



**INSTITUTO FEDERAL**  
Fluminense

**PROJETO PEDAGÓGICO**

**CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

***CAMPUS ITAPERUNA***

**2024**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Fluminense

**IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL**

**IFFLUMINENSE – *Campus*:** Itaperuna

**CNPJ:** 10.779.511/0007-00

**Endereço completo:** BR 356, Km 3 – Cidade Nova – Itaperuna – RJ

**Fone/Fax de contato:** (22) 3826-2300

**E-mail de contato:** gab.itaperuna@iff.edu.br

**Diretor Geral:** Filipe Ribeiro de Castro

**Número do Processo:** 23322.000436.2024-47



**INSTITUTO FEDERAL**  
Fluminense



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE**  
**CAMPUS ITAPERUNA**

**REITOR**

Victor Barbosa Saraiva

**PRÓ-REITOR DE ENSINO**

Paulo Vitor Vidal Aguiar

**DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITAPERUNA**

Filipe Ribeiro de Castro

**DIRETOR DE ENSINO**

João Felipe Barbosa Borges

**COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Raphael de Mello Veloso

**MEMBROS DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)/COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PPC**

Raphael de Mello Veloso (Coordenador)

Josélia Rita da Silva

Livia Dias de Oliveira Nepomuceno

Luiz Claudio Tavares Silva

Marlucia Junger Lumbreras

Sabrina Olimpio Caldas de Castro Braga



**ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO**

Bruna Grazielle Correa Machado

Gleiciane Lage Soares Poubel

**REVISÃO PEDAGÓGICA**

Rônia Carla de Oliveira Lima Potente

**REVISÃO LINGUÍSTICA**

Fabiana Castro Carvalho Barros

**COLEGIADO DE CURSO**

Raphael de Mello Veloso (Coordenador)

Alberto Henrique Lisboa da Silva

Eduardo Augusto Moraes Rodrigues

Fabiana Castro Carvalho Barros

Felipe da Silva Machado

Jonnathan dos Santos Carvalho

Josélia Rita da Silva

Livia Dias de Oliveira Nepomuceno

Luiz Claudio Tavares Silva

Marlucia Junger Lumbreras

Maurício de Oliveira Horta Barbosa

Orlando Pereira Afonso Junior

Rafael Alves Santana

Ronaldo Barbosa Alvim

Sabrina Olimpio Caldas de Castro Braga



#### HISTÓRICO DE MUDANÇAS

***Campus:*** Itaperuna

**CURSO:** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Versão	Data	Alterações realizadas
1.0	14/03/2024	Apresentação Inicial do PPC



## SUMÁRIO

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO .....</b>	<b>9</b>
<b>2. CONTEXTO EDUCACIONAL .....</b>	<b>15</b>
2.1. APRESENTAÇÃO.....	15
2.2. HISTÓRICO DO CAMPUS.....	19
2.3. JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO .....	22
2.4. OBJETIVOS DO CURSO .....	24
2.4.1. GERAL.....	24
2.4.2 ESPECÍFICOS .....	25
<b>3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA .....</b>	<b>27</b>
3.1 PERFIL DO CURSO .....	27
3.2 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO/SAÍDAS PROFISSIONAIS.....	29
<b>4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....</b>	<b>34</b>
4.1. METODOLOGIA.....	36
4.1.1 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) .....	38
4.2. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO/PLANO CURRICULAR DO CURSO .....	39
4.3. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO .....	48
4.4. COMPONENTES CURRICULARES .....	49
4.4.1. COMPONENTES CURRICULARES DO PRIMEIRO PERÍODO .....	50
4.4.2. COMPONENTES CURRICULARES DO SEGUNDO PERÍODO.....	66
4.4.3. COMPONENTES CURRICULARES DO TERCEIRO PERÍODO .....	80
4.4.4. COMPONENTES CURRICULARES DO QUARTO PERÍODO .....	95
4.4.5. COMPONENTES CURRICULARES DO QUINTO PERÍODO.....	111
4.4.6. COMPONENTES CURRICULARES DO SEXTO PERÍODO .....	127
4.4.7. COMPONENTES CURRICULARES DO SÉTIMO PERÍODO .....	140
4.4.8. COMPONENTES CURRICULARES DO OITAVO PERÍODO .....	149
4.4.9. COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS .....	158
4.4.9.1. OPTATIVAS DA ÁREA INTERDISCIPLINAR.....	158
4.4.9.2. OPTATIVAS DA ÁREA DE TECNOLOGIA .....	170
4.4.9.3. OPTATIVAS DA ÁREA INDUSTRIAL .....	188



4.5. FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR .....	204
<b>5. PRÁTICA PROFISSIONAL.....</b>	<b>208</b>
<b>6. PRÁTICA SUPERVISIONADA .....</b>	<b>209</b>
6.1 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO .....	210
<b>7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO .....</b>	<b>213</b>
<b>8. ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO E PRINCÍPIOS DA PRÁTICA PROFISSIONAL .....</b>	<b>218</b>
<b>9. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC .....</b>	<b>223</b>
<b>10. INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO .....</b>	<b>226</b>
<b>11. PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E PROJETOS DE PESQUISA .....</b>	<b>230</b>
<b>12. OFERTA DE PROGRAMAS E/OU PROJETOS DE EXTENSÃO .....</b>	<b>233</b>
<b>13. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO .....</b>	<b>236</b>
13.1. A AVALIAÇÃO DO ESTUDANTE .....	236
13.2 AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO CURSO .....	239
13.3. AVALIAÇÃO DA PERMANÊNCIA DOS ESTUDANTES .....	242
<b>14. CORPO DOCENTE.....</b>	<b>244</b>
<b>15. SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>249</b>
<b>16. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE).....</b>	<b>252</b>
<b>17. GESTÃO ACADÊMICA DO CURSO (COORDENAÇÃO) .....</b>	<b>257</b>
<b>18. INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>261</b>
18.1 . BIBLIOTECA.....	264
18.2. LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS .....	266
18.2.1. TECNOTECA.....	266
18.2.2. LABORATÓRIO DE PRÁTICAS EM GESTÃO (PAI 19).....	267
18.2.3. LABORATÓRIO IFFMAKER .....	269
18.3. INFRAESTRUTURA DE INFORMÁTICA .....	271
18.3.1. MICRÓDROMO.....	271
18.3.2. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA .....	271
18.4. APLICAÇÃO DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO .....	273
<b>19 POLÍTICAS DE APOIO AO ESTUDANTE.....</b>	<b>276</b>
19.1 . SERVIÇOS DIVERSOS GERAIS .....	277



19.2	. INFRAESTRUTURA DE ACESSIBILIDADE .....	280
19.3	. AÇÕES INCLUSIVAS .....	282
<b>20</b>	<b>CERTIFICADOS E/OU DIPLOMAS .....</b>	<b>287</b>
<b>21</b>	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>288</b>



## 1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO		
1.	<b>Denominação do Curso</b>	Bacharelado em Administração
2.	<b>Área de Conhecimento ou Eixo Tecnológico</b>	Ciências Sociais Aplicadas
3.	<b>Nível</b>	Superior
4.	<b>Modalidade de Ensino</b>	Presencial
5.	<b>Rótulo Cine Brasil</b>	<b>Área Geral:</b> 04 Negócios, Administração e Direito <b>Área Específica:</b> 041 Negócios e Administração <b>Área Detalhada:</b> 0413 Gestão e Administração <b>Rótulo Cine Brasil:</b> 0413A01 Administração
6.	<b>Bases Legais</b>	Constituição Federal de 1988. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999. Lei n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000. Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004. Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008. Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012.



	<p>Lei n.º 13.005, de 25 de junho de 2014.</p> <p>Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015.</p> <p>Lei n.º 13.249, de 13 de janeiro de 2016</p> <p>Lei n.º 13.971, de 27 de dezembro de 2019.</p> <p>Decreto n.º 4.281, de 25 de junho de 2002.</p> <p>Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004.</p> <p>Decreto n.º 5.626/2005, de 22 de dezembro de 2005.</p> <p>Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.</p> <p>Decreto n.º 7.037, de 21 de dezembro de 2009.</p> <p>Decreto n.º 7.611/2011, de 17 de novembro de 2011.</p> <p>Decreto n.º 9.057, de 25 de maio de 2017.</p> <p>Parecer CNE/CES n.º 583, de 4 de abril de 2001.</p> <p>Parecer CNE/CES n.º 8, de 31 de janeiro de 2007.</p> <p>Parecer CNE/CP n.º 29 de 03 de dezembro de 2002.</p> <p>Parecer CNE/CP nº 03, de 10 de março de 2004.</p> <p>Parecer CNE/CP nº 8, de 06 de março de 2012.</p> <p>Portaria IFFluminense n.º 1.387, de 14 de dezembro de 2015.</p> <p>Portaria IFFluminense n.º 1.388, de 14 de dezembro de 2015.</p> <p>Portaria Normativa MEC n.º 10, de 28 de julho de 2006.</p> <p>Portaria Normativa MEC n.º 12, de 14 de agosto de 2006.</p> <p>Portaria Normativa MEC n.º 40, de 12 de dezembro de 2007.</p>
--	---



	<p>Portaria Normativa MEC n.º 40, de 29 de dezembro de 2010.</p> <p>Portaria Normativa MEC n.º 21, de 28 de agosto de 2013.</p> <p>Portaria Normativa MEC n.º 21, de 21 de dezembro de 2017.</p> <p>Resolução CNE/CEB n.º 02, de 4 de abril de 2005.</p> <p>Resolução CNE/CES n.º 11, de 11 de março de 2002.</p> <p>Resolução CNE/CES n.º 02, de 18 de junho de 2007.</p> <p>Resolução CNE/CES n.º 01, de 11 de março de 2016.</p> <p>Resolução CNE/CES n.º 05, de 14 de outubro de 2021.</p> <p>Resolução CNE/CP n.º 01, de 17 de junho de 2004.</p> <p>Resolução CNE/CP n.º 03, de 18 de dezembro de 2002.</p> <p>Resolução CNE/CP n.º 01, de 30 de maio de 2012.</p> <p>Resolução CNE/CP n.º 02, de 15 de junho de 2012.</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 24, de 17 de outubro de 2014 (Atribuições dos Coordenadores dos Cursos).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 20, de 19 de junho de 2015 (Regulamentação da Atividade Docente).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 34, de 11 de março de 2016 (Regulamentação Geral de Estágio).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 23, de 06 de outubro de 2017 (Plano Estratégico de Permanência e Êxito dos estudantes).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 09, de 16 de março de 2018 (Plano de Cultura).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 33, de 15 de outubro de 2018</p>
--	---



		<p>(Programa de Acessibilidade Educacional).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 27, de 28 de abril de 2020 (Regulamentação das Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 35, de 14 de julho de 2020 (Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos Técnicos e Superiores).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 36, de 14 de julho de 2020 (Regulamento de Colegiado de Curso Superior).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 41, de 09 de outubro de 2020 (Programa de Assistência Estudantil do IFFluminense).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 42, de 15 de outubro de 2020 (Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho Final de Graduação).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 48, de 03 de dezembro de 2020 (Regimento Interno do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 57, de 22 de outubro de 2021 (Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 04, de 18 de fevereiro de 2022 (Estatuto).</p> <p>Resolução IFFluminense N.º 45, de 24 de agosto de 2022 (Diretrizes para a Curricularização da Extensão do IFFluminense).</p> <p>Resolução IFFluminense Nº 63, de 09 de janeiro de 2023 (Programa de Acessibilidade Educacional).</p> <p>Resolução IFFluminense Nº 143, de 30 de junho de 2023</p>
--	--	---



		(Plano de Desenvolvimento Institucional 2023.2-2028.1).  Resolução IFFluminense N.º 207, de 17 de novembro de 2023 (Política de Educação Física, Esporte e Lazer).  Resolução IFFluminense N.º 209, de 23 de novembro de 2023 (Regulamentação Didático-Pedagógica).  Resolução IFFluminense Nº 212, de 15 de dezembro de 2023 (Programa de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual e demais Crimes contra a Dignidade Sexual).  Resolução IFFluminense Nº 213, de 15 de dezembro de 2023 (Retificação da Regulamentação Didático-Pedagógica)
7.	<b>Unidade Ofertante</b>	Campus Itaperuna  BR 356, Km 3, nº 3.555, Bairro: Presidente Costa e Silva, Itaperuna - RJ. CEP: 28300-000 - caixa postal 121249
8.	<b>Público-Alvo</b>	Estudantes que tenham concluído, no mínimo, o Ensino Médio.
9.	<b>Número de vagas oferecidas</b>	40
10.	<b>Periodicidade da oferta</b>	Anual
11.	<b>Forma de oferta</b>	Bacharelado
12.	<b>Requisitos e formas de acesso</b>	Concurso de vestibular; Sistema de Seleção Unificada (SISU) do Ministério de Educação – MEC; editais próprios de transferência interna, transferência externa, reingresso de estudantes evadidos e portadores de diploma.
13.	<b>Regime de matrícula ou Regime acadêmico de</b>	Matrícula flexível realizada semestralmente, em conformidade com a Portaria n.º 19/2022 do IFF <i>Campus</i>



	<b>oferta</b>	Itaperuna, que regulamenta e autoriza a matrícula flexível no <i>campus</i> .
14.	<b>Turno de funcionamento</b>	Noturno
15.	<b>Carga horária total do curso</b>	3.033,33 horas
16.	<b>Total de horas/aula</b>	3.640 horas/aula
17.	<b>Estágio Curricular Supervisionado</b>	Não obrigatório
18.	<b>Tempo de duração do curso</b>	8 semestres letivos
19.	<b>Tempo de integralização do curso</b>	<b>Mínimo:</b> quatro anos (8 semestres) e <b>Máximo:</b> oito anos em conformidade com a Regulamentação Didático Pedagógica em vigência. O tempo de integralização máximo não deverá computar o tempo previsto para trancamento de matrícula.
20.	<b>Título/Grau acadêmico conferido</b>	Bacharel em Administração
21.	<b>Coordenação do curso</b>	Raphael de Mello Veloso Doutor em Sociologia Política raphael.veloso@iff.edu.br
22.	<b>Início do Curso</b>	1º semestre letivo de 2025
23.	<b>Trata-se de</b>	( x ) Apresentação Inicial de PPC ( ) Reformulação de PPC



## **2. CONTEXTO EDUCACIONAL**

### **2.1. APRESENTAÇÃO**

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, criados por meio da Lei n.º 11.892/2008, estão presentes em todos os estados e constituem um modelo de instituição pluricurricular e *multicampi*, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino. Entre seus objetivos, destacam-se: (i) oferecer educação profissional técnica de nível médio; (ii) ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores; (iii) ministrar, em nível de educação superior, cursos de tecnologia, licenciaturas e engenharias, e cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*; além de (iv) articular suas atividades, através da tríade ensino-pesquisa-extensão, com o mundo do trabalho e os segmentos sociais na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional.

O Instituto Federal Fluminense (IFFluminense), em sintonia com a consolidação e o fortalecimento dos arranjos produtivos das regiões noroeste, norte e baixadas litorâneas do estado do Rio de Janeiro, pretende ofertar seus cursos a partir da integração entre ensino, pesquisa, inovação, extensão, esporte e cultura nos processos educativos, visando à formação integral dos jovens e trabalhadores. Essa missão é fundamentada na defesa de valores como o respeito à diversidade humana e cultural, o respeito e valorização da democracia, inclusão social, cooperação, equidade e sustentabilidade – valores esses considerados como indissociáveis da oferta de uma educação pública de qualidade.

Para que tais objetivos sejam alcançados torna-se, então, estritamente necessária a elaboração e constante revisão de documentos que norteiam todas as funções e atividades no exercício pedagógico em cada um dos *campi* e cursos do instituto, as quais devem ser pensadas a partir da articulação entre a Lei de criação dos Institutos Federais – Lei n.º 11.892/2008 –, as bases legais e princípios norteadores explicitados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) – Lei n.º 9.394/1996 –, o conjunto de leis, decretos, pareceres, referências e diretrizes curriculares nacionais, e, internamente, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPI) do



IFFluminense – documentos que traduzem, para além das decisões e objetivos do instituto, sua missão, visão e princípios sociofilosóficos.

As políticas institucionais apresentadas nesse Projeto Pedagógico estão intimamente relacionadas com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFFluminense, especificamente no que se refere à implantação das políticas institucionais de ensino, extensão e pesquisa nos cursos oferecidos pela instituição. O PDI serve como um guia estratégico para orientar as ações e metas da instituição em termos de ensino, pesquisa, extensão e gestão, alinhadas com sua missão e visão. Portanto, a implantação dessas políticas no âmbito do curso, conforme descritas no PDI, assegura que as oportunidades de aprendizagem sejam promovidas de acordo com o perfil do egresso esperado, adotando práticas comprovadamente bem-sucedidas e inovadoras para garantir sua eficácia e constante revisão em busca de aprimoramento.

Nesse sentido, o presente documento apresenta o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Bacharelado em Administração do Instituto Federal Fluminense *Campus Itaperuna*, com o intuito de expressar os principais parâmetros orientadores de sua proposta educativa. A concepção do Curso é norteada pelo propósito de ofertar uma educação superior de qualidade, a partir de uma sólida formação técnico-científica e profissional geral, que capacite o estudante a compreender e desenvolver novas tecnologias, estimulando seu empreendedorismo e a sua atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas.

