e modelos. São Paulo: Saraiva, 2009.

Disciplina: Tópicos Especiais em Administração	CH: 30 horas
Ementa: Apresentação e discussão de temas e conteúdos contemporâneos sobre a ciência da administração. Estado da arte em administração.	
Bibliografia básica Variável em dependência do tema a ser desenvolvido.	
Bibliografia Complementar Variável em dependência do tema a ser desenvolvido.	

9º Módulo

Disciplina: Ética e Responsabilidade Social	CH: 30 horas
Ementa: Ética: Panorama conceitual. Conceitos e problemas fundamentais da ética. O comportamento humano: Ética, Moral e Direito. Virtude. Ética cristã e outros contributos religiosos. Cidadania e diversidade. Os múltiplos usos da Ética: na profissão, nas organizações e na sociedade. O inter-relacionamento entre Ética e Filosofia. Ética e Administração. Responsabilidade social nas organizações.	
Bibliografia básica MIETH, Dietmar. Pequeno estudo de ética. Aparecida, SP: Ideias & Letras, 2007. VAZQUEZ, Adolfo Sánchez. Ética. 23 ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.	

TACHIZAWA, Takeshy. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011.

OGIEN, Ruwen & Canto-Sperber, Monique. Que devo fazer? São Leopoldo-RS: Unisinos, 2004.

PEGORARO, Olinto A. Ética dos maiores mestres através da história. 3. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

TOLDO, M. Responsabilidade social das empresas: a contribuição das universidades. São Paulo: Instituto Ethos, 2002.

WILLIAMS, Bernard. Moral: uma introdução à ética. São Paulo: Martins Fontes, 2005.

Disciplina: Empreendedorismo	CH: 60 horas
Ementa: Empreendedorismo: conceito, histórico e importância; características e atitudes do empreendedor. A educação empreendedora: é possível ensinar empreendedorismo? Empreendedor X Administrador. Empreendedorismo e inovação. Práticas empreendedoras: microempreendedorismo (baixo custo). Empreendedorismo social. Empreendedorismo digital. <i>Business Model Generation</i> (Canvas). Plano de Negócio; Franquias.	
Bibliografia básica	
CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. Barueri: Manole, 2012.	
DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.	
DRUCKER, Peter F. Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 1986.	
Bibliografia Complementar	
DEGEN, Ronald Jean. O empreendedor: empreender com opção de carreira. São Paulo: Pearson, 2009.	
DOLABELA, Fernando. O segredo de Luisa. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.	
DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.	
OSTERWALDER, Alexander; PIGNEUR, Yves. Business model generation: inovação em modelos de negócios. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.	
SALIM, Cesar Simões; SILVA, Nelson Caldas. Introdução ao empreendedorismo: despertando a atitude empreendedora. Campus Elsevier, 2009.	

Disciplina: Mercado de Capitais	CH: 60 horas
Ementa: Intermediação Financeira. Políticas Econômicas. Sistema Financeiro Nacional.	

Mercados Financeiros. Produtos Financeiros. Mercado Primário e Secundário de Ações. Avaliação de Ações; Risco, Retorno e Mercado. Seleção de Carteiras e Teoria de Markovitz. Precificação de Ativos. Derivativos; Investidores Institucionais e Fundos de Investimentos.

Bibliografia básica

ASSAF NETO, Alexandre; Mercado Financeiro. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sérgio. Mercado financeiro e de capitais. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PINHEIRO, Juliano Lima; Mercado de Capitais: fundamentos e técnicas. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar

BRITO, Oasis. Mercado financeiro: estruturas, produtos, serviços, riscos e controle gerencial. São Paulo: Saraiva, 2005.

CAVALCANTE, F., MISUMI, J.Y. e RUDGE, L. F. Mercado de capitais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro Produtos e Serviços. 17ª ed . rev. atual. Rio de Janeiro RJ: Qualitymark, 2008.

MELLAGI, A. & SANVICENTE, A. Z. Mercado de capitais e estratégias de investimentos. São Paulo: Atlas, 1990.

SANTOS, José E. Mercado financeiro brasileiro. São Paulo: Atlas, 1999.

Disciplina: Consultoria Empresarial

CH: 60 horas

Ementa: Desmistificando a consultoria: introdução, conceitos, consultoria X auditoria X treinamento, tendências da consultoria. A profissão do consultor: produto da consultoria, características e habilidades do consultor, plano de marketing do consultor. Principais tipos de consultoria. Processo (etapas) de contratação e desenvolvimento de consultoria. Ferramentas utilizadas em projetos de consultoria. Ética na consultoria. Tópicos especiais em consultoria.

Bibliografia básica

COELHO, João. Diário de um consultor: a consultoria sem segredos. Atlas, 2013.

CROCCO, Luciano; GUTTMANN, Erik. Consultoria empresarial. 2. ed. Saraiva, 2010.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia e práticas. 13. ed. Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar

BERTI, Anélio. Consultoria e diagnóstico empresarial: teoria e prática. 2. ed. Juruá, 2012.

BLOCK, Peter. Consultoria infalível: um guia prático, inspirador e estratégico. 3. ed. M. Books, 2012.

CONCISTRÊ, Luiz Antonio. Consultoria: uma opção de vida e carreira. Elsevier, 2012.

MOCSÁNY, Dino. SITA, Mauricio. Consultoria empresarial: métodos e cases dos campeões. Ser Mais, 2013.

WEISS, Alan. Consultor de ouro: guia profissional para a construção de uma carreira. Bookman, 2012.

Disciplina: Jogos Empresariais	CH: 30 horas
Ementa: Desenvolvimento de comportamentos gerenciais por meio de jogos empresariais que simulem situações no ambiente competitivo das empresas, a partir de software para processamento do jogo.	
Bibliografia básica GESTOR BOX. Plataforma de Modelagem de Negócios: aprenda a transformar suas ideias. Disponível em: < http://www.redegbox.com.br/ >. Acesso em: 30 set 2015. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de vendas. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
Bibliografia Complementar ALCALDE LANCHARRO, Eduardo; GARCIA LOPEZ, Miguel; PENUELAS FERNANDEZ, Salvador. Informática básica. São Paulo: Makron Books, 2004. ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro : comércio e serviços, indústrias, bancos comerciais e múltiplos . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012. BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009. CAPRON, H.L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. HONG, Yuh Ching. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply chain . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010. IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos; FARIA, Ana Cristina de; MARION, José Carlos. Introdução à teoria da contabilidade: para o nível de graduação . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. VIANA, João José. Administração de materiais: um enfoque prático . São Paulo: Atlas, 2000.	

Disciplinas Eletivas

Disciplina: Administração de Vendas	CH: 30 horas
Ementa: Administração de Vendas. Planejamento estratégico de Vendas. Formação e Gestão de equipes de Vendas – a força de vendas. A atividade de Vendas – competências	

e mercado de trabalho. Promoção de Vendas. Marketing e ações de merchandising. Estudo de Produtos e Serviços em Vendas.

Bibliografia básica

GOBE, Antônio Carlos. Administração de Vendas. São Paulo: Saraiva, 2007.

GITOMER, Jeffrey. Livro de Vendas: 12,5 Princípios de Excelência em Vendas. 1. Ed. M. Books: SP, 2006.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de Vendas. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

ALLARCON, Maurício. Além das gôndolas: como atua o promotor de vendas no supermercado. Brasília: SENAC, 2012.

KOTLER, Philip. Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração estratégica na prática: a competitividade para administrar o futuro das empresas. Editora Atlas.

RATTO, Luiz. Comércio: um mundo de negócios. Rio de Janeiro: Senac Nacional /Rio, 2008.

RATTO, Luiz. Vendas: técnicas de trabalho e mercado. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2007.

Disciplina: Desenvolvimento Profissional

CH: 30 horas

Ementa: Mercado de trabalho. Planejamento de Carreira. Marketing Pessoal. Habilidades e Competências para a Empregabilidade. Comunicação e Oratória; Liderança. Assertividade.

Bibliografia básica

CHIAVENATO, Idalberto. Carreira e Competência: Gerenciando seu maior capital. São Paulo: Saraiva, 2010.

FARIA, Vivian Maerker. Manual de Carreira. São Paulo: Saraiva, 2009.

TRIGO, Roberta. Marketing Pessoal e Administração de Carreira. Bauru – SP: Canal 6 Editora, 2010.

Bibliografia Complementar

CHALITA, G; CERBASI, G; GEHRINGER, M et al. SANTOS, Hugo (org). Da graduação para o mercado de trabalho: caminhos para o sucesso. Rio de Janeiro: Ed. Universidade Estácio de Sá, 2013.

DIAS, Maria S. L. e SOARES, Dulce H.P. Planejamento de Carreira: uma orientação para estudantes universitários. São Paulo: Vetor, 2009.

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: 2001.

DUTRA, Joel de Souza. Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 1996.

MINARELLI, José Augusto. Empregabilidade. São Paulo: Infinito, 1997.