O profissional graduado em Administração possui um perfil generalista e habilidades para atuar em diversas áreas, tais como gestão de pessoas, finanças, marketing, operações e logística, em organizações de diferentes portes e setores. Além disso, ele é capacitado para analisar o ambiente interno e externo das empresas, elaborar estratégias, tomar decisões gerenciais, liderar equipes, resolver problemas complexos, desenvolver planos de negócios e promover a inovação e o crescimento organizacional. Sua formação abrange conhecimentos em gestão empresarial, contabilidade, economia, direito, estatística, empreendedorismo, entre outras áreas, proporcionando uma base sólida para enfrentar os desafios do mundo corporativo.



Assim, no currículo do curso, as competências e habilidades da formação do Bacharel em Administração são crivadas pela visão do IFFluminense de pautar-se no compromisso com o desenvolvimento regional, entendendo como indissociável a esse desenvolvimento, a formação integral e humana, orientada pelo comprometimento com uma educação emancipatória e com a inclusão social; também pela compreensão da educação como uma prática social que se materializa na função de promover uma educação científico-tecnológico-humanística. Objetiva-se, portanto, à formação do educando não somente enquanto profissional, competente técnica e eticamente, mas enquanto cidadão crítico e reflexivo, comprometido com as transformações sociais, políticas e culturais, e em condições de atuar no mundo do trabalho na perspectiva de edificação de uma sociedade mais equânime, justa e democrática.

Em consonância com essa missão, a própria construção do presente projeto esteve atenta a uma sistematização democrática e participativa na organização e explicitação das diretrizes filosóficas e pedagógicas que norteiam o curso. Para tanto, o primeiro passo foi a designação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Bacharelado em Administração para sua implantação, buscando mobilizar servidores de diversas áreas do conhecimento para composição do referido Núcleo. Foram realizadas reuniões periódicas com grupos de docentes de cada área, para a apresentação de diretrizes e regulamentos sobre a Administração e também para ouvir as propostas realizadas por esses profissionais.

Após a elaboração de uma matriz curricular preliminar, o foco de maior atenção foi a elaboração das ementas de cada componente curricular. Nessa etapa, os representantes de cada área do conhecimento presentes no NDE se reuniram com os seus pares para ampliar as discussões realizadas anteriormente na proposição de atualizações nas ementas. Para a construção e organização dos componentes curriculares, algumas ações foram observadas, tais como a otimização da carga horária semanal do 1º período e 2º período com o objetivo de reduzir a retenção observada no início do curso, conforme descrito na Portaria do IFFluminense n.º 722, de 6 de setembro de 2022, que institui diretrizes para criação e reformulação de projetos pedagógicos no âmbito da instituição.

Por intermédio de reuniões com o grupo de docentes da área da Matemática, foi proposta a disposição dos componentes de forma ordenada, a fim de facilitar o aprendizado



do aluno e a assimilação dos conteúdos. A construção ordenada se inicia com o Pré-Cálculo e Lógica Matemática, passando por Cálculo Diferencial e Integral, Probabilidade e Estatística e, por fim, Estatística Aplicada.

Outro tópico discutido no NDE foi a otimização da carga horária dos períodos finais para possibilitar que o estudante tenha tempo suficiente para cursar possíveis dependências (ou alguma unidade curricular trancada ao longo do processo formativo) visto que o curso terá sua oferta anual. Além disso, tal otimização possibilita o desenvolvimento de forma satisfatória do Trabalho de Conclusão de Curso, bem como o cumprimento da carga horária reservada às Atividades Complementares.

Por fim, foi proposto que os componentes optativos do curso sejam disponibilizados a partir do 7º período, nos quais o aluno deverá cumprir, no mínimo, uma carga horária total de 160 horas-aula (em unidades curriculares); tal carga horária será totalizada em dois ou mais componentes, de acordo com a escolha e oferta das disciplinas optativas. Ainda houve a discussão e explicitação da Política de Estágios, que está apresentada em uma seção específica, nesse documento.

Para melhor vislumbrar a estrutura e as características fundamentais do curso constantes nesse projeto, o documento está organizado na síntese de três momentos. Inicialmente, considerando a importância da articulação e do diálogo permanente que deve ocorrer entre a gestão acadêmica, pedagógica e administrativa de cada curso com a gestão institucional, serão apresentados, brevemente, os objetivos, as características e a finalidades da própria instituição, caracterizando a gênese, a missão e a identidade institucional na seção Histórico do *campus*. Em um segundo momento, a identidade do curso será focalizada, contemplando uma breve apresentação, seus objetivos, a justificativa para oferta, sua organização didático-pedagógica e curricular, culminando na descrição de conteúdos transversais. Por fim, em um terceiro momento têm-se as questões relacionadas à infraestrutura disponível e outras informações relacionadas ao funcionamento do curso.

O presente documento tem como meta, portanto, apresentar o PPC de Bacharelado em Administração do *Campus* Itaperuna, fundamentado nos ideais de valorização da prática extensionista e da integração na modernização da proposta curricular. Com base em tais



fundamentos, se propõe oferecer um curso dinâmico, adaptado às novas demandas sociais e pedagógicas do contexto escolar e do mundo do trabalho.

## **2.2. HISTÓRICO DO CAMPUS**

A história do *Campus* Itaperuna se inicia em 2008, quando, a partir do Centro Federal de Educação Tecnológica de Campos dos Goytacazes (CEFET Campos), é criado, por meio da Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o Instituto Federal Fluminense. Mais que uma alteração de nomenclatura, a transformação em Instituto Federal, como fruto de uma política pública de expansão e interiorização da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, alterou completamente a filosofia, os objetivos, o perfil e a própria organização e escopo de atuação institucional. No início de 2009, por advento da lei, o então CEFET, vinculado à cidade de Campos dos Goytacazes, expandiu-se, transformando-se em uma rede de seis *campi* em diferentes regiões do estado do Rio de Janeiro: na mesorregião Norte Fluminense, os *campi* Campos Centro, Campos Guarus e Macaé; (b) na mesorregião Baixadas, o *Campus* Cabo Frio (região dos Lagos); (c) na mesorregião Noroeste Fluminense, o *Campus* Bom Jesus do Itabapoana – antigo Colégio Técnico Agrícola Ildefonso Bastos Borges da Universidade Federal Fluminense (UFF) – e o *Campus* Itaperuna, à época recém criado.

Inaugurado em 23 de março de 2009, o *Campus* Itaperuna nasceu do objetivo de ampliar a oferta de educação profissional e tecnológica especializada e referenciada para os municípios de sua *meso* e, especialmente, de sua *microrregião* de abrangência, composta pelos municípios de Bom Jesus do Itabapoana, Italva, Itaperuna, Laje do Muriaé, Natividade, Porciúncula e Varre-Sai, garantindo, desta forma, seu papel ativo no fortalecimento de uma educação pública de qualidade e, concomitantemente, no desenvolvimento da região.

Na esteira dessa política de interiorização, os primeiros cursos ofertados pelo *campus* foram o Curso Técnico em Eletrotécnica Integrado ao Ensino Médio e o Curso Técnico em Guia de Turismo Subsequente ao Ensino Médio. Embora a vocação econômica da microrregião fosse centralizada nas áreas de Comércio, Saúde, Educação, Serviços e Agroindústria (em especial, Laticínios), ambos os cursos foram definidos pela demanda



identificada pelo poder público local em função da carência de mão-de-obra qualificada, quando do levantamento realizado em audiência junto aos seus habitantes pela preferência das possíveis áreas de atuação do IFFluminense. Contando inicialmente com 200 estudantes matriculados, gradualmente o número de vagas foi sendo ampliado, diversificando-se a oferta de cursos e passando a atender diferentes demandas de desenvolvimento regional.

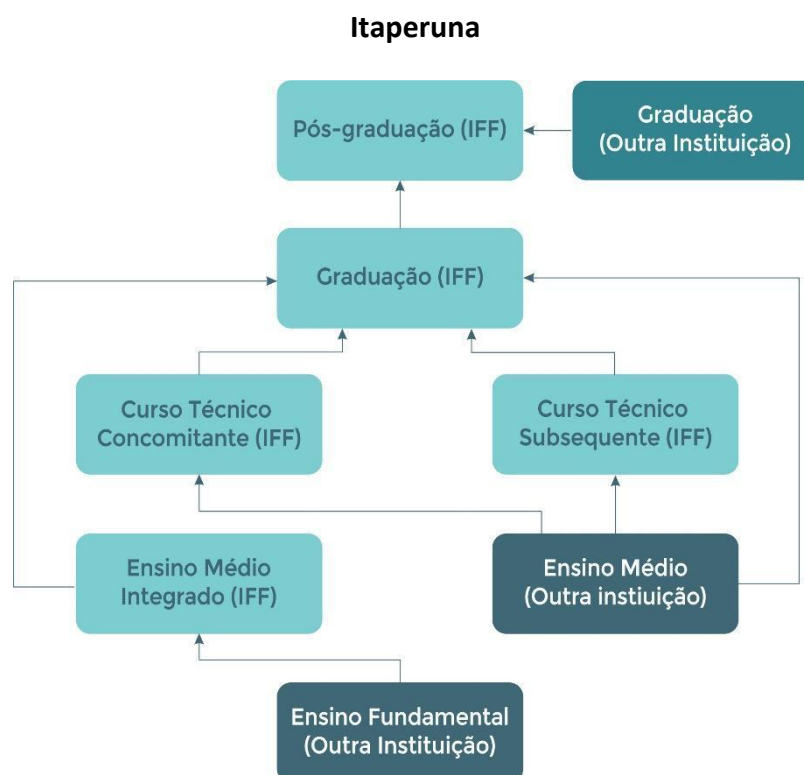
De 2009 a 2023, o número de estudantes matriculados passou de 200 a cerca de 1.300, anualmente. Hoje, o *Campus* conta com os seguintes cursos em sua malha de oferta:

- a) Para concluintes do Ensino Fundamental, Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em: Administração, Eletrotécnica, Informática, Química e Mecânica.
- b) Para estudantes matriculados no Ensino Médio em outras instituições, Cursos Técnicos Concomitantes ao Ensino Médio em: Eletrotécnica, Mecânica e Química.
- c) Para estudantes concluintes do Ensino Médio ou do Ensino Técnico de Nível Médio: Curso Técnico em Automação Industrial Subsequente ao Ensino Médio e Cursos de Graduação em Bacharelado em Engenharia Mecânica, Bacharelado em Sistemas de Informação e Licenciatura em Química.
- d) Para estudantes concluintes do Ensino Superior: Pós-graduação *lato sensu* em *Docência no Século XXI: Educação e Tecnologias Digitais* e *Educação em Direitos Humanos*.

Além dos cursos regulares, o *campus* passou a oferecer ainda cursos de extensão pelo Centro de Línguas do IFF (CELIFF) em Língua Inglesa e em Língua Espanhola. Ocasionalmente, também são ofertados Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) em diferentes áreas.

Com a diversificação dos cursos ofertados, para além de atender demandas em áreas de vocação da microrregião, tais como Comércio, Serviços e Educação, o *Campus* Itaperuna também possibilitou a verticalização da Educação Básica à Educação Profissional, e desta, à Educação Superior, consequentemente, otimizando a sua infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão, como apresentado na Figura 1.

**Figura 1 – Fluxograma de oportunidade de verticalização de estudos no *Campus***



Fonte: elaboração própria

De modo semelhante, a ampliação do número de vagas, aliada à política institucional de cotas e às políticas de assistência estudantil, têm permitido, ao longo dos últimos anos, o acesso e a permanência de estudantes de populações politicamente minoritárias e em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica. Apenas para se ter uma dimensão proporcional, os dados do Relatório da Plataforma Nilo Peçanha 2023 (ano-base de 2022) sinalizaram que mais de 30% dos estudantes com rendimentos declarados possuíam renda familiar per capita inferior a 0,5 salário mínimo, e outros 30% aproximadamente, entre 0,5 e 1 salário mínimo. Já considerando a proporção entre matrículas com classificação étnico-racial declarada, estudantes pretos e pardos somavam, à altura, cerca de 49,6% do total de matriculados.

Ainda é válido salientar que cerca de 50% dos matriculados do *Campus* Itaperuna provêm de municípios vizinhos, tais como Natividade, Miracema, Italva, Laje do Muriaé, Varre-sai e São José de Ubá. Alguns destes figuram com os piores Índices de Desenvolvimento Humano Municipal do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com dados do



Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Dessa forma, o *campus* vem consolidando sua missão a partir da conjunção entre o compromisso com uma educação para a inclusão e o desenvolvimento regional e as finalidades e características próprias dos Institutos Federais, em especial:

- Ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
- 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 [sobretudo a partir da oferta do Curso de Licenciatura em Química e da Pós-Graduação em Docência no Século XXI] (BRASIL, 2008, Art. 6º, incisos I-VI).

São também essas finalidades e características que induziram a concepção curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração, em particular, contextualizada pela realidade local, social e individual do *campus* e de seu alunado.

### **2.3. JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO**

De forma detalhada, o processo para a justificativa da oferta desse curso se encontra condensado no Estudo de Viabilidade (ANEXO II deste documento), o qual foi objeto de trabalho do NDE nomeado pela Direção Geral do *Campus* Itaperuna com vistas à implantação do Bacharelado em Administração. Tal núcleo foi nomeado a partir do trabalho do Núcleo Técnico de Gestão em Negócios ao longo do ano de 2023, bem como da maturação das ideias



norteadoras de forma conjunta entre os professores do referido Eixo, dos pares docentes de outras áreas, dos egressos do Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio e da comunidade local.

Os dados do Sistema E-Mec de março de 2024 indicam que as vagas presenciais para o Curso de Administração na cidade de Itaperuna, que chegaram a 270 antes de 2020 (Universidade Iguaçu - 100; FacRedentor - 100; Centro Universitário São José - 70), começaram zeradas no início do ano de 2024. O curso, que já foi ofertado de forma presencial e gratuita pela Universidade Federal Fluminense até o ano de 2012, atualmente, só conta com opções na modalidade a distância. Dessa forma, é imprescindível começar a argumentação desse Projeto Pedagógico salientando seu movimento anticíclico do que vem sendo feito pela iniciativa privada, no sentido de buscar ofertar uma graduação de qualidade e 100% presencial ao público do Noroeste Fluminense.

O Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio do *Campus* Itaperuna ocupa papel primordial nessa proposição, bem como nas discussões acerca dessa oferta, visto que já formou mais de 200 alunos desde sua primeira turma de egressos em 2017, o que indicia o potencial de verticalização dos formados em Técnico de Administração. Conforme análises contidas no Estudo de Viabilidade, aliás, esse potencial de verticalização também foi observado entre egressos de outros cursos técnicos do *campus* de uma forma geral.

O número de vagas projetado inicialmente para a autorização do Bacharelado em Administração considera, além da capacidade de infraestrutura de salas do *campus*, os estudos apresentados ao Conselho de *Campus* pelos outros cursos de graduação da unidade, além do alicerce primordial nas definições adotadas pelo NDE, qual seja, a totalidade dos professores do Núcleo Técnico. Estes representam a formação profissional específica na área de Gestão e Negócios e são responsáveis não apenas pelas disciplinas da área nos cursos de Gestão, mas também por lecionar disciplinas da área em outros cursos.

O Estudo de Viabilidade também se preocupou em demonstrar a possibilidade de atendimento dessa demanda até o momento da integralização total do curso, bem como de sua estabilização, incluindo a carga horária dos professores de Gestão e Negócios alocada



nos demais cursos. Além disso, considerou as horas necessárias para Coordenação, Representação, Pesquisa e Extensão. Dessa forma, acredita-se que é plenamente possível integralizar o curso em proposição.

De acordo com o instrumento vigente, o número de 40 vagas proposto para a autorização desse curso, deverá ser acompanhado e fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos com a comunidade acadêmica, como por exemplo, por meio de pesquisas com estudantes e docentes ou relatórios da Comissão Própria de Avaliação (CPA), bem como de índices de evasão e capacidade, vide integração com outros cursos e/ou na utilização de laboratórios e espaços compartilhados no *campus*. Nesse sentido, o monitoramento contínuo entre as percepções docentes e discentes é visto como fundamental para suportar o quantitativo proposto, bem como seu incremento ou redução.

## **2.4. OBJETIVOS DO CURSO**

Os objetivos do curso, conforme serão apresentados a seguir no presente PPC, deverão estar integralmente implementados e conectados intimamente com o perfil profissional almejado para o egresso, a estrutura curricular estabelecida, o contexto educacional atual, bem como as características específicas locais e regionais do Noroeste Fluminense, além de novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso. Essa preocupação garante que os futuros alunos adquiram as competências e habilidades necessárias para atuar de forma eficaz e ética no mercado de trabalho, promovendo assim sua inserção qualificada e contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico da região.

### **2.4.1. GERAL**

Formar profissionais na área de Administração capacitados para atuar de forma ética, eficiente e inovadora em diferentes contextos organizacionais e sociais, de forma alinhada às demandas do mercado de trabalho e às transformações do mundo contemporâneo, e com vistas a contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da Região Noroeste Fluminense. Tal objetivo se reflete na montagem da matriz curricular, que busca integrar conhecimentos



teóricos e práticos que possibilitem uma formação integral ao estudante, para que este possa compreender e solucionar desafios em sua atuação, bem como desenvolver um olhar crítico e proativo diante das demandas locais e sociais. O curso visa formar um profissional preparado para identificar oportunidades, mobilizar recursos, propor soluções inovadoras e contribuir para o desenvolvimento sustentável da região, através de uma abordagem multidisciplinar e holística da Administração.

#### **2.4.2 ESPECÍFICOS**

- **Desenvolver Competências Profissionais Abrangentes:**

Proporcionar aos estudantes uma formação sólida e abrangente em Administração, capacitando-os com conhecimentos teóricos e práticos que os habilitem a atuar de forma ética, eficiente e inovadora em diferentes contextos organizacionais e sociais.

- **Integrar Teoria e Prática:**

Promover a integração dos conhecimentos teóricos e práticos ao longo do curso, capacitando os estudantes para compreender e aplicar conceitos, ferramentas e técnicas da Administração em situações reais, visando à resolução de problemas e à tomada de decisões assertivas.

- **Estimular o Pensamento Crítico e Proativo:**

Desenvolver nos estudantes a capacidade de pensar crítica e proativamente o mundo diante das demandas locais e sociais, capacitando-os a analisar cenários, identificar oportunidades, propor soluções inovadoras e contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da Região Noroeste Fluminense.

- **Fomentar a Cultura Empreendedora e Inovadora:**

Estimular nos estudantes uma postura empreendedora e inovadora, capacitando-os a identificar oportunidades de negócios, desenvolver projetos e implementar soluções criativas e sustentáveis, visando ao desenvolvimento econômico e social da região e além.

- **Preparar para o Mercado de Trabalho:**



Preparar os estudantes para enfrentar os desafios e demandas do mercado de trabalho, proporcionando-lhes habilidades e competências necessárias para atuar de forma competitiva e adaptável em diferentes contextos profissionais e organizacionais.

- Promover a Atuação Responsável e Sustentável:

Capacitar os estudantes para atuar de forma ética, responsável e sustentável, considerando os impactos de suas decisões e ações no âmbito social, ambiental e econômico, visando ao desenvolvimento sustentável da região e da sociedade como um todo.



### **3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

Neste terceiro tópico, a Organização Didático-Pedagógica do Curso de Bacharelado em Administração no IFFluminense do *Campus* Itaperuna é apresentada de modo a detalhar os alicerces fundamentais que delineiam o percurso acadêmico dos estudantes, priorizando a eficiência e pertinência do processo de ensino-aprendizagem.

Inicia-se explorando em detalhes o Perfil do Curso, uma construção que reflete os princípios e valores que definem a abordagem educacional. Esse perfil destaca-se por sua aderência às Diretrizes Curriculares Nacionais, incorporando as nuances e demandas específicas do cenário local do Noroeste Fluminense.

Simultaneamente, o Perfil do Egresso delineado se torna o farol que guia o desenvolvimento das competências e habilidades dos estudantes. Esse perfil, assim como o perfil do curso, é moldado pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e ajustado para atender às particularidades do contexto local, equipando os graduandos com as capacidades necessárias para prosperar em um mundo profissional em constante evolução.

Desse modo, a Organização Didático-Pedagógica está alicerçada em estratégias que tornam viável a formação de profissionais de Administração capazes, éticos e prontos para enfrentar os desafios da contemporaneidade, buscando não apenas educar, mas inspirar e preparar os estudantes para se destacarem no cenário profissional local e regional, contribuindo para o progresso da sociedade e o fortalecimento da comunidade do Noroeste Fluminense.

#### **3.1 PERFIL DO CURSO**

O Curso de Bacharelado em Administração do IFFluminense *Campus* Itaperuna é uma formação presencial, com um forte viés tecnológico e foco no raciocínio lógico-quantitativo, buscando preparar os estudantes para enfrentar os desafios do mundo contemporâneo, no qual a integração da tecnologia e da análise de dados são fundamentais.

O curso está estruturado para proporcionar aos alunos uma formação integral para além do conhecimento teórico, capacitando os discentes com habilidades e competências



essenciais para atuar de forma eficiente e inovadora em diversas áreas da gestão. Contando com uma carga horária significativa voltada para a capacitação profissional, o PPC preconiza a oferta de atividades práticas, estágios, projetos e outras iniciativas que visam preparar os alunos para o mercado de trabalho.

Além do aspecto técnico-científico, o Curso de Administração enfatiza o desenvolvimento humano, promovendo o pensamento crítico, a ética profissional, a responsabilidade social e o trabalho em equipe. Os estudantes são incentivados a desenvolverem habilidades de liderança, comunicação interpessoal e resolução de problemas, com o intuito de prepará-los para serem colaboradores da promoção do desenvolvimento socioeconômico da região.

A formação em Administração no *Campus* Itaperuna também valoriza o empreendedorismo e a inovação, estimulando os alunos a identificarem oportunidades de negócios, desenvolver projetos e implementar soluções criativas e sustentáveis. Ao longo do processo formativo, os estudantes têm acesso a uma série de recursos e atividades que visam fomentar a cultura empreendedora e prepará-los para atuar como agentes de mudança na sociedade.

Em conformidade com o estabelecido nas DCN, o curso se preocupa com aspectos relacionados à formação acadêmica, metodologias de ensino e à conexão com as demandas do mercado e da sociedade. Esses pilares estão inseridos nas seguintes diretrizes:

I) Formação Acadêmica:

- Oferecer uma formação sólida nas áreas básicas das Ciências Sociais, Econômicas e das Ciências Exatas e Tecnológicas.
- Proporcionar uma visão integrada das diversas áreas da Administração.

II) Metodologias de Ensino:

- Estimular o desenvolvimento do pensamento crítico e analítico.
- Promover a interdisciplinaridade no processo de ensino-aprendizagem.



- Incentivar a participação ativa dos estudantes em estudos independentes e/ou opcionais, a saber: atividades práticas, estudos de caso, projetos institucionais e estágios.

III) Relação com o Mercado e Sociedade:

- Manter uma relação constante com o mercado de trabalho para alinhar o curso às demandas do setor.
- Proporcionar atividades que aproximem os estudantes do contexto profissional desde os primeiros períodos.
- Atualizar periodicamente a matriz curricular para incorporar inovações e mudanças no campo da Administração.

IV) Desenvolvimento de Competências:

- Fomentar o desenvolvimento de habilidades gerenciais, empreendedoras e de liderança.
- Incentivar a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em situações reais.
- Preparar os estudantes para atuar de forma ética, responsável e sustentável.

### **3.2 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO/SAÍDAS PROFISSIONAIS**

Com base nas diretrizes curriculares nacionais para o Curso de Administração, o perfil profissional do egresso busca formar um administrador com competências e habilidades necessárias para atuar de forma eficaz e ética em diversas áreas da gestão empresarial. Especificamente, as DCN de Administração preconizam um profissional com sólida formação técnico-científica, capaz de compreender e aplicar os princípios e técnicas da Administração em contextos organizacionais diversos. O Curso de Bacharelado em Administração, no *Campus Itaperuna*, busca, especificamente, formar administradores capazes de identificar problemas e oportunidades, organizar e mobilizar recursos, além de planejar e aplicar soluções com forte arcabouço da área de gestão e grande intimidade com os aspectos



relacionados à inovação e novas tecnologias, otimizando sua capacidade decisória e seu potencial de atuar de forma assertiva em qualquer cenário.

Dessa forma, ao final do curso, o egresso terá desenvolvido as seguintes competências:

- **Conhecimento Técnico e Conceitual:** capacidade de compreender e aplicar os fundamentos teóricos e práticos da Administração em diversas áreas, como gestão de pessoas, finanças, marketing, logística, produção, entre outras, conforme preconizado pelas DCN;
- **Visão Estratégica e Sistêmica:** habilidade para compreender o funcionamento e a inter-relação dos diversos processos e áreas de uma organização, bem como para identificar oportunidades, ameaças e desafios no ambiente de negócios;
- **Tomada de Decisão:** capacidade de analisar informações, avaliar alternativas e tomar decisões assertivas, considerando os objetivos organizacionais, as demandas do mercado e os impactos sociais e ambientais;
- **Liderança e Gestão de Equipes:** habilidade para liderar e motivar equipes de trabalho, promovendo o engajamento, a colaboração e o desenvolvimento profissional dos colaboradores;
- **Responsabilidade Social e Sustentabilidade:** capacidade de compreender o impacto das decisões organizacionais na sociedade e no meio ambiente, promovendo práticas sustentáveis e contribuindo para o desenvolvimento social e ambientalmente responsável;
- **Comunicação Interpessoal:** habilidade para se comunicar de forma eficaz e empática com diferentes públicos, incluindo colaboradores, clientes, fornecedores e comunidade, visando estabelecer relacionamentos produtivos e construtivos;
- **Trabalho em Equipe:** capacidade de colaborar e cooperar com colegas de trabalho, respeitando a diversidade de opiniões e habilidades e contribuindo para o alcance dos objetivos comuns da equipe e da organização;



- **Pensamento Crítico e Criatividade:** capacidade de analisar criticamente situações complexas, identificar problemas, propor soluções inovadoras e tomar decisões fundamentadas, estimulando a criatividade e a busca por alternativas;
- **Adaptabilidade e Aprendizado Contínuo:** disposição para se adaptar a mudanças e novos desafios, buscando sempre atualização e aprimoramento profissional, por meio da educação continuada, cursos de especialização e participação em eventos acadêmicos e profissionais;
- **Empreendedorismo e Inovação:** capacidade de identificar oportunidades de negócios, desenvolver projetos empreendedores e implementar soluções inovadoras, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da região.

Diante disso, o profissional formado estará apto a atuar em diversas áreas da gestão empresarial, tais como administração geral, recursos humanos, finanças, marketing, consultoria empresarial, empreendedorismo, administração pública, gestão da informação, logística, gestão de projetos, entre outras. Essa diversidade de áreas de atuação reflete a abrangência e a multidisciplinaridade do curso, sendo o egresso preparado para desafios variados em diferentes setores e tipos de organizações. Além disso, o administrador formado pelo curso em tela, estará apto a prosseguir em estudos avançados e participar de processos contínuos de formação profissional ao longo de sua carreira.

Cumpramos observar que o perfil do egresso é um objeto constante de análise do NDE do curso, que visa ampliar continuamente esse perfil em função das novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho e também se encarrega de articular tal perfil com as necessidades locais e regionais do Noroeste Fluminense. Para tanto, são consideradas as demandas específicas das empresas e organizações da região, preparando, desse modo, os futuros profissionais para enfrentar os desafios e as transformações do mercado globalizado.

O egresso do Curso de Bacharelado em Administração, assim, encontra-se apto a desempenhar um papel estratégico e proativo no contexto local e regional do Noroeste Fluminense. As competências adquiridas, como a habilidade de compreender o ambiente organizacional, estão diretamente vinculadas à capacidade do profissional em analisar o contexto socioeconômico específico da região; o que possibilita uma tomada de decisão



embasada e alinhada às particularidades locais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da comunidade.

A gestão de pessoas e liderança, outra competência-chave, ganha relevância ao considerarmos as dinâmicas socioculturais locais. A habilidade de liderar equipes e promover um ambiente de trabalho colaborativo torna-se crucial para lidar com a diversidade e as peculiaridades da região, fortalecendo o tecido social e estimulando o engajamento comunitário. A tomada de decisões estratégicas, associada à análise de fatores *macro* e *microeconômicos*, permite ao egresso antecipar e responder às demandas específicas do Noroeste Fluminense. Essa competência é vital para adaptar as organizações às condições econômicas regionais, promovendo a eficiência operacional e a sustentabilidade nos negócios.

Na área financeira, a capacidade de realizar análises específicas e elaborar orçamentos é fundamental para atender às necessidades das empresas locais. Isso inclui entender as particularidades do mercado financeiro regional e identificar oportunidades de investimento compatíveis com a realidade econômica local. O marketing e vendas, por sua vez, ganham contornos regionais ao serem adaptados para atender às preferências e características específicas da população do Noroeste Fluminense. Essa competência permite ao profissional desenvolver estratégias de promoção e comercialização mais eficazes, contribuindo para o fortalecimento do comércio local.

Em termos de empreendedorismo e inovação, o egresso, ao identificar oportunidades de negócios no contexto regional, pode impulsionar o desenvolvimento econômico local através da criação e gestão de empreendimentos próprios, gerando empregos e contribuindo para a dinamização da economia. Dessa forma, as competências construídas durante o curso estabelecem uma ponte crucial entre os conhecimentos adquiridos e as demandas específicas do Noroeste Fluminense, capacitando o egresso a ser um agente de transformação e desenvolvimento na região.

Cumpramos observar ainda que o NDE está envolvido de forma ativa na revisão e atualização do PPC: a interação regular com profissionais do mercado, *feedback* de egressos e a análise de indicadores econômicos regionais são parte integrante desse processo de



revisão, garantindo que o perfil do egresso permaneça atualizado e alinhado com as demandas do mundo profissional. Uma atuação proativa do NDE não apenas responde às demandas presentes, mas também antecipa e adapta o perfil do egresso para enfrentar as futuras exigências do dinâmico cenário de trabalho, consolidando o compromisso do curso em proporcionar uma formação relevante e de excelência para os profissionais de Administração na região.



#### **4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

O Curso de Bacharelado em Administração do *Campus Itaperuna*, com uma carga horária total de 3.640 horas/aula e 3.033,33 horas/relógio, distribuídas ao longo de uma estrutura curricular flexível e interdisciplinar, busca proporcionar uma formação abrangente e atualizada, alinhada às demandas do mercado de trabalho e às transformações tecnológicas e sociais.

A estrutura curricular foi elaborada com base nos objetivos descritos anteriormente, visando promover a flexibilidade e interdisciplinaridade necessárias para a formação integral de profissionais. Disciplinas como "Formação do Mundo Contemporâneo" e "Filosofia Aplicada à Administração" proporcionam uma visão ampla e crítica dos contextos sociais, econômicos e culturais nos quais as organizações estão inseridas. Além disso, a oferta de disciplinas optativas permite aos estudantes a personalização de sua formação, de acordo com seus interesses e aspirações profissionais.

A acessibilidade metodológica é garantida por meio de práticas pedagógicas inovadoras e tecnologicamente integradas. O uso de recursos como a plataforma de ensino virtual Moodle e ferramentas de produtividade permitem a realização de atividades colaborativas, aulas remotas e acesso a materiais didáticos de forma flexível e acessível, promovendo uma aprendizagem adaptativa e personalizada.

A relação entre teoria e prática é enfatizada ao longo de todo o percurso formativo. Disciplinas como "Administração Mercadológica" e "Gestão da Qualidade" combinam conceitos teóricos com estudos de caso, projetos práticos e visitas técnicas a empresas, proporcionando aos estudantes uma vivência real do ambiente organizacional e dos desafios enfrentados pelos gestores.

Os componentes curriculares são integrados de forma a promover uma visão holística da Administração; por exemplo, a disciplina "Gestão de Projetos" está relacionada à "Gestão Estratégica" e "Administração Financeira e Orçamentária", evidenciando a interconexão entre diferentes áreas da gestão e a importância da integração de processos no contexto organizacional. O curso incorpora elementos inovadores, como a disciplina "Gestão da Informação e Ciência de Dados", que aborda as últimas tendências em análise de dados e



inteligência de negócios, preparando os estudantes para lidar com grandes volumes de informações e tomar decisões estratégicas baseadas em dados.

Os conteúdos curriculares são estrategicamente selecionados para promover o desenvolvimento do perfil profissional do egresso, conforme descrito nos objetivos do curso. Disciplinas como "Administração e Competências Profissionais" e "Empreendedorismo e Gestão da Inovação" visam desenvolver habilidades de liderança, empreendedorismo, pensamento crítico e adaptabilidade, fundamentais para o sucesso no mercado de trabalho atual. Revisões periódicas do currículo são realizadas com a participação de docentes, discentes e profissionais do mercado, garantindo a relevância e atualização dos conteúdos e metodologias de ensino.

O curso também se destaca por sua abordagem tecnológica e humanizada, que combina o desenvolvimento de competências técnicas com ênfase no raciocínio lógico quantitativo e uma forte carga horária voltada para a capacitação profissional. Além disso, a integração de disciplinas optativas e atividades complementares proporciona uma formação ampla e adaptável às demandas do mercado de trabalho e às aspirações individuais dos estudantes.

A relação entre teoria e prática é meticulosamente cultivada e materializada ao longo da estrutura curricular. Módulos práticos, práticas profissionais e integração entre os componentes são entrelaçados com os fundamentos teóricos, proporcionando aos estudantes uma experiência educacional enraizada na aplicação prática dos conhecimentos. Essa abordagem visa não apenas transmitir informações, mas também instigar a reflexão crítica e a habilidade de resolver desafios reais.

A interconexão entre os componentes curriculares é evidenciada de maneira clara e estratégica. O percurso formativo é cuidadosamente desenhado, enfatizando a continuidade e a progressão natural do aprendizado. A estrutura curricular é um mapa fluido, no qual cada disciplina contribui para a construção do perfil do egresso, fomentando habilidades específicas em cada etapa.