Disciplina: Diversidade nas Organizações	CH: 30 horas
<p>Ementa: Introdução à diversidade nas organizações. Diversidade e diferença. Diversidade social e cultural. Diversidade regional. Crença. Gênero e sexualidade. Raça e etnia. Pessoas com necessidades especiais. Poder. Movimentos sociais. Políticas públicas e direitos humanos. Inclusão social.</p>	
<p>Bibliografia básica</p> <p>CHANLAT, Jean-François. O Indivíduo na organização: dimensões esquecidas, volume I, São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>EL, E.; VERGARA, S. C. (Org.). Gestão com pessoas e subjetividade. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>FREITAS, M.; DANTAS, M. (Org.). Diversidade sexual e trabalho. São Paulo: Cengage Learning, 2012.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>CLEGG, Stewart, HARDY, Cynthia; NORD, Walter R. (Orgs.) Handbook de estudos organizacionais. São Paulo: Atlas, 1999. Vol. 1</p> <p>DELEUZE, G. Diferença e repetição. Rio de Janeiro: Graal, 1988.</p> <p>FERREIRA, J. A exclusão da diferença. Piracicaba: Editora UNIMEP, 1994.</p> <p>HALL, S. Identidade cultural na pós-modernidade. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2006.</p> <p>PICAZIO, C. Sexo secreto: temas polêmicos da sexualidade. São Paulo: Summus, 1998.</p>	

Disciplina: Direito do Consumidor	CH: 30 horas
<p>Ementa: Direito do Consumidor: noções introdutórias e conceitos básicos. Direitos básicos do consumidor. Responsabilidade civil pelo fato do produto. Responsabilidade civil por vício do produto e do serviço. Decadência e prescrição na relação de consumo. Desconsideração da personalidade jurídica e sua consequência em face do Direito do Consumidor. Código de Defesa do Consumidor e direitos coletivos. Proteção contratual: cláusulas abusivas; contrato de adesão. Sistema nacional de defesa do consumidor. A Defesa do Consumidor em Juízo.</p>	
<p>Bibliografia básica</p> <p>BENJAMIN, Antonio-Herman Vasconcellos et al. Manual de Direito do Consumidor. 3ª ed. São Paulo: RT, 2010.</p> <p>GARCIA, Leonardo de Medeiros. Direito do consumidor: Código comentado e jurisprudência. 7ª ed. São Paulo: Impetus, 2011.</p> <p>THEODORO JUNIOR, Humberto. Direitos do Consumidor. 7ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011.</p>	

Bibliografia Complementar

BRAGA NETTO, Felipe Peixoto. Manual de direito do consumidor. 6ª ed. Salvador, Luspodium, 2011.

GRINOVER, Ada Pellegrini et al. Código Brasileiro de Defesa do Consumidor: Comentado pelos Autores do Anteprojeto. Vol. 1. 10ª ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2011.

GRINOVER, Ada Pellegrini et al. Código Brasileiro de Defesa do Consumidor: Comentado pelos Autores do Anteprojeto. Vol. 2. 10ª ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2011.

MARQUES, Cláudia Lima. Contratos no Código de Defesa do Consumidor: o novo regime das relações contratuais. 6ª ed. São Paulo: RT, 2011.

NUNES, Luiz Antonio Rizzatto. Curso de Direito do Consumidor. 2. ed. rev., modif. e atual. São Paulo: Saraiva, 2005. TEPEDINO, Gustavo. Temas de direito civil. São Paulo: Renovar, 2008.

Disciplina: Gestão Social**CH: 30 horas**

Ementa: Fundamentos e conceitos sobre a Gestão Participativa. Economia Solidária. Associativismo. Cooperativismo. Terceiro setor. Poder. Trabalho. Participação social. Movimentos sociais. Desenvolvimento local e desenvolvimento sustentável.

Bibliografia básica

FARIA, J. H. Gestão participativa: relações de poder e de trabalho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2009.

FRANÇA FILHO, G. C.; LAVILLE, J. L. Economia Solidária: uma abordagem internacional. Porto Alegre: UFRGS, 2004.

SINGER, Paul. Introdução à economia solidária. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2002.

Bibliografia Complementar

ANTUNES, Ricardo. Adeus ao trabalho?: ensaio sobre as metamorfoses e centralidade no mundo do trabalho. São Paulo: Cortez, 2010.

BORDENAVE, J. E. D. O que é participação. São Paulo: Brasiliense, 1994.

BARBOSA, N. C. B. A economia solidária como política pública: uma tendência de geração de trabalho e ressignificação do trabalho no Brasil. São Paulo: Cortez, 2007.

FARIA, José Henrique (org.). Análise crítica das teorias e práticas organizacionais. São Paulo: Atlas, 2007.

TENORIO, F. (org.). Gestão de ONG's. Rio de Janeiro: FGV, 2001.

Disciplina: Economia Criativa e Propriedade Intelectual**CH: 30 horas**

Ementa: Conceito e dimensões da economia criativa. Mercados de trabalho criativo. A economia da cultura e a economia criativa. A economia criativa e o desenvolvimento econômico. A propriedade intelectual e a economia criativa.

Bibliografia básica

CASTRO, M. **Empreendedorismo criativo**. São Paulo: Portfolio/Penguin, 2014.
FLORIDA, R. L. **A ascensão da classe criativa**. Porto Alegre: L&PM, 2011.
HOWKINS, J. **Economia Criativa: como ganhar dinheiro com ideias criativas**. São Paulo: M. Books, 2013.
SILVEIRA, N. **Propriedade Intelectual: Propriedade industrial; direito de autor; software; cultivares; nome empresarial; abuso de patentes**. São Paulo: Manole, 2014.

Referências Complementares:

ARIENTE, E. A. **A função social da propriedade intelectual**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2015.
BERTINI, A. **Economia da Cultura: a indústria do entretenimento e o audiovisual no Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2008.
BRASIL. Plano da Secretaria da Economia Criativa. Políticas, diretrizes e ações - 2011 a 2014 Brasília, Ministério da Cultura, 2011. Disponível em:
<<http://cultura.gov.br/documents/10913/636523/PLANO+DA+SECRETARIA+DA%20+ECONOMIA+CRIATIVA/81dd57b6-e43b-43ec-93cf-2a29be1dd071>> Acessado em Ago. 2016.
FIRJAN. **Mapeamento da Indústria Criativa no Brasil**. Dezembro/2014. Disponível em:
<<http://www.firjan.com.br/economiacriativa/download/mapeamento-industria-criativa-2014.pdf>> Acessado em Ago. 2016.
THAINES, A. H. **Propriedade Intelectual: o desenvolvimento regional sob a óptica do reconhecimento da indicação geográfica e o case Vale dos Vinhedos**. Belo Horizonte: Arraes Editores, 2014.
UNCTAD. **Relatório de economia criativa 2010** : economia criativa, uma opção de desenvolvimento. Brasília: Minc, São Paulo: Itaú Cultural, 2012. Disponível em
<http://unctad.org/pt/docs/ditctab20103_pt.pdf> Acessado em Ago. 2016.

Disciplina: Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS

CH: 30 horas

Ementa: Introdução à LIBRAS. Alfabeto Manual. Vocabulário Básico. Estrutura gramatical básica. Princípios linguísticos pertinentes à LIBRAS. Expressão facial. Expressão corporal. Compreensão de pequenos diálogos e narrativas breves. Legislação. Pesquisa da cultura surda. Conservação em LIBRAS. Introdução à escrita de LIBRAS. Literatura surda.

Bibliografia básica

CASTRO, Alberto Rainha de; CARVALHO, Ilza Silva de. **Comunicação por Língua Brasileira de Sinais**. 3.ed. Brasília: Senac-DF, 2005.
GESSER, Audrei. **Libras? Que língua é essa?** São Paulo: Parábola: 2009.
HONORA, Márcia; FRIZANCO, Mary Lopes E. **Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais: Desenvolvendo a comunicação usada pelas pessoas com surdez**. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009.

Bibliografia Complementar

ALMEIDA, Elisabeth de; DUARTE, Patrícia Moreira. **Atividades Ilustradas em Sinais das LIBRAS**. Rio de Janeiro: Revinter, 2004.
FALCÃO, Luiz Albérico. **Surdez, Cognição Visual e Libras: estabelecendo novos diálogos**. 2. Ed. Recife, 2011.
FERREIRA, Lucinda. **Por uma Gramática de Línguas de Sinais**. 1. Ed. São Paulo: Tempo

Brasileiro, 2010.

LIRA, Guilherme de Azambuja; SOUZA, Tanya Amara Felipe de. Dicionário da língua brasileira de sinais: LIBRAS. INES, 2008.

SLOMSKI, Vilma Geni. Educação Bilíngüe para Surdos: Concepções e Implicações práticas. 1. Ed. Curitiba: Juruá, 2011.

Disciplina: Espanhol

CH: 30 horas

Ementa: Apresentação do idioma espanhol no âmbito da administração e do mundo. Conhecimento básico da estrutura linguística espanhola abordando a ortografia e algumas regras gramaticais. Vocabulário básico com expressões cotidianas formais e informais. Exploração oral e escrita de diálogos em situações comunicativas que envolvam o campo semântico da administração. Compreensão e interpretação de textos levando em consideração os aspectos culturais e interculturais da língua espanhola.