A inovação é incorporada de forma concreta na estrutura curricular. Além dos métodos de ensino tradicionais, são introduzidas práticas inovadoras, como aprendizagem



baseada em projetos, sala de aula invertida e tecnologias educacionais avançadas. Estas não só mantêm os estudantes engajados, mas também os expõem a abordagens modernas de resolução de problemas e colaboração, preparando-os para os desafios dinâmicos da administração contemporânea.

A atualização constante é uma característica intrínseca da estrutura curricular. Revisões periódicas são incorporadas para garantir que os conteúdos estejam alinhados com os avanços mais recentes na área de Administração. Esta prática não só mantém a relevância do curso, mas também fortalece a conexão com as tendências e demandas do mercado de trabalho.

Por fim, a estrutura curricular é projetada para induzir o contato constante com conhecimentos recentes e inovadores. A curricularização da extensão, a participação em eventos científicos e a integração por meio de Empresa Júnior são veículos que promovem uma imersão constante em práticas e tendências emergentes, capacitando os estudantes a serem agentes de mudança e inovação em suas futuras carreiras.

#### **4.1. METODOLOGIA**

A metodologia adotada no Curso de Bacharelado em Administração reflete um compromisso inequívoco com a integração constante entre teoria e prática. A base dessas escolhas metodológicas está alinhada às diretrizes do IFFluminense, que reconhece a necessidade do "pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas", conforme preconizado no artigo 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

À luz das orientações do Parecer CNE/CEB n.º 7/2010, que destaca a curiosidade e a pesquisa como núcleo central das aprendizagens, a metodologia da problematização é incorporada. Essa abordagem se revela como um instrumento fundamental para incentivar a pesquisa, a curiosidade pelo inusitado e o desenvolvimento do espírito inventivo dos estudantes, enfatizando as práticas didáticas no resultado efetivo das aprendizagens.

Dentro desse paradigma, a metodologia interdisciplinar e a contextualização são fundamentais. A primeira busca romper com a fragmentação do conhecimento, promovendo uma abordagem holística que transcende os limites dos componentes



curriculares definidos. Já a segunda propõe colocar em prática o aprendizado por meio de vivências, estudos de casos, simulações, estágios, pesquisas e outros, proporcionando o desenvolvimento progressivo dos estudantes para enfrentar os desafios contemporâneos.

A metodologia adotada atende não apenas ao desenvolvimento de conteúdos, mas também à promoção de estratégias de aprendizagem eficazes. O contínuo acompanhamento das atividades, a acessibilidade metodológica e a promoção da autonomia do discente são elementos-chave integrados à abordagem pedagógica. Esta, por sua vez, busca estimular a ação dos estudantes em uma relação dinâmica entre teoria e prática, alinhada com as DCN, quando aplicáveis.

A inovação, respaldada em recursos pedagógicos diferenciados, é a essência da metodologia adotada, preparando os estudantes para os desafios multifacetados da área de Administração. Vale ressaltar que, embora as metodologias apresentadas façam parte de documentos oficiais, o *campus* mantém a flexibilidade para explorar outras abordagens inovadoras que enriqueçam ainda mais a experiência educacional oferecida. Dessa forma, apresenta-se o Desenvolvimento da Metodologia em um Enfoque com Cinco Dimensões:

1. Atendimento ao Desenvolvimento de Conteúdos e Estratégias de Aprendizagem: a metodologia adotada no Curso de Bacharelado em Administração prioriza uma abordagem que integra teoria e prática, propiciando aos estudantes uma compreensão holística dos conceitos abordados. Estratégias diversificadas, como estudos de casos, simulações e projetos práticos, são incorporadas para ampliar a aplicação dos conhecimentos adquiridos em sala de aula, promovendo uma aprendizagem significativa.
2. Promoção da Autonomia do Discente: a metodologia implementada busca fomentar a autonomia do discente, proporcionando um ambiente que estimula a iniciativa e a responsabilidade no processo de aprendizagem. Incentiva-se a participação ativa dos estudantes na definição de seus objetivos, escolha de métodos de estudo e engajamento em atividades práticas. A autonomia é encorajada como parte integrante do desenvolvimento profissional e pessoal do estudante.



3. **Estímulo à Ação Discente na Relação Teoria-Prática:** a metodologia coaduna-se com práticas pedagógicas que promovem uma dinâmica relação entre teoria e prática. Através de atividades que replicam situações reais do mundo profissional, como estágios, projetos práticos e interações com empresas locais, os estudantes têm a oportunidade de aplicar os conceitos teóricos em contextos concretos, consolidando e enriquecendo seu entendimento.
4. **Inovação por Meio de Metodologias Ativas:** a metodologia adotada destaca-se por sua clara inovação, incorporando metodologias ativas que incentivam a participação dos estudantes. Exemplos incluem a Aprendizagem Baseada em Problemas (ABP), que desafia os alunos a resolverem questões práticas, e a Sala de Aula Invertida, onde os estudantes acessam materiais antes da aula para discussões mais aprofundadas. Essas abordagens ativas visam não apenas transmitir conhecimento, mas também desenvolver habilidades de resolução de problemas, pensamento crítico e colaboração.
5. **Embasamento em Recursos para Aprendizagens Diferenciadas:** A metodologia é fundamentada em uma gama de recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas na área de Administração. A presença de uma Empresa Júnior, a curricularização da extensão, a participação em eventos extensionistas e científicos, e atividades práticas junto à comunidade contribuem para a formação integral dos estudantes. Esses recursos não apenas enriquecem a experiência acadêmica, mas também conectam os estudantes ao ambiente profissional, promovendo uma aprendizagem contextualizada e alinhada às demandas do mercado.

#### **4.1.1 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)**

O Curso de Bacharelado em Administração fará uso do Moodle como uma importante ferramenta computacional e tecnológica para enriquecer o processo de ensino-aprendizagem dos alunos. Reconhecemos a importância de integrar tecnologias educacionais inovadoras para complementar e potencializar as práticas pedagógicas presenciais.



O Moodle, uma plataforma de aprendizado *online* de código aberto, oferece uma variedade de recursos que promovem a interatividade, a colaboração e a personalização do ensino, contribuindo significativamente para a qualidade da educação oferecida. Ao incorporar o Moodle como recurso, atende-se às demandas contemporâneas por métodos de ensino mais dinâmicos e adaptáveis às necessidades dos alunos.

Entre os benefícios proporcionados pelo Moodle, destaca-se a criação de salas de aula virtuais, nas quais os alunos podem acessar materiais didáticos, participar de fóruns de discussão, interagir com colegas e professores, enviar trabalhos e realizar avaliações. Além disso, a plataforma oferece ferramentas de acompanhamento do progresso dos alunos e de comunicação eficaz, facilitando o contato entre docentes e discentes mesmo fora do ambiente físico da sala de aula.

A integração do Moodle ao Bacharelado em Administração promove uma abordagem pedagógica mais flexível e inclusiva, que valoriza a autonomia do aluno e estimula o desenvolvimento de habilidades digitais essenciais para o mercado de trabalho atual. Também reforça o comprometimento em oferecer uma educação de excelência, que alia os benefícios do ensino presencial com as oportunidades proporcionadas pela tecnologia educacional.

A utilização do Moodle como ferramenta de apoio ao ensino presencial no Curso de Bacharelado em Administração representa um importante avanço no compromisso com a qualidade do ensino e a formação integral dos nossos alunos. Entende-se que essa integração tecnológica contribuirá significativamente para o sucesso acadêmico e profissional de todos os envolvidos na comunidade acadêmica.

#### **4.2. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO/PLANO CURRICULAR DO CURSO**

Como o Curso de Bacharelado em Administração terá a oferta de vagas com periodicidade anual, no primeiro semestre de cada ano serão ofertados os períodos ímpares, e no segundo semestre do ano, serão ofertados os períodos pares, conforme segue:

- 1º Semestre de 2025: 1º Período;
- 2º Semestre de 2025: 2º Período;



- 1º Semestre de 2026: 1º e 3º Períodos;
- 2º Semestre de 2026: 2º e 4º Períodos;
- 1º Semestre de 2027: 1º, 3º e 5º Períodos;
- 2º Semestre de 2027: 2º, 4º e 6º Períodos;
- 1º Semestre de 2028: 1º, 3º, 5º e 7º Períodos;
- 2º Semestre de 2028: 2º, 4º, 6º e 8º Períodos (integralização do curso).

Sendo o Curso ofertado em regime flexível de matrícula, caso algum aluno tenha a necessidade de cursar a dependência em um componente curricular não ofertado no semestre em questão, o discente poderá optar por outros componentes curriculares de acordo com Plano de Estudo confeccionado no início do semestre juntamente com a Coordenação do Curso.

#### **Quadro 1 – Matriz Curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração**

<i>Campus: ITAPERUNA</i>							
<i>EIXO TECNOLÓGICO/ÁREA DO CONHECIMENTO: GESTÃO E NEGÓCIOS</i>							
<i>CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</i>							
Regime de matrícula ou Regime acadêmico de oferta: matrícula por componente curricular							
Cada Período Letivo deve ter 20 semanas letivas ou mais (100 dias letivos ou mais)							
Compreende-se que a previsão de 50 minutos por hora/aula na informação de CH(h/a)							
NC: Núcleo Comum; NB: Núcleo Básico; NP: Núcleo Profissionalizante; NE: Núcleo Específico.							
CE: Carga Horária em Hora/Aula dedicadas à Curricularização da Extensão dentro dos Componentes Curriculares							
	NB NP NE	NC	Componente Curricular	Pré-requisitos	CH (h/a)	CH (horas)	CE (h/a)
1º Período	NB		Noções Básicas de Direito	-	80	66,67	-
			Comunicação Empresarial	-	80	66,67	-
		NC	Pré-Cálculo e Lógica Matemática	-	80	66,67	-
	NP		Fundamentos de Administração e Perspectivas de Carreiras	-	80	66,67	40



			Teoria Geral e Contemporânea da Administração	-	80	66,67	-
SUBTOTAL: Carga horária do 1º Período					400	333,33	40
	NB NP NE	NC	Componente Curricular	Pré-requisitos	CH (h/a)	CH (horas)	CE (h/a)
2º Período	NB		Formação do Mundo Contemporâneo	-	80	66,67	-
		NC	Cálculo Diferencial e Integral	Pré-Cálculo e Lógica Matemática	80	66,67	-
	NP		Economia Geral	-	80	66,67	-
			Gestão de Pessoas I	-	80	66,67	-
			Contabilidade Empresarial e Análise de Demonstrações	-	80	66,67	-
	SUBTOTAL: Carga horária do 2º Período					400	333,33
SUBTOTAL: Carga horária do 1º e do 2º Período					800	666,67	40
	NB NP NE	NC	Componente Curricular	Pré-requisitos	CH (h/a)	CH (horas)	CE (h/a)
3º Período	NB	NC	Probabilidade e Estatística	-	80	66,67	-
			Informática e Ferramentas de Produtividade	-	80	66,67	-
	NP		Gestão de Pessoas II	Gestão de Pessoas I	80	66,67	-
			Economia Aplicada	Economia Geral	80	66,67	-
			Administração Financeira e Orçamentária	-	80	66,67	-
SUBTOTAL: Carga horária do 3º Período					400	333,33	-
SUBTOTAL: Carga horária dos 1º, 2º e 3º Períodos					1.200	1.000	40



	NB NP NE	NC	Componente Curricular	Pré-requisitos	CH (h/a)	CH (horas)	CE (h/a)
4º Período	NB		Sistemas de Informação Gerenciais	-	80	66,67	-
	NP		Administração da Produção e Operações	-	80	66,67	-
			Gestão Estratégica	-	80	66,67	-
			Gestão Pública	-	80	66,67	-
			Estatística Aplicada e Controle Estatístico do Processo	Probabilidade e Estatística	80	66,67	-
SUBTOTAL: Carga horária do 4º Período					400	333,33	-
SUBTOTAL: Carga horária dos 1º, 2º, 3º e 4º Períodos					1.600	1.333,33	40
	NB NP NE	NC	Componente Curricular	Pré-requisitos	CH (h/a)	CH (horas)	CE (h/a)
5º Período	NB		Sociologia e Trabalho	-	80	66,67	-
	NP		Administração Mercadológica	-	80	66,67	40
		NC	Lógica e Programação	Informática e Ferramentas de Produtividade	80	66,67	-
	NE		Gestão de Negócios Sustentáveis	-	80	66,67	40
			Organização Empresarial I	-	80	66,67	60
SUBTOTAL: Carga horária do 5º Período					400	333	140
SUBTOTAL: Carga horária dos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º Períodos					2.000	1.666,67	180
	NB NP NE	NC	Componente Curricular	Pré-requisitos	CH (h/a)	CH (horas)	CE (h/a)
6º Período	NB		Filosofia Aplicada à Administração	-	80	66,67	-



	NP		Logística e Administração de Materiais	-	80	66,67	-
			Gestão da Informação e Ciência de Dados	Lógica e Programação	80	66,67	-
	NE		Empreendedorismo e Gestão da Inovação	-	80	66,67	-
			Organização Empresarial II	Organização Empresarial I	80	66,67	60
SUBTOTAL: Carga horária do 6º Período					400	333,33	60
SUBTOTAL: Carga horária dos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º Períodos					2.400	2.000	240

	NB NP NE	NC	Componente Curricular	Pré-requisitos	CH (h/a)	CH (horas)	CE (h/a)
7º Período	NP		Organização, Sistemas e Métodos	-	80	66,67	40
			Gestão da Qualidade	-	80	66,67	40
	NE		Metodologia e Projeto de Pesquisa	-	80	66,67	20
			Optativa I	-	40	33,33	-
			Optativa II	-	40	33,33	-
Subtotal dos Componentes Obrigatórios (7º Período)					240	200	
Subtotal dos Componentes Optativos (7º Período)					80	66,67	
SUBTOTAL: Carga horária Total do 7º Período (Obrigatórios + Optativos)					320	266,67	100
SUBTOTAL: Carga horária dos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º e 7º Períodos					2.720	2.266,67	340
	NB NP NE	NC	Componente Curricular	Pré-requisitos	CH (h/a)	CH (horas)	CE (h/a)
8º Período	NP	NC	Gestão de Projetos	-	80	66,67	20
	NE		Administração e Competências Profissionais	-	80	66,67	-



			Trabalho de Conclusão de Curso	Metodologia e Projeto de Pesquisa	80	66,67	20
			Optativa III	-	40	33,33	-
			Optativas IV	-	40	33,33	-
Subtotal dos Componentes Obrigatórios (8º Período)					240	200	
Subtotal dos Componentes Optativos (8º Período)					80	66,67	
SUBTOTAL: Carga horária Total do 8º Período (Obrigatórios + Optativos)					320	266,67	40
SUBTOTAL: Carga horária dos Componentes Obrigatória dos 8 Períodos					2.880	2.400	
SUBTOTAL: Carga horária dos Componentes Optativos (7º e 8º Períodos)					160	133,33	
SUBTOTAL: Carga horária dos Componentes Obrigatórios + Componentes Optativos					3.040	2.533,33	
Carga horária total dedicada à Curricularização da Extensão nos Componentes Curriculares					380	316,67	
DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS TOTAIS POR NÚCLEO							
Núcleos					CH (h/a)	CH (horas)	
Total do Núcleo Básico (NB)					800	667	
Total do Núcleo Profissionalizante (NP)					1.520	1.267	
Total do Núcleo Específico (NE)					720	600	
Total dos Núcleos (Todas as Disciplinas)					3.040	2.533,33	
Atividades Complementares					300	250	
Prática Supervisionada					300	250	
CARGA HORÁRIA TOTAL					3.640	3.033,33	

Fonte: elaboração própria

No âmbito da flexibilização curricular proposta neste PPC, a discussão acerca das disciplinas optativas representa um avanço. No que tange a tais disciplinas, o NDE do curso é responsável por publicar, antes do período estipulado em calendário para inscrição em disciplinas, a relação de disciplinas optativas disponíveis para o período em questão. Os



alunos poderão pleitear sua inscrição sendo a mesma efetivada a partir da disponibilidade de horário e de vagas. A seguir, segue uma lista inicial de disciplinas optativas esquematizadas por área:

**Quadro 2 – Disciplinas optativas - área interdisciplinar - do Curso Superior de Bacharelado em Administração**

ÁREA INTERDISCIPLINAR						
	NB NP NE	NC	Componente Curricular	Pré-requisitos	CH (h/a)	CH (horas)
Compon. Optativos	NE	Não	Arranjos Produtivos Locais e Regionais	-	40	33,33
			Libras	-	40	33,33
			Relações Étnico-Raciais	-	40	33,33
			Ciências do Ambiente	-	40	33,33
			Ética, Profissão e Cidadania	-	40	33,33

Fonte: elaboração própria

**Quadro 3 – Disciplinas optativas - área de tecnologia - do Curso Superior de Bacharelado em Administração**

ÁREA DE TECNOLOGIA						
	NB NP NE	NC	Componente Curricular	Pré-requisitos	CH (h/a)	CH (horas)
Compon. Optativos	NE	Não	Algoritmos I	-	80	66,67
			Organização de Computadores	-	80	66,67



			Banco de Dados	-	80	66,67
			Informática e Sociedade	-	40	33,33
			Interação Humano-Computador	-	60	50

Fonte: elaboração própria

**Quadro 4 – Disciplinas optativas - área industrial - do Curso Superior de Bacharelado em Administração**

ÁREA INDUSTRIAL						
	NB NP NE	NC	Componente Curricular	Pré-requisitos	CH (h/a)	CH (horas)
Compon. Optativos	NE	Não	Gestão Organizacional	-	60	50
			Planejamento e Controle da Produção	-	60	50
			Gestão da Manutenção	-	40	33,33
			Estatística da Qualidade e Confiabilidade	-	40	33,33
			Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde	-	40	33,33

Fonte: elaboração própria

Conforme já mencionado neste documento, a proposta do curso também se fundamenta na possibilidade de viabilizar que o aluno do *Campus* Itaperuna conclua dois cursos de Bacharelado na instituição, por meio do aproveitamento de disciplinas, a fim de encurtar o tempo necessário para a conclusão da segunda graduação. Para tanto, foi considerada a existência de disciplinas equivalentes entre os cursos de bacharelado ofertados (QUADRO 5). Esta análise, também torna possível que uma única turma da



disciplina seja ofertada para alunos de cursos diferentes, bem como que o aluno reprovado em determinada disciplina possa cursá-la mesmo que esta não seja ofertada especificamente pelo curso no qual está matriculado.

**Quadro 5 – Disciplinas equivalentes - Curso Superior de Bacharelado em Administração**

DISCIPLINAS EQUIVALENTES	CURSO	EQUIVALÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO
Gerência de Projetos	Sistemas de Informação	Gestão de Projetos
Probabilidade e Estatística	Engenharia Mecânica	Probabilidade e Estatística
Pré-Cálculo		Pré-Cálculo e Lógica Matemática
Cálculo I		Cálculo Diferencial e Integral
Algoritmo e Técnicas de Programação		Lógica e Programação

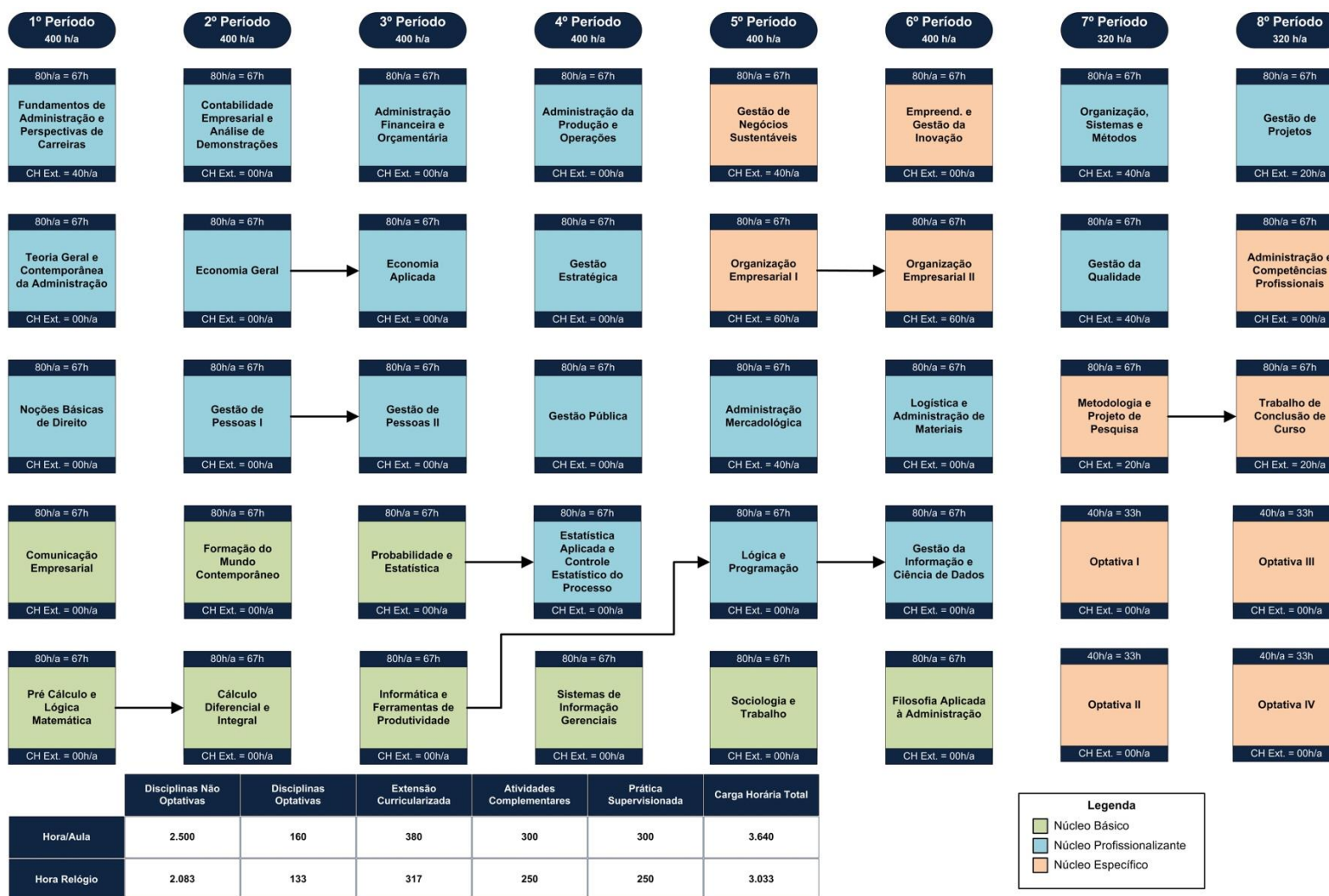
Fonte: elaboração própria

Por fim, tem-se a representação gráfica do perfil de formação do curso ora proposto na Figura 2. Tal representação evidencia como o Bacharelado em Administração foi pensado para ser um curso no qual há fluidez e complementaridade nos componentes alocados em cada semestre. Entretanto, também houve o esforço do NDE em evitar demasiadas amarras entre as disciplinas, com o intuito de acautelar que o aluno possa ter dificuldades na integralização dos conteúdos previstos, especialmente nos casos de reprovação em componentes curriculares obrigatórios, o que pode contribuir para o aumento no índice de evasão.



### 4.3. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

Figura 2 - Diagrama da Matriz Curricular do Bacharelado em Administração - 2025-1



Fonte: elaboração própria.



#### **4.4. COMPONENTES CURRICULARES**

Os componentes curriculares representam os pilares fundamentais do processo educacional no IFFluminense *Campus* Itaperuna. São eles que delineiam o caminho acadêmico dos discentes, fornecendo a base teórica e prática necessária para sua formação profissional e pessoal. Nesse contexto, cada disciplina é planejada e estruturada para atender às demandas do mercado de trabalho, bem como às aspirações individuais dos alunos.

Com uma abordagem interdisciplinar e contextualizada, os componentes curriculares buscam não apenas transmitir conhecimento, mas também desenvolver habilidades e competências essenciais para o exercício das diferentes profissões. A partir de uma variedade de metodologias de ensino e aprendizagem, os alunos são desafiados a pensar criticamente, resolver problemas complexos e se adaptar às constantes mudanças do mundo contemporâneo.

Assim, os componentes curriculares são concebidos como ferramentas essenciais para a construção de uma educação de qualidade e para a formação de profissionais capacitados e comprometidos com o desenvolvimento social e econômico de nossa sociedade. Os referidos componentes serão apresentados, inicialmente separados do primeiro ao oitavo período e, na sequência, serão detalhados os componentes optativos, de acordo com sua área de concentração.

Os componentes da área de tecnologia poderão ser cursados pelos estudantes no Bacharelado de Sistemas de Informação, enquanto os componentes da área Industrial, no Bacharelado de Engenharia Mecânica. Por sua vez, os componentes da área interdisciplinar poderão ser ofertados por docentes do colegiado do Bacharelado de Administração, ou mesmo outros docentes lotados no *Campus* Itaperuna ou em regime de Cooperação Técnica com o *campus*. O detalhamento de cada disciplina descreve seus objetivos, conteúdos programáticos, metodologias de ensino e aprendizagem, bem como sua contribuição para a formação integral dos alunos.



#### 4.4.1. COMPONENTES CURRICULARES DO PRIMEIRO PERÍODO

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Fundamentos de Administração e Perspectivas de Carreira</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: -</b>			
<b>Correquisito: -</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: (40 horas) – Visita e imersão em diversas áreas de atuação do Administrador; atividades com a comunidade empresarial, pública e social relacionadas às demandas de gestão na região.</b>			
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 1º</b>

#### **EMENTA:**

As organizações e seus papéis. Estruturas organizacionais. Áreas funcionais e atividades da gestão. Funções administrativas. Variáveis administrativas. Paradigmas da administração contemporânea. O papel do administrador. Perspectivas de carreira (setor público, empresarial e terceiro setor). Conhecimentos, habilidades e atitudes do administrador.



Planejamento e desenvolvimento pessoal e de carreira. Potencialidades regionais de carreira.

#### **OBJETIVOS:**

- Ambientar o discente ingressante ao curso e ao cenário da Administração.
- Conhecer os papéis desempenhados pelos diferentes tipos de organizações.
- Identificar a atuação do administrador em diversos setores e organizações (sociais, empresariais e públicas).
- Compreender estruturas organizacionais, áreas funcionais e atividades de gestão.
- Compreender aspectos relacionados à carreira de administrador, suas possibilidades de atuação e perspectivas pessoais e de mercado.
- Conhecer os conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à construção de carreiras de gestão.
- Reconhecer oportunidades do mercado de trabalho regional no campo da gestão.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. As organizações**

- 1.1 Conceitos e fundamentos
- 1.2 O papel das organizações
- 1.3 Classificações e objetivos das organizações
- 1.4 As atividades executadas pelas organizações

##### **2. Estruturas Organizacionais e Áreas funcionais**

- 2.1 Os ambientes organizacionais (externo e interno)
- 2.2 Atividades Meio e Atividades Fim
- 2.3 Níveis organizacionais
- 2.4 Áreas funcionais

##### **3. Funções Administrativas**

- 3.1 Planejamento
- 3.2 Organização
- 3.3 Direção e Coordenação



3.4 Controle

**4. Variáveis administrativas**

4.1 Tarefas

4.2 Estrutura

4.3 Pessoas

4.4 Ambiente

4.5 Tecnologia

4.6 Competitividade

**5. Papéis do administrador**

5.1 Interpessoal

5.2 Informacional

5.3 Decisorial

**6. Desafios atuais das organizações**

6.1 Gestão da contingência (tecnologia, inovação, novos consumidores)

6.2 Aspectos sociais, demográficos, econômicos e ambientais

6.3 Comportamento ético e responsabilidade corporativa.

**7. Perspectivas de carreira do administrador**

7.1 Competências do administrador (conhecimentos, habilidades e atitudes)

7.2 Perfil pessoal e profissional

7.3 Campos de trabalho nas organizações privadas, públicas e do terceiro setor

**8. Desenvolvimento de carreira**

8.1 Mercado de trabalho geral e regional do administrador

8.2 Elementos de inserção profissional

8.3 Mapeamento de oportunidades regionais

8.4 Pesquisa de potencialidades do mercado de trabalho regional

**COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Identificação de cenários e desafios da Administração na contemporaneidade.
- Capacidade de reconhecer estruturas organizacionais, áreas funcionais e atividades de gestão em contextos diversos.



- Proficiência para identificar e relacionar diferentes campos de atuação profissional do administrador em diversos tipos de organizações.
- Compreensão de características pessoais e profissionais desejadas do administrador: conhecimentos, habilidades e atitudes.
- Saber reconhecer aspectos relacionados ao desenvolvimento de carreiras a partir de potencialidades pessoais e do mercado de trabalho.
- Capacidade para identificar diferentes oportunidades profissionais no mercado regional.

#### REFERÊNCIAS:

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CHIAVENATO, I. **Iniciação à Administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2023. ISBN: 9786559773503
2. DUTRA, J. S. **Gestão de Carreiras**: a pessoa, a organização e as oportunidades. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017. ISBN: 978-8597012378
3. MAXIMIANO, A. C. A. **Fundamentos da Administração**: introdução à Teoria Geral e aos processos da Administração. 3. ed. São Paulo: LTC, 2014. ISBN: 9788521627500

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CHIAVENATO, I. **Administração**: teoria, processo e prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2022. ISBN: 9786559773305
2. GOLD, M. **Gestão de Carreira**: como ser o protagonista de sua própria história. São Paulo: Saraiva Uni, 2019. ISBN: 9788571440326.
3. MAXIMIANO, A. C. A.; TERENTIM, G. **Teoria Geral da Administração**: da Revolução Urbana à era da Agilidade Organizacional. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2024. ISBN: 9786559775897
4. OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Como elaborar um plano de carreira para ser um profissional bem-sucedido**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018. ISBN: 9788597015560
5. RICCIO, V. **Administração geral**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012. ISBN: 9788522517053
6. SOBRAL, F.; PECI, A.P. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. 2. ed. São Paulo: Editora Pearson, 2013. ISBN: 978-8581430850



<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Teoria Geral e Contemporânea da Administração</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: .-..</b>			
<b>Correquisito: -</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 1º.</b>

**EMENTA:**

Introdução à Teoria Geral de Administração. Escola Clássica da Administração. Relações Humanas e Enfoque Comportamental. Estruturalismo. Pensamento Sistêmico. Enfoque Contingencial. Tendências e Teorias Contemporâneas.

**OBJETIVOS:**

- Proporcionar uma compreensão abrangente da evolução do pensamento administrativo, desde os antecedentes das teorias de administração até as tendências e teorias contemporâneas;
- Capacitar para análise das diferentes escolas de administração, incluindo suas relações e respectivas contribuições e limitações;



- Capacitar na avaliação da relevância e aplicabilidade das teorias administrativas no contexto atual, considerando as tendências e desafios contemporâneos na gestão de organizações.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Introdução à Teoria Geral de Administração**

- 1.1 Os antecedentes das Teorias de Administração
- 1.2 Influências na Formação do Pensamento Administrativo
- 1.3 A evolução do Pensamento em Administração

##### **2. Escola Clássica da Administração**

- 2.1 Administração Científica
- 2.2 Teoria Clássica da Administração
- 2.3 Teoria da Burocracia

##### **3. Relações Humanas e Enfoque Comportamental**

- 3.1 Movimento das Relações Humanas
- 3.2 Abordagem Comportamental

##### **4. Estruturalismo**

- 4.1 Enfoque Sociotécnico
- 4.2 Teoria das Organizações

##### **5. Pensamento Sistêmico**

- 5.1 Teoria Geral dos Sistemas
- 5.2 Teorias Associadas ao Pensamento Sistêmico

##### **6. Enfoque Contingencial**

- 6.1 Teoria Contingencial

##### **7. Tendências e Teorias Contemporâneas**

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**



- Compreensão da Administração enquanto ciência;
- Compreensão e integração das principais Teorias de Administração;
- Capacidade de analisar problemas e oportunidades sob diferentes perspectivas (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira, etc);
- Capacidade de identificar e utilizar as teorias e conceitos de administração na solução de casos reais da atualidade;
- Desenvolvimento de visão sistêmica e holística.

#### REFERÊNCIAS:

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração**. 8. Ed. Barueri (SP): Atlas, 2021. ISBN 978-65-5977-063-2
2. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 8. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023. ISBN 978-85-97-01245-3.
3. MOTTA, Fernando C. Prestes; DE VASCONCELOS, Isabella Freitas Gouveia. **Teoria Geral da Administração**. 4. ed. Editora Cengage. 2021. ISBN 978-6555583250

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 6. ed. Barueri : Atlas, 2022. ISBN 978-65-5977-330-5
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à teoria das organizações**. 2. ed. Barueri (SP): Atlas, 2023. ISBN 978-65-5977-383-1
3. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru; TERENCE, G. **Teoria Geral da Administração: Da Revolução Urbana à era da Agilidade Organizacional**. 9.ed. Editora Atlas. 2024. ISBN: 9786559775880
4. TAYLOR, Frederick. **Princípios de Administração Científica**. 9. Ed. Editora LTC. 2020. ISBN 9788521636823
5. TEIXEIRA, Hélio Janny; SALOMÃO, Sérgio Mattoso; TEIXEIRA, Clodine Janny. **Fundamentos de Administração: A busca do essencial**. 3. ed. eBook: Loja Kindle. Data de Publicação: 18 de abril de 2021. ASIN B092W5T8N4



<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Noções Básicas de Direito</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: -</b>			
<b>Correquisito: -</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão:</b>			
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 1º</b>

**EMENTA:**

Introdução ao Direito. Noções de Direito Constitucional. Direito de empresa. Direito do trabalho. Direito do consumidor.