Bibliografia Básica

COIMBRA, Ludimila; CHAVES, Luíza Santana; BARCIA, Pedro Luis. Cercanía Joven. São Paulo: edições SM, 2013.

DÍAZ, Miguel; TALAVERA, García. Dicionário Santillana para estudantes. São Paulo: Santillana. 4ª Ed.

ELIAS, Neide et al. Enlaces - Español para Jóvenes Brasileiros. São Paulo: Saraiva, 2007. vol. único.

Bibliografia Complementar

FERNÁNDEZ, Gretel Eres; FLAVIAN, Eugenia. Minidicionário Espanhol-Português/Português-Espanhol. São Paulo, Saraiva, 2008.

JACOBI, Cláudia; MELONI, Henrique; MENÓN, Lorena. Clave- Español para el mundo 1 A. São Paulo: Santillana.

MARTÍN, Ivan Rodrigues. Espanhol série Brasil. São Paulo, Ática, 2008.

MILANI, Esther Maria. Gramática de Espanhol para Brasileiros. São Paulo: Saravia, 2006.

PICANÇO, Deise Cristina de Lima; VILLALBA, Terumi Koto Bonnet. El arte de leer español. Curitiba: Base editorial, 2006. Vol único.

Disciplina: Inglês Instrumental

CH: 30 horas

Ementa: Desenvolver a prática de leitura em Língua Inglesa através da aplicação de estratégias específicas e do estudo de estruturas básicas com ênfase na leitura e compreensão de textos que oportunizem a aprendizagem e uso de termos básicos direcionados às atividades do profissional em Administração.

Bibliografia básica

MUNHOZ, Rosangela. Inglês Instrumental – Estratégias de Leitura I. São Paulo: Texto Novo, 2002.

OLIVEIRA, Nádia Alves de. Para ler em inglês - desenvolvimento da habilidade de leitura. Belo Horizonte: N. O. S. Tec. Educ. Ltda, 2000.

SOUZA, Adriana Grade Fiori. Leitura Em Língua Inglesa - Uma Abordagem Instrumental.

Ed. 2ª. São Paulo: Disla, 2010.

Bibliografia Complementar

Dicionário Oxford Escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês (Português-Inglês/Inglês-Português). Belo Horizonte: Oxford do Brasil, 2009.

Dicionário de termos de negócios: Inglês. Bloombury, Ed. Publifolha, 2005.

COSTA, Francisco. Inglês para Administração - Um Guia Prático com Vocabulário e Expressões. Rio de Janeiro: Campus Editora, 2009.

GRELLET, Françoise. Developing reading Skills, Cambridge University Press, 1994.

MAUAD, Sérgio Augusto. Núcleo Básico: key to english. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011.

8.4 Metodologia de Ensino

Buscando a concretização dos objetivos propostos para a formação de um profissional em administração envolvido com sua realidade, a metodologia de ensino e aprendizagem adotada focará no discente, visto como sujeito ativo e participativo deste processo. Valorizar-se-á, portanto, a interação dialógica como base teórica das relações de ensino-aprendizagem. Nessa concepção, os participantes do processo não farão somente expressar um pensamento, fazer um questionamento ou transmitir uma informação, mas trabalharão simultaneamente com seus interlocutores. A linguagem será vista como instrumento humanístico, político e social de integração do homem no seu contexto.

Sabe-se que é por meio da linguagem que o homem decodifica a realidade e nela intervém, quer seja transformando-a, quer seja ratificando-a. Nessa perspectiva, entende-se que sua proposta metodológica deverá refletir essa concepção.

Assim, durante todo o desenvolvimento do curso, espera-se superar a passividade que tende a dominar a sala de aula numa perspectiva tradicional e buscar nas atividades, estratégias de ensino e postura docente uma concepção educativa progressista, pautada na interação, na mediação e principalmente na aprendizagem como elemento sustentador da relação professor-aluno. O aluno

deverá compreender o contexto sócio histórico em que está inserido, para fazer parte da construção teórica que fundamentará sua formação profissional. Desse modo, ele poderá se apresentar com competência própria, realizando-se como sujeito ativo e crítico.

Dentro dessa perspectiva não caberá mais ao aluno acumular passivamente os conteúdos, mas de forma crítica e com postura intelectual madura, articular novos conhecimentos a conhecimentos prévios, dando saltos qualitativos nos seus esquemas cognitivo e afetivo.

Diversificadas metodologias poderão ser utilizadas a partir desse princípio, bem como diferentes recursos de ensino, como exemplo o uso de técnicas diversificadas de leitura e produção de textos, visitas técnicas, trabalhos em grupo diversificados, aula expositiva e dialogada, estágios, seminários, painéis, ciclo de palestras, reuniões acadêmicas, semanas acadêmicas, desenvolvimento de projetos, dentre outros.

A aprendizagem, nesse processo de formação integral, deverá ser orientada pelo princípio metodológico geral, traduzido pela ação-reflexão-ação, que aponta a resolução de situações-problema como uma das estratégias didáticas de ensino.

Ao se considerar a realidade humana e social atual, caracterizada pelo avanço tecnológico e a informação instantânea, pela globalização e abordagem da concepção dialética de educação, será levada em conta, na metodologia do curso, a relação dialética entre teoria/prática/teoria, contemplando, ao longo do curso:

- a) a inclusão das dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo no aluno atitudes e valores orientados para a cidadania;
- b) um modelo interdisciplinar com integração dos conteúdos teóricos e práticos, através da observação e intervenção na realidade;
- c) a utilização de metodologias que privilegiem a participação ativa do aluno na construção do conhecimento e a integração dos conteúdos, além de estimular a interação entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- d) a busca de um novo paradigma de intervenção pedagógica fundamentado na perspectiva da educação continuada, do registro das ações docentes, da pesquisa, da inventividade, da compreensão da dimensão social e da formação do ser humano para o exercício da cidadania.

8.5 Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem

O processo de avaliação do ensino-aprendizagem constitui-se como uma ferramenta sistemática, essencial para consolidação de habilidades e competências. Tal processo deve estar em consonância com projeto político-pedagógico, com os objetivos gerais e específicos do IFPI e com o perfil profissional do curso.

A avaliação deverá ter caráter formativo, processual e contínuo, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas, a fim de propiciar um diagnóstico preciso do processo de ensino e aprendizagem que possibilite ao professor analisar sua prática e ao estudante comprometer-se com seu desenvolvimento intelectual adquirindo autonomia. Ela aparecerá como subsídio para tomada de decisão, o que vai levar ao professor realizar novas abordagens sobre o desenvolvimento das competências adquiridas pelo aluno, constatando seu aproveitamento.

Os critérios de Avaliação da Educação Superior estarão em consonância com as Normas de Organização Didática do Instituto Federal do Piauí, resolução do CONSUP 040/2010. Os instrumentos de avaliação da aprendizagem que poderão ser utilizados são: avaliação de desempenho em atividades práticas, provas objetiva/dissertativas, seminários, relatórios, discussão de casos, avaliação entre pares, divulgação de trabalho científico (pôster), portfólio, dentre outros. Desse modo, o sistema de avaliação do ensino e da aprendizagem abordará aspectos quantitativos e qualitativos.

8.6 Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade

As Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade visarão aproximar o discente da comunidade, com objetivo de promover interação entre a Instituição de Ensino e a sociedade, integrando os saberes e buscando o desenvolvimento social de forma a enfrentar os problemas que surgem na realidade contemporânea. Poderão ser compostas por atividades esportivas, atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo, participação em Centros Acadêmicos, trabalho voluntário, atividades beneficentes, participação em projetos de extensão e participação em

exposição ou organização de atividades artísticas e culturais, projetos interdisciplinares, entre outros.

As PCCS serão compostas por uma carga-horária de 300 horas distribuídas nos nove módulos, sendo 30 horas do primeiro ao oitavo módulo e 60 horas no último módulo, que serão comprovadas por meio de certificados conforme consta no regulamento institucional específico.

8.7 Atividades Acadêmico-Científico-Culturais

Para as atividades Acadêmico-Científico-Culturais (ACC) será proposto um modelo com bases na integração sistêmica entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, sendo este propício ao desenvolvimento de atitudes e ações empreendedoras e inovadoras, tão importantes ao ambiente administrativo. O modelo pretenderá inserir o aluno em uma cultura proativa com foco na busca contínua por aprendizagem e capacitação, tornando-o atualizado e apto ao exigente mercado de trabalho. A proposta será consolidada no desenvolvimento e estímulo individual para a participação em cursos de pequena duração, seminários, fóruns, palestras, visitas técnicas, estágios curriculares, dentre outras atividades que permitam integrar os currículos a temas de relevância social, local, regional e/ou nacional, possibilitando a construção paralela de conhecimentos que auxiliam na formação do profissional da administração.

Para motivar o acadêmico nesse processo de desenvolvimento individual contínuo, a matriz curricular do Curso de Graduação em Administração permitirá a integralização de Atividades Extracurriculares. Estas atividades serão consideradas obrigatórias e deverão ser realizadas fora do horário do curso normal e fora dos componentes curriculares obrigatórios, compondo a carga horária mínima de 100 horas. A validação dessas atividades ocorrerá com a apresentação de certificados ou atestados, contendo o número de horas e descrição das atividades desenvolvidas, assinados pelo responsável direto pela oferta da atividade.