**OBJETIVOS:**

- Introduzir os principais conceitos necessários à compreensão do sistema jurídico brasileiro;
- Incentivar a participação cidadã a partir do conhecimento do Estado brasileiro, dos direitos humanos, naturais e fundamentais;
- Explicitar a origem do direito empresarial e as possibilidades jurídicas para se constituir empresário no Brasil;
- Compreender os direitos relativos aos contratos de trabalho regidos pela CLT;
- Apresentar a relação de consumo e os direitos decorrentes dela.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**



## **1. Introdução ao Direito**

- 1.1 Conceituação de direito
- 1.2 Distinções - Direito e moral
- 1.3 Ramos do direito

## **2. Noções de Direito Constitucional**

- 2.1 Estado
- 2.2 Estado de Direito
- 2.3 Direitos humanos
- 2.4 Direitos naturais
- 2.5 Direitos fundamentais

## **3. Direito de Empresa**

- 3.1 Do direito comercial ao direito de empresa.
- 3.2 Tipos de empresários
- 3.3 Registro de empresa
- 3.4 Direito concursal

## **4. Direito do Trabalho**

- 4.1 Sujeitos da relação de emprego
- 4.2 Contrato de trabalho
- 4.3 Duração do trabalho
- 4.4 Salário e remuneração
- 4.5 Terminação do contrato de trabalho

## **5. Direito do Consumidor**

- 5.1 A relação de consumo
- 5.2 Fato e vício do produto e serviço
- 5.3 Direitos básicos do consumidor

### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**



- Desenvolvimento da conduta ética profissional e respeito às normas jurídicas brasileiras;
- Conhecimento sobre o Estado brasileiro e os direitos fundamentais assegurados aos nacionais e naturalizados.

#### REFERÊNCIAS:

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. ALELUIA, Thaís Mendonça. **Direito do Trabalho**. 7 ed. São Paulo: Editora JusPODIVM, 2023.
2. CRUZ, André Santa. **Manual de direito empresarial**. 14 ed. São Paulo: Editora JusPODIVM, 2024.
3. LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado**. 27 ed. São Paulo: Editora Saraiva Jur, 2023.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de Direito Comercial**. 25 ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2024.
2. GARCIA, Filipe Barbosa. **Curso de direito do trabalho**. 19 ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2024.
3. MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de Direito Constitucional**. 17 ed. São Paulo: Editora Saraiva Jur, 2023.
4. NOVELINO, Marcelo. **Curso de Direito Constitucional**. 19 ed. São Paulo: Editora JusPODIVM, 2024.
5. NUNES, Rizzatto. **Manual de direito do consumidor**. 2 ed. São Paulo: Editora JusPODIVM, 2022.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Pré-cálculo e lógica matemática</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>



	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: ...			
Correquisito: ...			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula		Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...		Série e/ou Período: 1º

#### **EMENTA:**

Funções. Funções Polinomiais e Transcendentais. Trigonometria no Triângulo. Trigonometria Circular.

#### **OBJETIVOS:**

- Desenvolver competências matemáticas fundamentais para as disciplinas subsequentes do curso de Administração.
- Introduzir conceitos de lógica matemática como base para a resolução de problemas e tomada de decisões.
- Preparar os alunos para aplicar ferramentas matemáticas na análise e solução de questões relacionadas à administração.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Funções**

- 1.1 Definição;
- 1.2 Domínio e Imagem;



1.3 Gráfico;

1.4 Qualidade de Funções: Injetividade, Sobrejetividade e Bijetividade;

1.5 Paridade de Funções;

## **2. Funções Reais**

2.1 Polinomiais;

2.2 Modulares;

2.3 Exponenciais;

2.4 Logarítmicas;

2.5 Composição de Funções;

2.6 Inversão de Funções;

## **3. Trigonometria no triângulo**

3.1 Relações métricas no triângulo retângulo;

3.2 Relações trigonométricas no triângulo retângulo;

3.3 Trigonometria no triângulo qualquer;

## **4. Trigonometria Circular;**

4.1 Identidades Trigonométricas;

4.2 Transformações Trigonométricas;

4.3 Arco Duplo e arco metade;

4.4 Equações e Inequações Trigonométricas;

4.5 Funções Trigonométricas.

### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Desenvolver o estudo de todas as funções elementares de maneira a familiarizar o aluno com a individualidade de cada função: parte gráfica, taxas de crescimento comparadas, propriedades características de cada função, leitura de gráficos;
- Desenvolver habilidades de raciocínio, cálculo e resolução de problemas matemáticos, fortalecendo a base de conhecimentos dos alunos participantes e



permitindo um melhor aproveitamento e continuidade no estudo de disciplinas relacionadas com a matemática

**REFERÊNCIAS:**

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. AXLER, S. **Pré-Cálculo. Uma Preparação para o Cálculo.** 2 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016
2. CALDEIRA, A. M. **Pré-Cálculo.** 3 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.
3. GOMES, F.M. **Pré-Cálculo: Operações, Equações, Funções e Trigonometria.** 1 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. BOULOS, P. **Pré-Cálculo.** São Paulo: Markron Books, 2001.
2. COSTA, C. **Pré-Cálculo.** Vol.1. 5 ed. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.
3. DEMANA, Franklin D. Waits, Bert K. **Pré-Cálculo: Gráfico, Numérico e Algébrico.** 2 ed. São Paulo: Pearson, 2013.
4. IEZZI, G. **Fundamentos da Matemática Elementar - Volume 3: Trigonometria.** São Paulo: Saraiva Didáticos, 2019.
5. IEZZI, G.; MURAKAMI, C. **Fundamentos da Matemática Elementar - Volume 1: Conjuntos e Funções.** São Paulo: Saraiva Didáticos, 2019.
6. SAFIER, F. **Pré-Cálculo.** 2 ed. **Coleção Schaum.** Porto Alegre: Bookman (Grupo A), 2011.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Comunicação Empresarial</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: ...</b>			
<b>Correquisito: ...</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>



**Carga horária de Extensão: NSA**

**Aulas por semana: 4 horas/aula**

**Código: ...**

**Série e/ou Período: 1º**

**EMENTA:**

Linguagem e comunicação: concepções de língua e gramática; norma, variação linguística e usos do português brasileiro. A dimensão discursiva da linguagem: língua, sociedade, relações de poder e argumentatividade. Texto e gêneros do discurso. Gêneros do discurso científico. Gêneros do mundo do trabalho. Processos de leitura e produção de gêneros do discurso científico e do mundo do trabalho.

**OBJETIVOS:**

- Desenvolver habilidades de leitura e interpretação de textos, com foco em documentos empresariais.
- Aprimorar a comunicação oral e escrita, priorizando a clareza e a eficácia na transmissão de informações.
- Capacitar os alunos na produção de textos científicos e empresariais, considerando gêneros específicos.
- Promover competências em comunicação empresarial, incluindo técnicas de apresentação e negociação.
- Introduzir o aluno nos diferentes tipos e gêneros textuais, sobretudo no ramo empresarial e na comunicação contemporânea.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

**1. Linguagem e Comunicação;**

1.1 Os sistemas da língua: concepções de Língua e Gramática(s); norma, variação linguística e usos do português brasileiro;

1.2 A dimensão discursiva da linguagem: os elementos da comunicação; Língua e relações de poder; Léxico e argumentatividade; a argumentatividade subjacente ao uso da linguagem;

**2. Texto e Gêneros Do Discurso;**



- 2.1 Os sistemas do texto: aspectos gerais e fatores da textualidade, especialmente mecanismos coesivos e fatores de coerência; princípios gerais de textualização, organização e autoavaliação: continuidade, progressão, não contradição e relação;
- 2.2 O texto como evento comunicativo: atores sociais e a interação entre enunciador, texto e enunciatário; relações entre texto, gênero, discurso e ideologia;
- 2.3 Os sistemas do discurso: gênero do discurso, tipologia textual e intergenericidade;

### **3. Processos de leitura e produção de gêneros do discurso;**

- 3.1 Concepções e procedimentos de leitura: aspectos linguísticos, extralinguísticos e cognitivos para compreensão textual/discursiva; leitura e sociedade;
- 3.2 Introdução à Análise Crítica do Discurso;
- 3.3 Oficina de leitura e produção de gêneros do discurso: Gêneros digitais aplicados à Administração (Sugestão: website, aplicativos móveis, perfis/postagens de redes sociais, entre outros);

### **4. Gêneros do discurso científico;**

- 4.1 As diferentes formas e tipos de conhecimento (o conhecimento do senso comum, o conhecimento empírico, o conhecimento teológico, o conhecimento filosófico e o conhecimento científico);
- 4.2 Introdução à História da Ciência: conhecimento, tecnologia e cultura – a diversidade de saberes e vivências culturais e sua influência no discurso científico;
- 4.3 Ciência, objetividade, subjetividade, racionalidade e emotividade na produção do conhecimento;
- 4.4 Ciência e Letramento digital: o discurso científico e a comunicação mediada por computador;

### **5. Processos de leitura e produção de gêneros do discurso acadêmico/científico;**

- 5.1 Fundamentos teóricos para leitura e produção de gêneros científicos/acadêmicos;
- 5.2 Princípios normativos gerais para gêneros científicos/acadêmicos: as normas da ABNT;
- 5.3 Argumentos de autoridade, confiabilidade das fontes, estratégias linguístico-discursivas e coerções sociodiscursivas;



5.4 Oficina de leitura e produção de gêneros acadêmicos: Projeto de Pesquisa e Extensão (métodos científicos e processos aplicáveis à pesquisa e à extensão); artigo científico; banner e comunicação oral; resumo; resenha; seminário.

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Fundamentos da comunicação eficaz;
- Leitura e interpretação de textos técnicos e profissionais;
- Produção de textos para diferentes contextos organizacionais;
- Comunicação oral e apresentações eficazes;
- Gêneros textuais corporativos;
- Comunicação digital e uso de ferramentas colaborativas.

#### **REFERÊNCIAS:**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. KLEIMAN, A. **Oficina de leitura: teoria e prática**. 15.ed. Campinas: Pontes, 2017.
2. KOCH, Ingedore G. Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.
3. MEDEIROS, João Bosco. **Redação empresarial: estudos da teoria e da prática**. São Paulo: Atlas, 2017.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. CASTRO, Inês. **Redação Empresarial: Técnicas para a Comunicação Escrita no Ambiente de Trabalho**. Porto Alegre: Bookman, 2018.
2. CHARAUDEAU, P. **Linguagem e discurso: modos de organização**. São Paulo: Contexto, 2008.
3. COSCARELLI, C. V.; MITRE, D. **Oficina de Leitura e Produção de Textos**. Belo Horizonte: UFMG, 2007.
4. KOCH, Ingedore G. Villaça. **Argumentação e linguagem**. São Paulo: Cortez, 2019.
5. FARACO, C. A.; TEZZA, C. **Prática de texto para estudantes universitários**. Petrópolis: Vozes, 2002.



#### 4.4.2. COMPONENTES CURRICULARES DO SEGUNDO PERÍODO

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Economia Geral</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: ...</b>			
<b>Correquisito: ...</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>	
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>	<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 2º</b>	

#### EMENTA:

Introdução à economia. Conceitos básicos. Microeconomia e macroeconomia. Teoria da demanda e da oferta. Elasticidades. Estruturas de mercado. Teoria da produção e dos custos. Equilíbrio de mercado. Indicadores econômicos. Política econômica.

#### OBJETIVOS:

- Compreender os princípios fundamentais da economia.
- Analisar o funcionamento dos mercados, incluindo oferta, demanda, elasticidades e estruturas de mercado.
- Estudar a teoria da produção e dos custos.



- Entender os principais indicadores econômicos e sua relevância para a tomada de decisões.
- Discutir as políticas econômicas e seu impacto na sociedade.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

1. **Introdução à Economia**
2. **Microeconomia: Teoria da Demanda e da Oferta**
3. **Elasticidades**
4. **Estruturas de Mercado**
5. **Teoria da Produção e dos Custos**
6. **Equilíbrio de Mercado**
7. **Macroeconomia**
8. **Indicadores Econômicos**
9. **Política Econômica**
10. **Economia Regional e Urbana**
11. **Economia Industrial**
12. **Economia Internacional**

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Identificar e analisar problemas econômicos.
- Interpretar dados e indicadores econômicos.
- Aplicar conceitos econômicos na tomada de decisões.
- Compreender e avaliar políticas econômicas.

#### **REFERÊNCIAS:**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. KRUGMAN, P.; WELLS, R. **Economia**. LTC, 2019.
2. MANKIW, N. G. **Introdução à Economia: Princípios de Micro e Macroeconomia**. Cengage Learning, 2019.
3. VASCONCELLOS, M. A. S.; GARCIA, M. E. **Fundamentos de Economia**. Saraiva Educação, 2018.



**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. BLANCHARD, O. J.; ILLING, G. **Macroeconomia**. Pearson, 2016.
2. GREMAUD, A. P. et al. **Economia Brasileira Contemporânea**. Atlas, 2018.
3. PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. **Microeconomia**. Pearson, 2017.
4. ROSSETTI, J. P. **Introdução à Economia**. Atlas, 2016.
5. SAMUELSON, P. A.; NORDHAUS, W. D. **Economia**. McGraw-Hill, 2017.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Formação do Mundo Contemporâneo</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito:</b> Não há			
<b>Correquisito:</b> Não há			
<b>Carga horária:</b> 80 horas/aula	<b>Carga horária presencial:</b> 80 horas/aula		<b>Carga horária a distância:</b> NSA
<b>Carga horária de Extensão: (em horas) – NSA</b>			
<b>Aulas por semana:</b> 4 horas/aula	<b>Código:</b>		<b>Série e/ou Período:</b> 2º

**EMENTA:**

Sistema mundo na perspectiva histórico-geográfica. Da configuração econômica do período pós-guerra à globalização. As múltiplas dimensões da globalização. Brasil na globalização contemporânea. A expansão do sistema capitalista monopolista no território brasileiro.

**OBJETIVOS:**

- Compreender a complexidade do sistema-mundo na contemporaneidade.
- Relacionar as diferentes dimensões do processo de globalização: econômica, social, cultural e ambiental.
- Entender como os processos globais se integram à administração e à gestão dos negócios.



- Compreender os desdobramentos do processo de globalização através de múltiplas escalas geográficas: do global ao local.
- Analisar a posição do Brasil no sistema-mundo e sua dinâmica econômica interna articulada à economia globalizada.

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

#### **1. Sistema mundo na perspectiva histórico-geográfica**

- 1.1 Conceitos básicos da política econômica mundial: liberalismo, keynesianismo e neoliberalismo.
- 1.2 Teoria da compressão espaço-tempo.
- 1.3 A modernidade e a pós-modernidade.

#### **2. Da configuração econômica do período pós-guerra à globalização**

- 2.1 Reorganização do espaço mundial: da bipolaridade à globalização.
- 2.2 Crises do capitalismo mundial e suas consequências e reconfigurações.
- 2.3 Do modelo de produção fordista à acumulação flexível.
- 2.4 Globalização econômica e financeira, expansão das multinacionais e suas consequências.

#### **3. As múltiplas dimensões da globalização.**

- 3.1 Integração dos mercados e de bens e serviços em escala global
- 3.2 Modelo de produção flexível, cadeias de suprimentos globais e aumento do comércio global.
- 3.3 Hibridização de culturas locais devido à influência da cultura global.
- 3.4 Redefinição do papel do Estado no contexto de interdependência global.

#### **4. A expansão do sistema capitalista monopolista no território brasileiro.**

- 4.1 Brasil na fase monopolista do modo capitalista de produção e na globalização contemporânea.
- 4.2 As disparidades econômicas e regionais no território brasileiro.
- 4.3 Formação econômica do Brasil: da economia agrário-exportadora aos novos processos econômicos do século XXI.
- 4.4 Potencialidades econômicas do Brasil na contemporaneidade.



#### COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:

- Capacidade de compreender as consequências da globalização econômica nas suas diferentes escalas de atuação.
- Compreender a inserção do Brasil no sistema-mundo e seu papel na contemporaneidade.
- Desenvolvimento de uma leitura crítica do sistema-mundo e suas implicações na gestão e nos negócios.

#### REFERÊNCIAS:

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. HARVEY, D. **Condição Pós-Moderna**. São Paulo: Edições Loyola, 2004.
2. HOBSBAWM, E. **A Era dos Extremos – O Breve Século XX (1914-1991)**. São. Paulo: Companhia das Letras, 1995.
3. SANTOS, M. **Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal**. Rio de Janeiro: Record, 2004.
4. SANTOS, M.; SILVEIRA, M.L. **O Brasil: território e sociedade no início do século XXI**. Rio de Janeiro: Record, 2012.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BECKER, B. K.; EGLER, C. A. G. **Brasil: Uma Nova Potência Regional na Economia-Mundo**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1993.
2. CASTELLS, M. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 1999.
3. HAESBAERT, R.; PORTO - GONÇALVES, C.W. **A nova des-ordem mundial**. São Paulo: UNESP, 2006.
4. HARVEY, D. **O Enigma do Capital: e as crises do capitalismo**. São Paulo: Boitempo Editorial, 2011.
5. OLIVEIRA, M.P.; COELHO, M.C.N.; CORRÊA, A. (Org.) **O Brasil, a América Latina e o mundo: espacialidades contemporâneas, I e II**. Rio de Janeiro: Lamparina, 2008.

**CAMPUS: ITAPERUNA**

**CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Pessoas I**

**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025**



Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito:			
Correquisito:			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula	Carga horária a distância: NSA	
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...	Série e/ou Período: 2º	

#### EMENTA:

Introdução à gestão de pessoas contemporânea. O indivíduo e a organização. Fundamentos do comportamento grupal. Motivação humana no trabalho. Competências, Habilidades e Atitudes. Liderança e gestão de equipes. Diversidade nas organizações. O processo de gestão de pessoas.

#### OBJETIVOS:

- Compreender o valor da gestão de pessoas para as organizações;
- Entender as diferentes perspectivas que permeiam as atitudes individuais e grupais, e suas implicações no comportamento no contexto das organizações;
- Entender a motivação humana e sua importância para as organizações;
- Definir, interpretar e averiguar competências, habilidades e atitudes;
- Compreender a liderança e sua relevância para a condução de equipes;
- Discutir e refletir sobre a diversidade nas organizações;
- Assimilar a visão sistêmica do processo de gestão de pessoas.

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:



**1. Introdução à gestão de pessoas:**

1.1 Conceitos fundamentais e importância da gestão de pessoas nas organizações.

**2. Atitudes individuais e grupais:**

2.1 Teorias e modelos explicativos das atitudes individuais e grupais.

2.2 Implicações no comportamento organizacional.

**3. Motivação humana:**

3.1 Teorias da motivação e sua aplicação nas organizações.

3.2 Estratégias para promover a motivação no ambiente de trabalho.

**4. Competências, habilidades e atitudes:**

4.1 Definição e diferenciação entre competências, habilidades e atitudes.

4.2 Métodos de avaliação e desenvolvimento dessas características.

**5. Liderança e trabalho em equipe:**

5.1 - Estilos de liderança e sua influência no desempenho das equipes.

5.2 - Técnicas para liderar e motivar equipes de forma eficaz.

**6. Diversidade nas organizações:**

6.1 - Importância da diversidade para a inovação e desempenho organizacional.

6.2 - Estratégias para promover a inclusão e valorização da diversidade.

**7. Visão sistêmica da gestão de pessoas:**

7.1 - Abordagem sistêmica na gestão de pessoas.

7.2 - Inter-relações entre os diversos processos de gestão de pessoas.

**COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Conhecimento em teorias de gestão de recursos humanos.
- Identificar e aplicar práticas eficazes de gestão de pessoas.
- Avaliar o impacto da gestão de pessoas nos resultados organizacionais.
- Identificar fatores que influenciam atitudes no ambiente organizacional.



- Aplicar estratégias para lidar com diferentes perspectivas e comportamentos.
- Conhecimento em teorias motivacionais.
- Desenvolver estratégias para manter a motivação dos colaboradores.
- Identificar e descrever competências necessárias para funções específicas.
- Avaliar habilidades técnicas e comportamentais dos colaboradores.
- Conhecimento em teorias de liderança.
- Desenvolver habilidades de liderança, como comunicação eficaz e tomada de decisão.
- Inspirar, motivar e guiar equipes para alcançar objetivos organizacionais.
- Competência em reconhecer a importância da diversidade no ambiente de trabalho.
- Conhecimento em sistemas organizacionais e suas interações.
- Analisar o impacto das decisões de gestão de pessoas em toda a organização.
- Integrar processos e práticas de gestão de pessoas para alcançar os objetivos estratégicos da empresa.

#### REFERÊNCIAS:

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O Novo Papel da Gestão do Talento Humano**. 5ª Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2020. ISBN: 9788597023695 ;
2. MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella Francisca Freitas Gouveia de. **Administração de recursos humanos**. 4ª Ed. Tradução da 17ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage, 2021. ISBN-13:9786555583250 ;
3. TEIXEIRA, Maria Luisa Mendes; Hanashiro, Darcy Mitiko Mori. **Gestão do Fator Humano - Uma Visão Baseada na Era Digital** - 3ª Edição. São Paulo: Saraiva Uni, 2021. ISBN:9786587958460

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Motivação nas Organizações**. São Paulo: Editora Atlas, 2018. ISBN: 9788597017595
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando com as Pessoas**. 6ª Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2023. ISBN: 9786559773084
3. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **ADM por Competências - Você Gestor**. São Paulo: Editora Atlas, 2019.. ISBN: 9788597022131



4. ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Editora Pearson, 2020. ISBN 9786550111021
5. ROSSI, Jéssica de Cássia et al. **Desenvolvimento gerencial e liderança**. Porto Alegre: SAGAH, 2021. ISBN : 9786556901183

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Contabilidade Empresarial e Análise de Demonstrações</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( x ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( x ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: não há</b>			
<b>Correquisito: não há</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: (em horas) – NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 2º</b>

**EMENTA:**

Campo de atuação da contabilidade; Estática Patrimonial; Método das Partidas Dobradas; Variações do Patrimônio Líquido; Operações com Mercadorias; Estrutura Legal; Análise das Demonstrações Financeiras; Contabilidade do Setor Público.

**OBJETIVOS:**

Ao final do curso os estudantes deverão ser capazes de desenvolver e interpretar relatórios contábeis para auxílio nas tomadas de decisão.



## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

### **1. Noções Preliminares**

- 1.1 Campo de atuação da contabilidade
- 1.2 Grupo de interessados nas informações contábeis
- 1.3 Finalidades para as quais se usa informação contábil
- 1.4 Especializações contábeis e funções contábeis típicas
- 1.5 Limitações do método contábil
- 1.6 Princípios e Convenções contábeis

### **2. Estática Patrimonial: O Balanço**

- 2.1 Ativo
- 2.2 Passivo
- 2.3 Patrimônio Líquido
- 2.4 Fontes de Patrimônio Líquido
- 2.5 Equação Fundamental do Patrimônio
- 2.6 Configurações do estado patrimonial
- 2.7 Representação gráfica dos estados patrimoniais
- 2.8 Conceituações: as várias configurações do capital

### **3. O Método das Partidas Dobradas: Procedimentos básicos**

- 3.1 Contas
- 3.2 Razão
- 3.3 Débito e Crédito
- 3.4 Lançamento a Débito e a Crédito das Contas
- 3.5 Contas de Ativo
- 3.6 Contas de Passivo e de Patrimônio Líquido
- 3.7 Resumo do mecanismo de Débito e Crédito
- 3.8 Método das partidas dobradas

### **4. As variações do Patrimônio Líquido**

- 4.1 Despesas, Receitas e Resultado



- 4.2 Registro das operações normais do exercício
- 4.3 Registro de operações decorrentes do regime de competência de exercícios
- 4.4 Quadro-Resumo da despesa e da receita
- 4.5 Quadro de ajustes
- 4.6 Sequência dos procedimentos contábeis
- 4.7 Depreciação

## **5. Operações com Mercadorias**

- 5.1 Resultado Bruto com Mercadorias (RCM)
- 5.2 Custo das Mercadorias Vendidas (CMV)
- 5.3 Inventário Permanente
- 5.4 Atribuição de Preços aos Inventários
- 5.5 Inventário Periódico
- 5.6 Devoluções e Abatimentos
- 5.7 Descontos Comerciais
- 5.8 Tributação nas Operações Mercantis
- 5.9 Aspectos Legais e Societários das principais demonstrações

## **6. Estrutura legal e conteúdo das demonstrações contábeis**

- 6.1 Lei 6.404 e suas alterações
- 6.2 Aspectos Legais e Societários das principais demonstrações
- 6.3 Pronunciamentos Contábeis Importantes
- 6.4 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado

## **7. Análise das Demonstrações Financeiras**

- 7.1 Análise de Índices
- 7.2 Método DuPont de Análise
- 7.3 Introdução à Análise Dinâmica

## **8. Contabilidade do Setor Público**

- 8.1 Principais Normas Contábeis aplicadas ao Setor Público
- 8.2 Orçamento Público



#### COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:

Conhecimentos, Habilidades e atitudes para:

- desenvolver relatórios contábeis básicos;
- analisar relatórios contábeis e financeiros;
- tomar decisões com base na informação contábil disponível.

#### REFERÊNCIAS:

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. IUDICIBUS, Sérgio. et. al. **Contabilidade Introdutória**. 12.ed. São Paulo: Atlas, 2023.
2. MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 13.ed. São Paulo: Atlas, 2023.
3. MARION, José Carlos, **Contabilidade Empresarial e Gerencial**, 19.ed. São Paulo: Atlas, 2022.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Análise das demonstrações contábeis em IFRS e CPC**: facilitada e sistematizada. São Paulo: Atlas, 2019.
2. FLEURIET, Michel; ZEIDAN, Rodrigo. **O Modelo Dinâmico da Gestão Financeira**. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2015.
3. MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2023.
4. PADOVEZE, Clovis Luis. **Manual de Contabilidade Básica**: contabilidade introdutória e intermediária. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
5. PISCITELLI, Roberto B. **Contabilidade Pública**: uma abordagem da administração pública. 14.ed. São Paulo: Atlas, 2019.

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Cálculo Diferencial e Integral		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância



<b>Pré-requisito: Pré-Cálculo e Lógica Matemática</b>		
<b>Correquisito: ...</b>		
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>		
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>	<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 2º</b>

**EMENTA:**

Limites. Derivadas. Aplicações da derivada. Integrais. Aplicações de Integrais definidas.

**OBJETIVOS:**

Capacitar o aluno a usar os conceitos fundamentais do Cálculo Diferencial e Integral e aplicar esses conceitos na resolução de problemas práticos.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

**1. Limites**

- 1.1 Definição de limites;
- 1.2 Propriedades de limites;
- 1.3 Limites laterais e no infinito;
- 1.4 Limites e Continuidade.
- 1.5 Limite Exponencial Fundamental e Limite Trigonométrico Fundamental.

**2. Derivada**

- 2.1 Definição de derivadas;
- 2.2 Derivada das funções polinomiais, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas;
- 2.3 Regras de derivação e a regra da cadeia;
- 2.4 Derivada de ordem superior;
- 2.5 Derivada de funções inversas.

**3. Aplicações da Derivada**

- 3.1 Extremos das funções;



3.2 Comportamento da função: Crescimento e decrescimento e o teste da primeira derivada;

3.3 Concavidade da função e o teste da segunda derivada;

3.4 Assíntotas horizontais e verticais;

3.5 Máximo e mínimo da função.

3.6 Derivação Implícita.

#### **4. Integrais**

4.1 Primitivas, família de antiderivadas, propriedades da integral indefinida.

4.2 Integral Definida e o Teorema Fundamental do Cálculo;

4.3 Técnicas de integração (Substituição Simples, Partes, Frações Parciais, Substituição Trigonométrica);

4.4 Integração de potências e produtos de funções trigonométricas.

#### **5. Aplicações de Integrais definidas**

5.1 Área sob curvas e entre curvas;

5.2 Volume de sólidos de revolução;

5.3 Comprimento de arcos e área da superfície de sólidos de revolução.

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Trabalhar a compreensão dos conceitos, o domínio das operações e a aplicação dos resultados, utilizando para isso recursos geométricos e problematização.
- Compreender os conceitos de função, limite, continuidade e diferenciabilidade de funções de uma variável real;
- Aprender técnicas de cálculo de limites, derivadas e integrais;
- Estudar propriedades locais e globais de funções contínuas derivadas;
- Compreender e relacionar o uso de derivadas e integrais na resolução de problemas práticos, com abordagens em administração.

#### **REFERÊNCIAS:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. GUIDORIZZI, H. L. **Um Curso de Cálculo: Vol. 1**, 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018.



2. ROGAWSKI, J; ADAMS, C. **Cálculo: Vol. 1.** 3ª ed. São Paulo: Bookman, 2018.
3. STEWART, J. **Cálculo Vol. 1.** 9ª Ed. São Paulo: Cengage, 2021.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. ANTON, H.; BIVENS, I.; DAVIS, S. **Cálculo: Volume 1.** 10ª ed. São Paulo: Bookman, 2014.
2. FLEMMING, Diva Marília. **Cálculo A: funções, limite, derivação e integração.** 6ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.
3. IEZZI, G.; MURAKAMI, C.; MACHADO, N.J. **Fundamentos da Matemática Elementar - Volume 8: Limites, derivadas e noções de Integral.** São Paulo: Saraiva Didáticos, 2019.
4. PIRES, C. **Cálculo para Economia e Gestão.** São Paulo: Escolar, 2011.
5. SILVA, E. M. **Matemática: Para os Cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis.** Volume 1. São Paulo: Brochura, 2010.
6. THOMAS, G. B. **Cálculo: Volume 1.** 11ª. ed. São Paulo: Pearson, 2012.
7. VILCHES, M. A. **Cálculo para economia e Administração: Volume I.** Rio de Janeiro: IME/UERJ, 2012.

**4.4.3. COMPONENTES CURRICULARES DO TERCEIRO PERÍODO**

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Pessoas II		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: Gestão de Pessoas I			
Correquisito:			



<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>		
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>	<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 3º</b>

#### **EMENTA:**

Captação e retenção de talentos. Políticas de remuneração e benefícios. Treinamento e Desenvolvimento. Gestão da Carreira. Avaliação de desempenho. Saúde e qualidade de vida. Cultura organizacional. Gestão do Conhecimento. Planejamento de gestão de pessoas.

#### **OBJETIVOS:**

- Programar processos de atração e retenção de talentos;
- Definir e delinear políticas de remuneração e benefícios;
- Selecionar e elaborar programas de treinamento e desenvolvimento;
- Planejar o desenvolvimento da carreira;
- Descrever e avaliar o desempenho individual, grupal e organizacional;
- Definir programas voltados à saúde e a qualidade de vida do trabalhador;
- Compreender a cultura organizacional, seus diferentes níveis e seu impacto nos resultados organizacionais;
- Discutir os benefícios da gestão do conhecimento para as organizações;
- Arquitetar o planejamento de gestão de pessoas.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Processos de Atração e Retenção de Talentos:**

- 1.1 Estratégias de recrutamento e seleção.
- 1.2 Programas de integração e retenção de talentos.

##### **2. Políticas de Remuneração e Benefícios:**

- 2.1 Estrutura salarial e benefícios.



2.2 Políticas de reconhecimento e recompensa.

2.3 Equidade salarial e pacotes de benefícios competitivos.

**3. Treinamento e Desenvolvimento:**

3.1 Identificação de necessidades de treinamento.

3.2 Desenho de programas de capacitação.

3.3 Avaliação do impacto do treinamento no desenvolvimento dos colaboradores.

**4. Planejamento do Desenvolvimento da Carreira:**

4.1 Planos de carreira individualizados.

4.2 Oportunidades de crescimento e progressão na empresa.

4.3 Mentoria para o desenvolvimento profissional.

**5. Avaliação do Desempenho Individual, Grupal e Organizacional:**

5.1 Sistemas de avaliação de desempenho.

5.2 Feedback contínuo e avaliação 360 graus.

5.3 Metodologias para avaliação do desempenho organizacional.

**6. Saúde e Qualidade de Vida do Trabalhador:**

6.1 Iniciativas de bem-estar no trabalho.

6.2 Programas de saúde ocupacional.

6.3 Promoção do equilíbrio entre vida pessoal e profissional.

**7. Cultura Organizacional:**

7.1 Análise dos valores, crenças e práticas organizacionais.

7.2 Alinhamento da cultura com os objetivos estratégicos.

7.3 Gestão da mudança cultural para impulsionar resultados.

**8. Gestão do Conhecimento:**

8.1 Criação, captura, compartilhamento e aplicação do conhecimento organizacional.

8.2 Estímulo à inovação e aprendizagem contínua.

8.3 Vantagens competitivas advindas da gestão eficaz do conhecimento.

**9. Planejamento da Gestão de Pessoas:**

9.1 Estratégias alinhadas com os objetivos organizacionais.



9.2 Políticas flexíveis e adaptáveis às mudanças do mercado.

9.3 Monitoramento constante dos indicadores de gestão de pessoas para tomada de decisões assertivas.

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Desenvolver estratégias de atração e retenção de talentos;
- Analisar o mercado e definir salários competitivos;
- Estruturar pacotes de benefícios atrativos;
- Identificar necessidades de treinamento;
- Desenhar programas de capacitação e avaliar resultados de treinamentos;
- Realizar avaliações de desempenho com base em competências, habilidades e atitudes;
- Elaborar planos de carreira personalizados;
- Aplicar métodos de avaliação de desempenho e fornecer feedback construtivo;
- Promover ações de voltadas à preservação da saúde e do bem-estar no ambiente de trabalho;
- Analisar a cultural organizacional e contribuir para alinhar a cultura aos objetivos estratégicos
- Identificar, capturar e disseminar o conhecimento organizacional
- Elaborar estratégias alinhadas aos objetivos da empresa

#### **REFERÊNCIAS:**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O Novo Papel da Gestão do Talento Humano**. 5ª Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2020. ISBN: 9788597023695 ;
2. MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella Francisca Freitas Gouveia de. **Administração de recursos humanos**. 4ª Ed. Tradução da 17ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage, 2021. ISBN-13:9786555583250 ;
3. TEIXEIRA, Maria Luisa Mendes; Hanashiro, Darcy Mitiko Mori. **Gestão do Fator Humano - Uma Visão Baseada na Era Digital** - 3ª Edição. São Paulo: Saraiva Uni, 2021. ISBN:9786587958460



**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. BES, Pablo; CAPAVERDE, Caroline Bastos. **Planejamento em gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2019. ISBN: 9786581492946
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando com as Pessoas**. 6ª Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2023. ISBN: 9786559773084 ;
3. FELICIDADE, Christian Pereira; ARAÚJO, Wánderon Cássio Oliveira; POLEZA, Mariângela; VARVAKIS, Gregório. **Tópicos em Gestão do Conhecimento para iniciantes**. Florianópolis: UFSC, 2021. ISBN: 9788561115173
4. MINTZBERG, Henry. **Entendendo as organizações...Finalmente! Estruturas em Sete Configurações**. Porto Alegre: Editora Bookman, 2024. ISBN: 9788582606261
5. SCHEIN, Edgar; SCHEIN, Peter. **Cultura Organizacional e Liderança**. São Paulo: Editora Atlas, 2022. ISBN: 9786559773428

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Economia Aplicada		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: ...			
Correquisito: ...			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula	Carga horária a distância: NSA	
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...	Série e/ou Período: 3º	

**EMENTA:**



Introdução à economia aplicada. Matrizes de contabilidade social e insumo-produto. Balanço de pagamentos. Síntese neoclássica: IS/LM com economia aberta e governo. Curva de Phillips, expectativas, oferta e demanda agregadas. Teorias do emprego e desemprego. Modelo de três equações em economia aberta. Política monetária, fiscal, e finanças públicas. Modelos de crescimento econômico: modelo de Solow, novos modelos de crescimento, e modelo de crescimento endógeno. Modelo de gerações sobrepostas.