A fim de definir o formato das atividades possíveis de integralização curricular, o Instituto Federal do Piauí regulamentou institucionalmente os critérios para aproveitamento das atividades ACC, os quais deverão ser seguidos para cumprimento desta etapa do curso de bacharelado em Administração.

8.8 Projeto Integrador de Curso

O Projeto Integrador irá compor o curso de Administração como uma disciplina e será uma avaliação necessária para a conclusão de cada módulo.

Entende-se esta atividade como sendo muito relevante para a formação do aluno, uma vez que, nos últimos anos, o ensino tem sofrido uma excessiva fragmentação de conteúdos. A organização curricular dos conteúdos teóricos os tem colocado como realidades estanques, fragmentadas e isoladas que dificultam tanto a apropriação do conhecimento quanto a construção de uma visão contextualizada que permita aos discentes uma percepção sistêmica da realidade.

Sendo assim, o Projeto Integrador objetivará capacitar o aluno do curso de Administração à tomada de decisão na resolução de problemas específicos das áreas relacionadas do curso, baseados na integração das disciplinas, possibilitando, assim, movimentos coordenados e colaborativos de diferentes áreas do conhecimento, proporcionando uma compreensão mais abrangente da área administrativa.

Este trabalho se realizará de forma integrativo-interativa, permitindo aos docentes e discentes visualizar um conjunto de ações interligadas de caráter totalizante e isentas de qualquer visão parcelada, superando-se as atuais fronteiras disciplinares e conceituais. Visará também alcançar resultados para a produção científica, desenvolvendo nos discentes:

- a habilidade de trabalhar em equipe;
- a percepção da interdisciplinaridade entre as matérias do curso;
- a produção do conhecimento científico;
- a vivência prática dos conteúdos vistos em sala de aula;
- o desenvolvimento do raciocínio analítico na elaboração de estratégias administrativas;
- o hábito da leitura.

O Projeto Integrador terá uma carga-horária de 300 horas divididas nos nove módulos, sendo 30 horas do primeiro ao oitavo módulo e 60 horas no último módulo, e estará ligado a todas as disciplinas do curso de bacharelado em Administração. O

Projeto Integrador será um trabalho realizado em equipe, com a orientação de um professor do módulo, que deverá abordar um tema relacionado a três disciplinas do semestre, desenvolvendo trabalhos específicos e interdisciplinares resultando, ainda, em um projeto de extensão.

O Projeto Integrador será regulamentado e aprovado pelo colegiado de curso.

8.9 Estágio Supervisionado

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Administração, o estágio supervisionado será uma atividade curricular opcional. Porém, por entender que essa é uma atividade indispensável para a formação profissional do discente, ela fará parte do processo de formação do aluno do curso de bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí no *Campus* Angical.

O estágio supervisionado obrigatório do curso de Administração acontecerá no 9º módulo, compreendendo uma carga horária de 200 (duzentas) horas e com ele pretende-se dar ao discente a oportunidade de estar em contato com profissionais e atividades relevantes em variados tipos de organizações. Entende-se que a articulação entre teoria e prática é de fundamental relevância para o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

O Estágio Supervisionado, por se tratar de uma atividade curricular obrigatória no curso de Administração do IFPI no *Campus* Angical, estará subordinado ao Conselho do Curso de Administração. Dada a sua complexidade, a condução do processo estrutural em termos do seu desenvolvimento e gestão será feita pela Coordenação de Estágio, que, para tanto, contará com apoio acadêmico de professores orientadores das áreas específicas do Curso de Administração, do supervisor da parte concedente do estágio e apoio da Coordenação do curso.

O aluno estagiário será acompanhado pelo professor orientador de estágio do curso de Administração, e pelo supervisor de área na empresa, por um período de 200 horas no último módulo do curso. Os discentes poderão realizar o estágio nas grandes áreas de atuação profissional da administração como: Teorias da Administração; Teorias da Organização; Gestão de Pessoas; Administração de Marketing; Administração de Materiais; Administração da Produção; Logística;

Administração Financeira e Orçamentária; Sistemas de Informação; Administração Estratégica; Serviços; Administração Pública Sistema, Organização e Métodos.

O aluno poderá estagiar nas empresas privadas, em órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, onde seja colaborador ou proprietário, bem como pode estagiar com profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

O processo avaliativo do estagiário envolverá a avaliação de um Plano de Estágio, as frequências e o relatório de estágio. O aluno será avaliado e acompanhado pelos seguintes agentes responsáveis pelo processo do estágio:

- na instituição - pelo conselho do curso de Administração através do coordenador de curso, coordenação de estágio e professor orientador.
- parte concedente: supervisor do estágio na empresa.

Em resolução específica institucional do IFPI está previsto a mobilidade acadêmica para estudantes. Essas mobilidades visam à complementação e ao aprimoramento da formação do estudante de graduação; são consideradas como atividades de mobilidade acadêmica àquelas de natureza acadêmica, científica, artística e/ou cultural, como cursos, estágios e pesquisas orientadas.

Todas as especificidades do estágio estarão contidas no Regulamento e Manual de Estágio do curso de bacharelado em Administração, no qual será recomendado ao discente as respectivas leituras na íntegra.

8.10 Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

O TCC será elaborado individualmente e apresentado na forma de um artigo científico ou uma monografia, devendo expressar, quando possível, as atividades executadas em projetos integradores, que enfatizem a reflexão das situações-problemas enfrentadas no cotidiano das escolas e das salas de aula, bem como a intervenção no contexto social. O orientador assinará um termo de compromisso na coordenação de curso para elaboração e apresentação do TCC do seu respectivo orientando. A elaboração de uma monografia e/ou artigo, será apresentada a uma

banca examinadora composta pelo professor orientador do IFPI e mais dois componentes, podendo ser convidado, para compor essa banca, um profissional externo de reconhecida experiência profissional na área de desenvolvimento do objeto de estudo. O trabalho deverá ser escrito de acordo com as normas da ABNT estabelecidas para a redação de trabalhos científicos, conforme estabelecido no Regulamento dos bacharelados oferecidos pelo IFPI. Será considerado APROVADO o aluno que tiver média igual ou superior a 7,0. Após as correções e proposições da banca examinadora, inclusive o prazo para as devidas correções, o trabalho deverá ser entregue à biblioteca para compor acervo bibliográfico da Instituição, e esta emitirá o comprovante de entrega ao aluno. Este documento deverá ser entregue à coordenação de curso para emissão do diploma. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) compõe uma condição obrigatória para a integralização do curso de Bacharelado em Administração do IFPI. A obrigatoriedade do TCC, como requisito de integralização curricular, objetiva estimular o espírito investigativo e o aperfeiçoamento da prática pedagógica na ciência da Administração.

9 INCLUSÃO SOCIAL E DIVERSIDADE

O Instituto Federal do Piauí preocupado com as questões de inclusão social e diversidade e em conformidade com a Resolução do CONSUP nº 004/2015, trás debates e reflexões quanto a questões sociais supracitadas, no intuito de fortalecer discussões que fomentem no discente um espírito altruísta, onde a causa do outro passe a ser de todos, proporcionando integração e socialização entre os pares, promovendo uma educação de cidadãos atuantes e conscientes, no seio de uma sociedade tão diversificada, buscando relações positivas, rumo à construção de uma nação democrática pautada no respeito mútuo.

Visando formar um indivíduo onde o processo de humanização seja prioritário, o IFPI busca incluir de forma transversal em seu currículo, conteúdos relacionados às questões sociais, que despertem no discente uma consciência voltada para perceber e compreender o outro a partir de suas peculiaridades, bem como prepará-lo para situações que dizem respeito a aceitação do outro e de como intervir na garantia dos direitos de todos.

A inclusão social e a diversidade são temas recorrentes que fazem parte de debates dentro do IFPI, contando com o apoio dos núcleos: NAPNE (Núcleo de Atendimento as Pessoas com Necessidades Específicas) e NEABI (Núcleo de Estudos e Pesquisa Afro-brasileira e Indígena), que estabelecem ações que valorizam a reflexão permanente, para que os discentes possam lidar com situações diferentes e plurais, buscando fomentar o desejo da aceitação, respeito mútuo, cooperação e diálogo.

10 ATENDIMENTO AO DISCENTE

10.1 Políticas de Assistência Estudantil

O IFPI busca a articulação permanente das políticas da Instituição com as políticas nacionais de inclusão social, envolvendo a alocação de recursos que sustentem o acesso e permanência dos estudantes com portadores de necessidades especiais e sociais. Neste sentido, a Instituição adota a Política de Assistência Estudantil – POLAE – Resolução CONSUP no 014/2014.

Conforme a resolução supracitada a POLAE - Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí é um conjunto de princípios e diretrizes que norteia a implantação de programas que visam garantir o acesso, a permanência e o êxito acadêmico na perspectiva da inclusão social, formação ampliada, produção do conhecimento e melhoria do desempenho acadêmico.

A POLAE obedecerá aos seguintes princípios:

- I. gratuidade do ensino;
- II. garantia de igualdade de condições para o acesso, permanência e conclusão do curso no IFPI;
- III. formação ampliada na promoção do desenvolvimento integral dos estudantes;
- IV. garantia da democratização e da qualidade dos serviços prestados à comunidade estudantil;
- V. defesa em favor da justiça social, respeito à diversidade e eliminação de todas as formas de preconceitos e/ou discriminação por questões de classe social, gênero, etnia/cor, religião, nacionalidade, orientação sexual, idade e condição mental, física e psicológica.
- VI. promoção da inclusão social pela educação;
- VII. divulgação ampla dos serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão;
- VIII. orientação humanística para o exercício pleno da cidadania.

Ainda em consonância com os princípios acima relacionados tem por objetivos:

- I. promover condições para o acesso, a permanência e a conclusão do curso pelos estudantes do IFPI, na perspectiva da inclusão social e democratização do ensino, conforme preconizam os artigos: 206 da CF; 3º da LDB (Lei nº 9.394/96); Lei 8069/90 (ECA); Lei 12852/13 – Estatuto da Juventude e Decreto 7234/10 – PNAES;
- II. assegurar aos estudantes igualdade de oportunidade no exercício das atividades acadêmicas;
- III. proporcionar ao estudante com necessidades educacionais específicas as condições básicas para o seu desenvolvimento acadêmico;
- IV. contribuir para a melhoria do processo ensino aprendizagem, com vistas à redução da evasão escolar;
- V. contribuir para redução dos efeitos das desigualdades socioeconômicas e culturais;
- VI. Identificar anualmente o perfil socioeconômico dos alunos do IFPI;
- VII. fomentar o protagonismo dos estudantes, assegurando sua representação no acompanhamento e avaliação das ações da Política de Assistência Estudantil;
- VIII. propor um sistema de avaliação dos Programas e Projetos de Assistência Estudantil; e
- IX. implantar um sistema de informação de coleta de dados socioeconômicos dos estudantes do IFPI.

O público alvo da POLAE são os estudantes regularmente matriculados nos cursos do Ensino Médio Integrado, Ensino Técnico Concomitante/subsequente e estudantes de graduação.

10.2 Programas de Atendimento ao Estudante

A POLAE prevê atendimento aos estudantes por meio de dois programas: Programas Universais e Programa de Atendimento ao Estudante em Vulnerabilidade Social.

10.3 Programas Universais

Os Programas Universais visam incentivar a formação acadêmica, a produção do conhecimento, o desenvolvimento técnico-científico, a formação cultural e ética, sendo envolvidas ações de ensino, pesquisa e extensão. Estão organizados em três categorias:

I- Atendimento ao Estudante: Oferta de ações e serviços de acompanhamento biopsicossocial no processo de ensino, incentivo à cultura e ao esporte além de provimento de alimentação básica aos estudantes.

- a) Alimentação estudantil;
- b) Assistência à Saúde do Estudante;
- c) Acompanhamento e Suporte ao Ensino;
- d) Incentivo à Participação Político Acadêmica.

II - Desenvolvimento Técnico Científico: Fomento ao desenvolvimento Técnico-científico dos estudantes por meio de benefícios pecuniários que estimulem a produção do conhecimento bem como incentivo financeiro à participação em eventos acadêmicos. Sendo que serão envolvidas as áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão no intuito de contribuir com a formação cultural, científica e ética do estudante.

Os estudantes participantes desta categoria, deverão submeter-se a processo de seleção através de Editais específicos, sob a responsabilidade dos setores competentes, exceto Projetos de Visitas Técnicas que serão analisados pelos próprios projetos.

São Programas/Projetos de Desenvolvimento Técnico Científico:

- a) Programa de Acolhimento ao Estudante Ingressante - PRAEI
- b) Projetos de Monitoria;

- c) Projetos de Iniciação Científica: PIBIC e PIBIC Jr;
- d) Projetos de Extensão
- e) Projetos de Visitas Técnicas

III- Necessidades Educacionais Especiais: Apoio às atividades de inclusão social a estudantes com Necessidades Educacionais Especiais, que apresentam deficiência física ou mental, permanente ou momentânea e que necessitam de ações específicas e adequadas que possam facilitar as suas dificuldades frente ao processo de ensino-aprendizagem, bem como garantir condições necessárias para o acompanhamento das atividades de Ensino, Pesquisa e extensão.

As ações que visam garantir a inclusão de pessoas portadores de necessidades especiais serão operacionalizadas pelo Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE em conjunto com setores afins.

10.4 Monitoria

Ainda em consonância com a Resolução CONSUP no 014/2014, os Projetos de Monitoria serão desenvolvidos como estratégia institucional para a melhoria do processo ensino-aprendizagem, através de experiências pedagógicas e cooperação mútua entre discentes e docentes com finalidade de fortalecer a articulação entre teoria e prática, além de favorecer a integração curricular em seus diferentes aspectos. A monitoria é uma atividade discente, que auxilia o professor, monitorando grupos de estudantes em projeto acadêmico ou com dificuldade de aprendizagem. Os projetos de monitoria devem ser acompanhados pela Diretoria de Ensino/Coordenação Pedagógica.

10.5 Iniciação Científica

Conforme Resolução CONSUP no 014/2014, quanto aos Projetos de Iniciação Científica, visam colocar os estudantes de cursos técnicos e de graduação em contato direto com a atividade científica e de pesquisa. Nesse processo, espera-se proporcionar ao bolsista, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem

de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa. São Programas de Iniciação Científica:

I- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC- é um programa vinculado à área estratégica de pesquisa, cuja finalidade é incentivar a participação de estudantes em projetos de pesquisa. Participam alunos do Ensino Superior.

II - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Júnior – PIBIC JR é um programa vinculado a área estratégica de pesquisa, cuja finalidade é incentivar a participação de estudantes em projetos de pesquisa. Participam alunos do Ensino Médio Integrado.

Os estudantes que desejarem participar de projetos de iniciação científica deverão ficar atentos a Editais ou processos seletivos sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa.

10.6 Extensão

De acordo com a Resolução CONSUP no 014/2014, os Projetos de Extensão objetivam contribuir para a formação acadêmica, profissional e cidadã do estudante, viabilizando a participação efetiva de estudantes em Projetos de Extensão que venham intervir para o benefício da comunidade externa do IFPI bem como para o crescimento acadêmico do estudante.

Os estudantes que quiserem participar dos Projetos de Extensão também dependerão de Editais ou processos seletivos sob a responsabilidade do Departamento de Extensão Comunitária e/ou Coordenação de Extensão.

10.7 Visitas Técnicas

Os Projetos de Visitas Técnicas são projetos que apresentam uma relação entre o ensino e o conhecimento prático a partir de experiência em outras instituições e/ou lugares atendendo às necessidades dos respectivos cursos,

proporcionando a troca de experiência e enriquecimento curricular. Trata-se de ajuda de custo, (bolsa deslocamento) aos estudantes a fim de subsidiar a participação dos mesmos em tais visitas. Estes são propostos pelos docentes que são responsáveis pelo acompanhamento dos alunos durante as visitas.

10.8 Atendimento ao Estudante em Vulnerabilidade Social

O Programa de Atendimento ao Estudante em Vulnerabilidade Social é direcionado ao estudante que se encontra em situação de vulnerabilidade social. Para tentar minimizar a desigualdade de oportunidade, este programa visa contribuir para melhoria do desempenho acadêmico e conseqüentemente prevenir situações de retenção e evasão decorrentes de problemas financeiros e agravantes sociais.

Para ingressar no Programa de Atendimento ao Estudante em Vulnerabilidade Social o estudante deve obedecer alguns critérios:

- I – estar regularmente matriculado;
- II – possuir renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio;
- III- apresentar condições de vulnerabilidade social;
- IV- estar na iminência de evasão escolar em razão das condições socioeconômicas.

O benefício é assegurado aqueles estudantes que dele necessitam, selecionados através de edital regulamentado pela POLAE e executado pela Comissão de Assistência Estudantil. Os benefícios estão organizados da seguinte forma:

Benefício Permanente: trata-se do benefício oferecido ao estudante durante o percurso acadêmico, conforme Edital de seleção, sendo reavaliado anualmente em análise socioeconômica e frequência escolar.

Benefício Eventual: Oferecido ao estudante que vivencia situação temporária de vulnerabilidade socioeconômica. O benefício busca suprir

necessidades temporárias de materiais de apoio ao desenvolvimento das atividades educacionais, tais como: fardamento escolar, óculos, aparelho auditivo, entre outros.

Benefício Atleta: Corresponde ao repasse financeiro ao estudante atleta, como incentivo a participação do mesmo em atividades desportivas de representação do IFPI, oportunizando a sua socialização e fomentando as suas potencialidades.

Benefício Cultura: Corresponde ao repasse financeiro ao estudante, como incentivo a participação do mesmo em atividades culturais de representação do IFPI, oportunizando a sua socialização e fomentando as suas potencialidades.

Benefício Moradia Estudantil: Trata-se de recursos financeiros para assegurar o funcionamento e a manutenção de moradia ou alojamento estudantil nos campi que já dispõe desse serviço ou para aqueles que, dependendo da disponibilidade de recurso financeiro, estrutura física e recursos humanos, comprovar tal necessidade junto à Reitoria.

10.9 Mecanismos de Nivelamento

Em busca de um melhor aproveitamento e, também, reduzir a evasão e a retenção do discente no início da vida acadêmica será proposto um nivelamento dos conteúdos básicos, por meio das disciplinas de Matemática Aplicada e Português Instrumental.

10.10 Acessibilidade

Para a inclusão de pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida, o Instituto procura atender a Lei no 10.098/2000 disponibilizando rampas nas entradas, portas largas, barras de apoio e pisos antiderrapantes, sanitários adaptados para cadeirantes, reserva de vagas em seus estacionamentos.

O IFPI promove e desenvolve ações com o intuito de ampliar as condições de acessibilidade para os alunos com necessidades específicas físicas e educacionais

através do NAPNE – Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – regulamentado pela Resolução CONSUP no 035/2014.

Com o objetivo de permitir uma aproximação entre os falantes da Língua Portuguesa e as comunidades surdas, a disciplina de Língua Brasileira de Sinais está inserida no currículo como disciplina optativa seguindo as orientações do Decreto no 5.626/2005. A utilização da Libras se mostra necessária especialmente nos espaços educacionais, favorecendo ações de inclusão social e oferecendo possibilidades para a quebra de barreiras linguísticas entre surdos e ouvintes.

11 ENSINO-PESQUISA-EXTENSÃO

O ensino, pesquisa e extensão estarão interligadas colaborando para uma formação consistente, buscando articular conhecimentos teórico e prático, fomentando no aluno o desejo por uma prática investigativa, compromisso precípua de produção de conhecimento, constituindo-se em estratégia de revitalização intelectual e de organização profissional nos cursos de bacharelado.

O curso de Administração será constituído de um espaço aberto para a circulação e análise do pensamento científico, formando um polo profissionalizante em favor do nível qualitativo do profissional que se pretende formar.

Buscar-se-á oferecer condições básicas para que o acadêmico seja capaz de produzir, ler, refletir, interpretar, associar, analisar, observar e classificar, ações fundamentais e necessárias de quem investiga. Nesta perspectiva, a pesquisa será o ponto de partida do processo de aprender de forma interativa onde o acadêmico será capaz de criar sua própria experiência de aprendizagem, e o professor, capaz de trabalhar com a dúvida e com o novo, reconstruindo com ele o conhecimento.

Para fomentar esta perspectiva, acredita-se ser possível, em todas as disciplinas, especialmente, na disciplina Projeto Integrador, que acontece em todos os módulos, estabelecer um ambiente de pesquisa. Entende-se que a pesquisa será o elemento chave para revitalização das atividades de ensino e que, ao mesmo tempo, será fortalecida pela reciprocidade comunitária.

As atividades de extensão, ou seja, as Práticas Curriculares em Comunidade e Sociedade – PCCS, serão estimuladas e entendidas como estratégias que propiciam a interação entre a teoria e a prática, e visarão aproximar o discente da comunidade, com objetivo de promover interação entre a Instituição de Ensino e a sociedade, integrando os saberes e buscando o desenvolvimento social.

Portanto, o IFPI por meio da POLAE, disponibiliza condições de efetivação da pesquisa e da extensão, visando incrementar a investigação científica e geração de produtos, criados para atender a lacunas do mundo do trabalho e necessidade de verticalização do ensino na classe trabalhadora.

12 RECURSOS HUMANOS

12.1 Perfil dos Docentes

O corpo docente do IFPI Angical é formado, na sua grande maioria, por Mestres e Especialistas, podendo ainda contar com a cooperação, se necessário, de professores de outros *Campi*, com a devida autorização de seus respectivos Diretores. Farão parte do Corpo Docente do Curso:

Titulação e Formação do corpo docente do curso de Administração

Docente	Regime	Titulação	Condição Atual	Graduação
BEKEMBAUER PROCÓPIO ROCHA	DE	Especialista	Mestrando	Administração
REGINALDO MAGALHÃES	DE	Especialista	Especialista	Administração
ELIZABETH ALENCAR DE MOURA	DE	Mestre	Mestre	Administração
FRANCIS DE SOUSA FERNANDES	DE	Especialista	Mestrando	Administração
ANA KEULY LUZ BEZERRA	DE	Mestre	Doutoranda	Administração
POLYANA DIAS MIRANDA BRANDÃO	DE	Especialista	Especialista	Contabilidade
CIBELLE MIRANDA SANTOS	DE	Especialista	Especialista	Direito
BRUNO OLIVEIRA DE SOUSA	DE	Mestre	Mestre	Matemática
DANIEL RIBEIRO DA FONSECA	DE	Mestre	Mestre	Matemática
EDEM ASSUNÇÃO BAIMA NETO	DE	Mestre	Mestre	Matemática
GILDEON OLIVEIRA DO VALE	DE	Especialista	Mestrando	Filosofia
DENISFRAN CARDOSO SOARES	DE	Especialista	Mestrando	Filosofia
ANTONIO FRANCISCO RAMOS	DE	Mestre	Mestre	Sociologia
ANDRE ARAUJO DE OLIVEIRA	DE	Mestre	Mestre	Sociologia
RENATA FREITAS DE OLIVEIRA	DE	Especialista	Mestrando	Português
ELIANE MARIA SOARES RIBEIRO	DE	Especialista	Mestrando	Português
DOUGER SOUSA CAMPELO	DE	Especialista	Especialista	Sociologia
ROSE ANE CATÃO CORDULA OURIQUES DIAS	DE	Mestre	Mestre	Letras/Inglês
MARÍLIA MESQUITA QUEIROZ	DE	Especialista	Especialista	Letras/Inglês
HELYANA KELLE RESENDE MIRANDA	DE	Especialista	Especialista	Letras/Espanhol

Conforme o quadro acima, o *Campus* tem como política a promoção da qualificação do seu corpo técnico-administrativo e docente. Atualmente, encontram-se em processo de qualificação 07 (sete) docentes do quadro do curso, sendo 06 (seis) para obtenção de título de mestre e 01 (um) para obtenção de título de doutor.

12. 2 Técnicos Administrativos em Educação

A titulação e cargo dos Técnicos Administrativos em Educação – TAEs seguem relacionadas no quadro abaixo:

Titulação e cargo dos Técnicos Administrativos em Educação

Nome	Cargo	Titulação	Regime
AGOSTINHO NONATO DE PINHO NETO	Tecnico de laboratorio area	Graduação	40h
CARINA PIRES DE SOUSA	Assistente em administração	Especialização	40h
CRISTIANY VASCONCELOS BRANDÃO	Assistente de alunos	Graduação	40h
ELIANE VOGADO DE SOUSA	Assistente em administração	Graduação	40h
ELYSVANIA SOARES LIMA	Assistente em administração	Especialização	40h
HUMBELINA SOARES DE MORAIS NETA	Auxiliar em administração	Especialização	40h
JACKSON FEITOSA CASTELO BRANCO	Assistente em administração	Graduação	40h
JARDIEL CARVALHO DE ALMEIDA	Assistente em administração	Superior incompleto	40h
JESSELINA SOARES DE SENA	Bibliotecário-documentarista	Especialização	40h
JORGE WASHINGTON ALVES GONCALVES MACEDO	Tecnico em enfermagem	Especialização	40h
JOSE DE DEUS DA SILVA NASCIMENTO	Assistente em administração	Graduação	40h
JOSE HELBER LUCAS BEZERRA	Administrador	Especialização	40h
KARINE YANNE DE LIMA PEREIRA	Assistente social	Mestre	40h
KELLY ANTONIETA COSME DA SILVA	Assistente em administração	Graduação	40h
LIDIANE DE MORAIS EVANGELISTA	Odontóloga	Mestre	40h
LILIA MARIA MONTEIRO ALENCAR	Auxiliar em administração	Graduação	40h
LUCIDIO BRAGA DA SILVA	Tec. Assunt. Educacionais	Especialização	40h
MARIA ALICE FERREIRA RODRIGUES SANTOS	Pedagoga	Especialização	40h
MARIA APARECIDA ALVES DE CARVALHO	Assistente de alunos	Especialista	40h
MARIA CARDOSO DE CARVALHO LACERDA	Pedagoga	Especialização	40h

MARIA DA LUZ DA SILVA COSTA	Tecnico em a.educacionais	Especialização	40h
MARIA DAS GRACAS DE MELO SOUSA	Enfermeira	Especialização	40h
NAYARA MARIA RODRIGUES CAVALCANTE LIMA	Nutricionista	Especialização	40h
RAIMUNDO MENDES CORREIA NETO	Técnico em audiovisual	Especialização	40h
RAIMUNDO ROBERTH LEAL NUNES	Assistente em administração	Graduação incompleta	40h
SURAME PEREIRA DA SILVA	Tec.a.educ.	Especialização	40h
TALGA RODRIGUES CARDOSO	Assistente de alunos	Especialização	40h
TICIANA BORGES CARDOSO LIMA	Psicóloga	Especialização	40h
VALDEILSON DA SILVA RAMOS	Tec. Tec. Informação	Graduação incompleta	40h
WANDERSON LEONARDO COSTA	Tec. Lab. Saude bucal	Graduação	40h
WÊNIA DA SILVA COSTA AMARO	Técnico em contabilidade	Especialização	40h
WIDIANE SOARES PIMENTEL	Auxiliar de enfermagem	Especialização	40h

13 AVALIAÇÃO DO CURSO

A avaliação será contínua, com momentos específicos para discussão, englobando uma análise integrada dos diferentes aspectos, estruturas, relações, compromisso social, atividades e finalidades da instituição e do respectivo curso, abrangendo uma perspectiva interna e externa:

- a) Avaliação Interna:** ações decorrentes dos processos de avaliação, no âmbito do curso, considerando o relatório de autoavaliação institucional elaborado pela Comissão Permanente de Avaliação (CPA), alinhadas com as metas estabelecidas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFPI, a fim de promover o aperfeiçoamento de forma estratégica. Serão também instrumentos de avaliação interna o Colegiado do Curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE), caracterizados nos itens 13.1 e 13.2, respectivamente.
- b) Avaliação Externa:** A avaliação Externa abrangerá a visita in loco, *realizada para autorização do curso, reconhecimento e renovação de reconhecimento, na qual* são avaliadas as três dimensões do curso quanto à adequação ao projeto proposto: a organização didático-pedagógica; o corpo docente e técnico-administrativo e as instalações físicas. Além disso, a avaliação externa contempla resultados obtidos pelos alunos do curso no Enade e os demais dados apresentados pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes)¹.

Os resultados dessas avaliações sistemáticas indicarão a eficácia do presente Projeto Pedagógico de Curso, oportunizando a implementação de ações acadêmico-administrativas necessárias para a melhoria contínua do curso em questão.

¹ Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (Sinaes) é formado por três componentes principais: a avaliação das instituições, dos cursos e do desempenho dos estudantes. Avalia todos os aspectos que giram em torno desses dos eixos: o ensino, a pesquisa, a extensão, a responsabilidade social, o desempenho dos alunos, a gestão da instituição, o corpo docente, as instalações e vários outros aspectos.

13.1 Colegiado

O Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração seguirá a Resolução 08/CD/CEFET-PI de 25 de Outubro de 2006, sendo órgão consultivo e deliberativo, encarregado da coordenação didática; da elaboração, execução e acompanhamento da política de ensino do curso.

Segundo o artigo 2º da Resolução 08/CD/CEFET-PI, o Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração têm as seguintes atribuições:

- I. Propor planos de Metas para o Curso;
- II. Acompanhar e avaliar os planos e atividades da Coordenação, garantindo a qualidade do curso;
- III. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular do curso, para aprovação nos Colegiados Superiores, sempre que necessário;
- IV. Estabelecer formas de acompanhamento e avaliação do curso;
- V. Proceder ao acompanhamento e avaliação do curso, envolvendo os diversos segmentos inseridos no processo;
- VI. Dar parecer sobre a participação de docentes em eventos técnico-científicos, considerando a relevância para o curso;
- VII. Elaborar proposta do calendário anual do curso;
- VIII. Apreciar convênios, no âmbito acadêmico, referentes ao curso;
- IX. Apreciar propostas relativas a taxas, contribuições e emolumentos a serem cobrados pelo curso;
- X. Deliberar, conclusivamente, sobre a alocação de recursos destinados ao Curso, inclusive em sua fase de planejamento;
- XI. Opinar, em primeira instância, nas questões referentes à matrícula, à dispensa de disciplina, à transferência interna e externa e à obtenção de novo título, bem como às representações e aos recursos apresentados por docentes e discentes;
- XII. Analisar os casos de infração disciplinar e, quando necessário, encaminhar ao órgão competente;
- XIII. Propor e/ou avaliar as atividades extracurriculares do curso;
- XIV. Exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;

- XV. Solucionar os casos omissos neste Regulamento e as dúvidas que porventura surgirem na sua aplicação.

Segundo o artigo 3º da Resolução 08/CD/CEFET-PI, o Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração tem a seguinte composição:

- I. Coordenador do Curso, como presidente;
- II. Três representantes dos docentes efetivos que ministrarem disciplinas profissionalizantes na área de conhecimento específica do curso, eleitos por seus pares, com mandato de 02 anos, permitido uma recondução consecutiva;
- III. Dois representantes dos docentes efetivos que ministrarem as demais disciplinas do curso, eleitos por seus pares, com mandato de 02 anos, permitido uma recondução consecutiva;
- IV. O assessor pedagógico que acompanha o curso;
- V. Um representante dos alunos do curso, eleito por seus pares, com mandato de 01 ano, permitido uma recondução consecutiva.

§ 1º - O representante discente será aluno regularmente matriculado e frequentando o curso;

§ 2º - Não poderá fazer parte do Colegiado de curso, o discente ingressante ou concluinte do curso.

13.2 Núcleo Docente Estruturante - NDE

A organização e implantação do Núcleo Docente Estruturante – NDE do Curso de Bacharelado em Administração seguirá a Resolução 004/2011 do Conselho Superior do Instituto Federal do Piauí.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada Curso de Graduação, com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica, co-responsável pela elaboração, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso.

De acordo com o artigo 3º da Resolução 004/2011 do Conselho Superior do IFPI, são atribuições do NDE, entre outras:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Por sua vez, com base no artigo 3º da Resolução 001/2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e no artigo 4º da Resolução 004/2011 do Conselho Superior do IFPI, o NDE será constituído pelo Coordenador do Curso, como seu presidente nato e por pelo menos 60% (sessenta por cento) dos docentes efetivos atuantes no Curso de Graduação, indicados pelo Colegiado do Curso, aprovados pela Diretoria de Ensino e homologados pela Diretoria Geral do *Campus*, com os seguintes requisitos:

- I. titulação em nível de pós-graduação *stricto sensu*;
- II. regime de trabalho integral;
- III. experiência docente na instituição e, no caso dos Cursos Superiores de Tecnologia, também experiência profissional fora do magistério; e
- IV. preferencialmente, com participação na elaboração do Projeto Pedagógico do Curso ou em sua reformulação.

Afim de atender o inciso II do artigo 3º da Resolução 001/2010 da CONAES e o inciso I do artigo 4º da Resolução 004/2011 do CONSUP, o *Campus* incentivará a qualificação do seu corpo docente, proporcionando o suporte necessário ao desenvolvimento do profissional, conforme estabelece o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPI, período de gestão 2015-2019.

14 INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE

14.1 Descrição do *Campus*

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – *Campus* Angical fica localizado à Rua Nascimento, 746, Centro, em Angical do Piauí – PI, CEP 64.410-000. Suas atividades são conduzidas nas áreas administrativa e de ensino por diversos setores e departamentos que estão disponíveis à comunidade acadêmica. Entre eles, a Diretoria Geral do *Campus*, a Diretoria de Ensino, Departamento de Administração e Planejamento, Chefia de Gabinete da Diretoria Geral, Coordenações de Cursos, Coordenação Pedagógica, entre outros.



14.2 Salas de aula

O IFPI – Campus Angical, dispõe atualmente 02 (dois) pavilhões com 10 (dez) salas de aula completas cada. Cada uma destas salas tem dimensão de 64m², equipadas com um aparelho de ar-condicionado de 60.000 (sessenta mil) btu's, kit projetor de multimídia interativo, 40 cadeiras com braço, um quadro branco de acrílico de aproximadamente 40m².

No turno da manhã, são ocupadas com as turmas dos Cursos Técnicos Integrados ao Médio em Administração e em Informática. Esses mesmos cursos, porém apenas quatro turmas, também funcionam no turno da tarde, durante dois ou três dias na semana, além de mais 08 (oito) salas de aulas ocupadas pelos Cursos Técnicos Subsequente/concomitante em Alimentos, Administração e Informática, totalizando 12 (doze) salas ocupadas. No turno da noite, 08 (oito) salas são ocupadas com os Cursos Superiores em Matemática e Física.

14.3 Salas dos Professores

A sala de professores é mobiliada com cadeiras com rodízios sem braços, mesas para reuniões, armários guarda-volumes, bebedouro, frigobar, um computador interligado a internet e condicionador de ar, possibilitando um ambiente com condições básicas para que os docentes desenvolvam suas atividades de planejamento pedagógico, atendimento à discentes.

14.4 Sala de Reuniões

A sala de reuniões fica alocada próxima à Diretoria Geral e Diretoria de Ensino, com ar-condicionado e capacidade para 12 (doze) pessoas.

A Sala de Reuniões assume importância estratégica no que toca ao planejamento das ações e discussão de melhorias e aperfeiçoamento dos programas e políticas implementados pelo *Campus* bem como avaliação das que estão em execução.

14.5 Auditório

O auditório do *Campus* é um espaço confortável e bem iluminado. Nele são realizados diversos eventos organizados pelos servidores da unidade de ensino, tais como: seminários, palestras, simpósios, reuniões, além de servir esporadicamente às instituições da cidade de Angical do Piauí e região. Tem capacidade para 180 (cento e oitenta) pessoas, possui poltronas estofadas e encosto côncavo, está equipado com sistema acústico de som controlado por mesa de som com sala reservada para operador, 01 (uma) caixas de som amplificada, projetor de multimídia interativo, mesa grande para eventos, além de equipamentos de ar-condicionado.

14.6 Biblioteca Acadêmica

A Biblioteca do Campus Angical possui um espaço amplo, conta com um acervo de 1.504 (mil quinhentos e quatro) títulos e 4.620 (quatro mil seiscentos e vinte) exemplares, está equipada com aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, 40 (quarenta) guarda volumes disponíveis para os usuários, 11 (onze) mesas para estudo em grupo com capacidade para 44 alunos e 16 (dezesesseis) cabines para estudo individual. No acervo citado, contém 98 (noventa e oito) títulos voltados para a área da Administração, com 361 (trezentos e sessenta e um) exemplares.

A Biblioteca dispõe de cadastro de usuários e serviço de circulação por meio do sistema *Pergamum*. Por meio dele, é possível realizar operações de consulta de títulos e disponibilidade de exemplares, bem como empréstimo de obras, controle de circulação de bens, renovação de empréstimos, devolução de exemplares, dentre outras solicitações.

14.7 Laboratórios

O *Campus* possui 09 laboratórios divididos em diversas especialidades, a saber: 03 (três) laboratórios de Informática equipados com aproximadamente 65 computadores com acesso a internet. 02 (dois) laboratórios de matemática, 02 (dois)

laboratórios de física, 01 (um) laboratório de química e 01 (um) laboratório de alimentos.

Nesse sentido, os laboratórios assumem capital importância, ao se tornar *locus* privilegiado de encontro de técnicas e metodologias diferenciadas visando minimizar o efeito da baixa abstração dos conceitos teóricos ao longo dos anos de estudo, sendo um convite à inovação para reforçar o que tange teoria/prática e garantir qualidade no ensino público federal.

14.7.1 Laboratório de Administração

O *Campus* possui 01 (um) laboratório de Administração destinado a aulas práticas do Cursos Técnicos em Administração. O laboratório é equipado com mesas de reuniões, cadeiras, armários, computador com acesso a internet, impressora, jogos, revistas, dentre outros.

Assim pretende-se ampliar o laboratório de Administração equipando-o com toda a infraestrutura necessária, para que se tenha um melhor aproveitamento. Incluindo assim em sua estrutura computadores com acesso a internet e com *softwares* de Gestão, que serão adquiridos de forma gratuita ou em parceria com empresas que já disponham tal ferramenta. Neste ambiente serão desenvolvidas aulas práticas de informática básica e de softwares e aplicativos utilizados pela administração, conforme relacionados a seguir:

Área	Descrição	Software
Gestão de Projetos	Possibilita várias opções para a inclusão e administração de atividades co-relacionadas ao desenvolvimento das atividades, apresentando os resultados, em especial, sob o formato de Gráficos de Gantt.	Open Proj
Administração Geral	Ferramenta utilizada em diversas áreas da administração. Possibilita elaborar brainstorming, organizar pautas de reunião, formular mapas mentais e etc.	FreeMind
Gestão de Finanças	Possibilita gerenciar as finanças de uma empresa, controlando as contas a pagar e a receber, boletos bancários, disponibilizando gráficos	Zero Paper

	para controle e etc.	
Gestão de Materiais	Utilizado para o controle de estoques, com cadastro de produtos simples, ponto de reposição de estoques em gráficos e etc.	Nex
Planejamento Estratégico	Auxilia o gestor na tomada de decisão, utilizando o planejamento estratégico para realizar objetivos e metas organizacionais definidos, envolvendo a escolha de um caminho a seguir, decidir antecipadamente o que deve ser feito, quando e como a ação deve ser tomada.	Pempec
Planejamento Estratégico	permite organizar as principais informações relacionadas ao planejamento de organizações e tarefas, utilizando para isto a metodologia BSC (Balanced Scorecard)	Strategy Map Balanced Scorecard
OSM	Softwares para gerar fluxogramas e diagramas.	Cacoo
Administração Geral	Software voltado para elaboração de apresentações e palestras.	Prezi

14.8 Quadra Poliesportiva

O *Campus* Angical conta com uma quadra poliesportiva coberta e iluminada destinada às práticas de educação física do Ensino Técnico integrado ao médio, como também para atividades físicas de docentes e alunos das outras modalidades de educação presentes no *Campus*. O *Campus* possui profissional de educação física responsável por conduzir as atividades em práticas curriculares e também referentes à projetos de extensão envolvendo a sociedade sanjoanense.

14.9 Posto Médico e Enfermaria

A equipe de saúde é composta por enfermeiro, técnico em enfermagem, psicólogo, assistente social, dentista e técnica em saúde bucal. O consultório odontológico funciona diariamente, prestando serviços como limpeza, restauração e extração de dentes.

14.10 Acessibilidade para Pessoas com Deficiências

O *Campus* de Angical desempenha suas atividades em consonância com a legislação nacional que dispõe sobre acessibilidade nas escolas e instituições públicas. As vias de acesso, calçadas, corredores, banheiros, bebedouros e salas de aula são acessíveis aos portadores de deficiências físicas. A equipe pedagógica do *Campus* possui metodologia de acompanhamento de alunos com necessidades especiais, permitindo seu acesso ao processo de ensino.

14.11 Estacionamento, Área de Lazer e Circulação

A área do *Campus* possui estacionamento amplo, com capacidade para atender as necessidades dos técnicos, docentes e alunos. Possui também uma área de lazer e circulação arejada, com corredores sinalizados e áreas de convivência e jardins.

15 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Após a integralização dos componentes curriculares do curso de Administração, na forma presencial e do cumprimento da carga horária necessária, efetivado todas as atividades e tendo rendimento favorável, será conferido ao egresso o grau de Bacharel em Administração. Os certificados e diplomas serão expedidos pelo o próprio IFPI, seguindo um modelo padrão.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.394/1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília/DF, 1996.

_____. **Resolução CES/CNE nº 4**, de 13 de julho de 2005. Instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Brasília/DF, 2005.

_____. **Decreto nº 7.566/1909**. Cria nas capitais dos Estados das Escolas de Aprendizizes Artífices, para o ensino profissional primário e gratuito. Rio de Janeiro, 1909.

_____. **Decreto nº 7.234/2010**. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES. Brasília/DF, 2010.

_____. **Lei nº 11.892/2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília/DF, 2008.

_____. **Lei 12.852/2013**. Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE. Brasília/DF, 2013.

_____. **Lei nº 12.711/2012**. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Brasília/DF, 2012.

_____. **Lei nº 8.069/1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília/DF, 1990.

_____. **Portaria MEC nº 1.291/2013**. Estabelece diretrizes para a organização dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e define parâmetros e normas para a sua expansão. Brasília/DF, 2012.

COMISSÃO NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR. **Resolução Nº 1**, de 17 de junho de 2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6885-resolucao1-2010-conae&Itemid=30192> Acesso em 13 set 2016.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução Nº 4**, de 13 de julho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf> Acesso em 01 jul 2015.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **Resolução CEFET-PI nº 08** de 25 de outubro de 2006. Institui os Colegiados de Cursos Superiores do Instituto Federal do Piauí – IFPI. Teresina/PI, 2006.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC). **Relatório técnico contendo estudo sobre a atual relação oferta/demanda de cursos de graduação no Brasil, como subsídio**

ao Conselho Nacional de Educação para a formulação de políticas públicas que possibilitem a melhor distribuição da oferta de vagas no ensino superior de graduação. Brasília, 2013. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=13948&Itemid . Acesso em: 15 jul. 2016.

_____. **Resolução CONSUP nº 014**, de 08 de abril de 2014. Aprova a Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

_____. **Resolução CONSUP nº 040/2010**. Institui a Organização Didática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí. Teresina/PI, 2010.

_____. **Resolução CONSUP 004/2015**. Aprova a Política da Diversidade e inclusão para a Inclusão para o Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Piauí. Teresina/PI, 2015.

_____. **Resolução CONSUP nº 064/2014**. Aprova a abreviação dos Cursos de Graduação do IFPI para alunos com extraordinário aproveitamento nos estudos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí. Teresina/PI, 2014.

_____. **Resolução CONSUP nº 039/2013**. Dispõe sobre as normas e procedimentos para Mobilidade Acadêmica, Nacional e Internacional, de estruturante de Cursos de Graduação do IFPI e dá outras providências. Teresina/PI, 2013.

_____. **Resolução CONSUP nº 004/2011**. Institui Núcleos os Docentes Estruturantes (NDE) no âmbito da estrutura de gestão acadêmica dos cursos de graduação – bacharelado, licenciatura e cursos superiores de tecnologia do Instituto Federal do Piauí – IFPI. Teresina/PI, 2011.

INSTITUTO Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira-INEP. **Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior-SINAES**. Disponível em <<http://portal.inep.gov.br/superior-sinaes>>. Acesso em 02 set 2014.