#### **OBJETIVOS:**

- Compreender os principais conceitos e teorias macroeconômicas e microeconômicas.
- Analisar e interpretar dados econômicos.
- Aplicar conceitos econômicos na resolução de problemas práticos.
- Compreender a relação entre economia e políticas públicas.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

1. Matrizes de contabilidade social e insumo-produto.
2. Balanço de pagamentos.
3. Síntese neoclássica: IS/LM com economia aberta e governo.
4. Curva de Phillips, expectativas, oferta e demanda agregadas.
5. Teorias do emprego e desemprego.
6. Modelo de três equações em economia aberta.
7. Política monetária, fiscal, e finanças públicas.
8. Modelos de crescimento econômico: modelo de Solow, novos modelos de crescimento, e modelo de crescimento endógeno.
9. Modelo de gerações sobrepostas.
10. Demanda do consumidor e oferta da firma.
11. Teoria de mercados: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio, concorrência monopolística.
12. Equilíbrio geral e bem-estar.



13. Falhas de mercado, bens públicos, externalidades, economia do setor público.
14. Economia da informação: incentivos, perigo moral, seleção adversa, modelos de sinalização, informação assimétrica, custos de transação, incerteza, problema do agente e do principal, desenho de contratos.
15. Teoria dos jogos: jogos em forma estendida e estratégica, estratégias mistas, equilíbrio de Nash.

#### COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:

- Capacidade de analisar dados econômicos e interpretar resultados.
- Habilidade para aplicar conceitos econômicos na análise de políticas públicas e tomada de decisões.
- Desenvolvimento do pensamento crítico e análise de problemas econômicos complexos.
- Compreensão das relações econômicas internacionais e suas implicações na economia nacional.
- Habilidade para identificar e solucionar problemas econômicos práticos.

#### REFERÊNCIAS:

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. MANKIW, N. G. **Macroeconomia**. Cengage Learning, 2019.
2. ROSSETTI, J. P. **Introdução à Economia**. Atlas, 2021.
3. SILVA, A. C. da; LIMA, G. T. **Economia: Micro e Macro**. Saraiva Educação, 2020.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BLANCHARD, O. J.; ILLING, G. **Macroeconomia**. Pearson, 2019.
2. CARVALHO, F. J. C. de; BURGOS, M. V. S. de. **Macroeconomia**. Saraiva Educação, 2020.
3. PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. **Microeconomia**. Cengage Learning, 2020.
4. SAMUELSON, P. A.; NORDHAUS, W. D. **Economia**. McGraw-Hill, 2020.
5. VASCONCELLOS, M. A. S.; GARCIA, M. E. **Fundamentos de Economia**. Saraiva Educação, 2020.



<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Administração Financeira e Orçamentária</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( x ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( x ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: -</b>			
<b>Correquisito: -</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: (em horas) – NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 3º</b>

**EMENTA:**

Fundamentos de Matemática Financeira; Conceitos Financeiros Básicos; Risco e Retorno; Custo de Capital; Decisões de Investimento e Financeiras de Longo Prazo; Decisões Financeiras de Curto Prazo. Orçamento Empresarial.

**OBJETIVOS:**

Ao final do curso os estudantes deverão ser capazes de tomar decisões operacionais e orientar investimentos e financiamentos, utilizando modelos tradicionais e inovadores, tomando por base princípios de Administração Financeira.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

1. Introdução à Administração Financeira
2. Estudo de Taxas
3. Juros Simples e Compostos



4. Descontos
5. Sistemas de Amortização
6. Valor do Dinheiro no Tempo
7. Risco e Retorno
8. Custo de Capital
9. Orçamento de Capital e suas Técnicas
10. Administração do capital de giro e do ativo circulante
11. Administração do passivo circulante
12. Fluxo de caixa e planejamento financeiro
13. Orçamento de Produção e Vendas
14. Demonstrações Financeiras Projetadas
15. Formação de Preço

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

Conhecimentos, Habilidades e Atitudes para:

- desenvolver orçamentos;
- precificar produtos e serviços;
- tomar decisões de investimento;
- tomar decisões de financiamento;
- utilizar equipamentos tradicionais e tecnologias atuais na Gestão Financeira.

#### **REFERÊNCIAS:**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. GITMAN, Lawrence J.; ZUTTER, Chad J. **Princípios de Administração Financeira**. 14. ed. São Paulo: Pearson Universidades, 2017.
2. HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária**. 12.ed. São Paulo: Atlas, 2017.
3. ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradford D.; LAMB, Roberto. **Fundamentos de Administração Financeira**. 13. ed. Porto Alegre: Bookman, 2022.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**



1. BRIGHAM, Eugene F; EHRHARDT, Michael C. **Administração Financeira: Teoria e Prática**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.
2. IUDÍCIBUS, Sérgio; MARTINS, Eliseu. **Contabilidade Introdutória**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
3. NETO, Alexandre Assaf. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2022.
4. NETO, Alexandre Assaf. **Matemática Financeira: Edição Universitária**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2023.
5. NETO, Alexandre Assaf; Lima, Fabiano Guasti. **Curso de Administração Financeira**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Probabilidade e Estatística		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: ...			
Correquisito: ...			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula	Carga horária a distância: NSA	
Carga horária de Extensão: (em horas) – Não se aplica			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...	Série e/ou Período: 3º	

**EMENTA:**



Introdução à estatística; Medidas de posição, Medidas de dispersão, Probabilidades, Distribuições de variáveis aleatórias, Distribuições amostrais. Teste de Hipótese. Regressão e Correlação linear.

#### **OBJETIVOS:**

Dar condições para que o futuro profissional em administração compreenda a importância da Estatística como ferramenta de coleta, análise e interpretação de dados e informações para identificação, caracterização, diagnóstico e solução de problemas; fornecer um domínio dos conceitos teóricos básicos nas áreas de Estatística e Probabilidade com o objetivo de utilizá-los como instrumento para a tomada de decisões.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Introdução a estatística**

- 1.1 Tabelas de frequência;
- 1.2 Distribuições;
- 1.3 Gráficos;
- 1.4 Histogramas;
- 1.5 Polígonos de frequência;
- 1.6 Curva de frequência;
- 1.7 Organização e apresentação de dados.

##### **2. Medidas de posição**

- 2.1 Média;
- 2.2 Mediana;
- 2.3 Moda;
- 2.4 Separatrizes: Quartis, Decis e Percentis.

##### **3. Medidas de dispersão**

- 3.1 Amplitude;
- 3.2 Variância;
- 3.3 Desvio padrão
- 3.4 Escore z;



3.5 Curtose;

3.6 Assimetria.

#### **4. Probabilidades**

4.1 Introdução e conceituação;

4.2 Cálculo de probabilidades;

4.3 Probabilidade Condicionada;

4.4 Teorema de Bayes.

#### **5. Distribuições de variáveis aleatórias**

5.1 Uniforme discreta;

5.2 Uniforme;

5.3 Normal;

5.4 Exponencial.

#### **6. Distribuições amostrais**

6.1 Técnicas de amostragem;

6.2 Distribuições amostrais (média, diferença entre médias, proporção e diferença de proporções, variância e relação entre variâncias).

#### **7. Testes de Hipóteses**

7.1 Conceitos de Testes de Hipóteses: Erro Tipo I e Erro Tipo II; p-valor;

7.2 Testes de Hipóteses para uma única amostra: Teste de hipótese para a média; teste de hipótese para a proporção e teste de hipótese para a variância;

7.3 Regressão e Correlação linear

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Capacidade de relacionar dados quantitativos com situações concretas, admitindo a presença da variabilidade e da incerteza;
- capacidade de escolher adequadamente as ferramentas estatísticas e enxergar o processo de maneira global;
- capacidade de explorar e questionar dados extraíndo deles informações relevantes;



- capacidade de utilizar conhecimentos de estatística e probabilidade como recurso para a construção de argumentação e tomada de decisão.

#### REFERÊNCIAS:

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. **Curso de Estatística**. 6. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 1996.
2. OLIVEIRA, Francisco Estevam Martins de. **Estatística e Probabilidade: Teoria, Exercícios Resolvidos e Propostos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 1998.
3. TRIOLA, Mário F.. **Introdução à Estatística**. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística Aplicada à Administração e à Economia**. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.
2. MARTINS, Gilberto de Andrade. **Princípios de estatística: 900 exercícios resolvidos e propostos**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1990.
3. OLIVEIRA, Magno Alves de. **Probabilidade e estatística: um curso introdutório**. 1 ed. Brasília: Editora IFB, 2011.
4. RUMSEY, Deborah. **Estatística para leigos**. 1 ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2012
5. SPIEGEL, Murray R.; SHCILLER, John. **Probabilidade e Estatística**. 3. ed. São Paulo: Bookman, 2013.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Informática e Ferramentas de Produtividade</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: ...</b>			



<b>Correquisito: ...</b>		
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>		
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>	<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 3º</b>

#### **EMENTA:**

Processadores de texto, planilha eletrônica e apresentação de slides. Utilização de softwares de gerenciamento. Uso dos recursos da informática na elaboração e apresentação de trabalhos e relatórios organizacionais.

#### **OBJETIVOS:**

- Introduzir ferramentas de produtividade e suas aplicações no ambiente empresarial;
- Fornecer elementos para operação de aplicativos de processamento de planilhas eletrônicas, editores de texto e criação de slides;
- Introduzir conceitos básicos de banco de dados;

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Utilização de Planilhas Eletrônicas**

- 1.1 Pastas de trabalho e planilhas;
- 1.2 Lógica da operação de planilha;
- 1.3 Montagem e operações com fórmulas;
- 1.4 Uso de filtros;
- 1.5 Formatação e operações condicionais (SE);
- 1.6 Uso de funções da planilha eletrônica;
- 1.7 Operações com gráficos.

##### **2. Utilização de Editores de Texto**

- 2.1 Edição Básica de Documentos



2.2 Manipulação, Edição e Formatação de Arquivos e Textos

2.3 Trabalhando com Tabelas, Figuras e Objetos Gráficos

2.4 Criando Sumário Dinâmico

### **3. Utilização de Editores de Slides**

3.1 Janela principal e menus

3.2 Formatação de slides

3.3 Técnicas de apresentação

### **4. Aplicações - Criação de Relatórios**

4.1 Principais tipos de programas administrativos/contábeis, suas características e utilidades.

4.2 Uso de planilhas eletrônicas para resolução de problemas práticos no âmbito da administração.

4.3 Uso de software de criação de slides para apresentação de relatórios.

### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Capacitar os alunos a utilizar ferramentas tecnológicas para aumentar a eficiência nas tarefas administrativas.
- Desenvolver habilidades na utilização de bancos de dados para a gestão eficiente de informações organizacionais;

### **REFERÊNCIAS:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. BIZELLI, Maria Helena S. Sahão; BARROZO, Sidineia. **Informática passo a passo: para terceira idade e iniciantes**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2011.
2. CORNACCHIONE JR.; Edgard B. **Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.
3. DATE, C. J. **Introdução a sistemas de bancos de dados**. Tradução de Daniel Vieira. revisão técnica Sergio Lifschitz. Campus; Rio de Janeiro: Elsevier, c2004. 865 p., il. ISBN 978-85-352-1273-0[Broch.].

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. BOENTE, Alfredo. **Construção de algoritmos: lógica computacional**. 2. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Ed. Rio, 2006. [249]p., il. (Resumido). Bibliografia: p. [249]. ISBN 8575792253(Broch.).



2. MARÇULA, Marcelo. **Informática: conceitos e aplicações**. 4. Ed. São Paulo: Érica, 2013.
3. NORTON, P. **Introdução à Informática: Conceitos Básicos**. Tradução: Maria Cláudia Santo Ribeiro; Revisão Técnica: Álvaro Rodrigues Antunes Ratto. São Paulo: Pearson Makron, 2006.
4. RUAS, J. **Informática para Concursos: Teoria e mais de 450 questões**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. SCHECHTER, R. BrOffice.org, Calc e Writer: Trabalhe com Planilhas e textos em software livre. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
5. SOUZA, S.; SOUZA, J. M. **Microsoft Office 2010: para todos nós**. Lisboa: FCA, 2010.

#### 4.4.4. COMPONENTES CURRICULARES DO QUARTO PERÍODO

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Administração da Produção e Operações		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: ...			
Correquisito: ...			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula	Carga horária a distância: NSA	
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...	Série e/ou Período: 4º	

**EMENTA:**



Fundamentos da Administração da Produção e Operações. Sistemas de Produção. Projeto do Produto. Arranjo Físico. Planejamento e Controle.

#### **OBJETIVOS:**

- Apresentar os fundamentos da administração da produção e operações, no que se refere às estratégias de produção e operações e avaliação do desempenho em produção e operações;
- Proporcionar conhecimento e capacitar na identificação e aplicação de conceitos relacionados aos sistemas de produção;
- Desenvolver compreensão sobre as fases de desenvolvimento do produto, a aplicação do Desdobramento da Função Qualidade, o ciclo de vida do produto e a relação produto-processo;
- Desenvolver a compreensão e capacitar na utilização dos seguintes conteúdos relacionados ao planejamento e controle da produção: previsão de demanda, gestão da capacidade produtiva e dos estoques, planejamento agregado, plano mestre da produção, planejamento das necessidades de materiais e sistemas integrados de gestão.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

### **1. Fundamentos da Administração da Produção e Operações**

- 1.1 Estratégia de Produção e Operações
- 1.2 Medidas e Avaliação de Desempenho em Produção e Operações

### **2. Sistemas de Produção**

- 2.1 Evolução Histórica
- 2.2 Tipos de Processos Produtivos
- 2.3 Just in Time (JIT) e Produção Enxuta (Lean)
- 2.4 Teoria das Restrições
- 2.5 Customização em Massa

### **3. Projeto do Produto**

- 3.1 Fases de Desenvolvimento do Produto



3.2 Desdobramento da Função Qualidade

3.3 Ciclo de Vida do Produto

3.4 Relação Produto-Processo

#### **4. Arranjo Físico**

4.1 Tipos de Arranjos Físicos

4.2 Relação Layout-Processo

#### **5. Planejamento e Controle**

5.1 Previsão de Demanda

5.2 Capacidade Produtiva

5.3 Gestão de Estoques

5.4 Planejamento Agregado

5.5 Plano Mestre da Produção

5.6 Planejamento das Necessidades de Materiais

5.7 Sistemas Integrados de Gestão

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Compreensão dos princípios fundamentais da gestão de produção e operações, incluindo planejamento, organização, controle e melhoria contínua;
- Compreensão e integração dos conceitos ligados aos sistemas de produção e aos Sistemas Integrados de Gestão;
- Habilidade para analisar e otimizar processos de negócios, produtos, serviços, e arranjos físicos para melhorar a eficiência e a eficácia organizacional;
- Aprimoramento da visão sistêmica e holística.

#### **REFERÊNCIAS:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. BATALHA, Mário Otávio. **Gestão da produção e operações: abordagem integrada**. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 978-85-97-02127-1



2. CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Corrêa. **Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2022. ISBN 978-85-97-01238-5
3. SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; BURGESS, Nicola. **Administração da Produção**. 10. ed. Barueri [SP]: Atlas, 2023. ISBN 978-65-5977-518-7

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação ao Planejamento e Controle da Produção**. Barueri [SP]: Atlas. 2022. ISBN 978-65-5977-366-4
2. CORRÊA, Henrique Luiz; GIANESI, Irineu Gustavo Nogueira. **Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação do cliente**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 978-85-97-01856-1
3. CORRÊA, Henrique; GIANESI, Irineu Gustavo; CAON, Mauro. **Planejamento, Programação e Controle da Produção - MRP II / ERP**. 6. ed. Editora Atlas. 2019. ISBN: 9788597018356
4. LIKER, Jeffrey K. O modelo Toyota: 14 **Princípios de gestão do maior fabricante do mundo**. 2. ed. Bookman. 2021. ISBN 978-8582605684
5. LOBO, Renato Nogueira; DA SILVA, Damião Limeira. **Planejamento e controle da produção**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2021. ISBN 978-85-365-3377-3

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Gestão Estratégica</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito:</b>			
<b>Correquisito:</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária a distância: NSA</b>



**Carga horária de Extensão: -**

**Aulas por semana: 4 horas/aula**

**Código:**

**Série e/ou Período: 4º**

**EMENTA:**

Conceitos e fundamentos de gestão estratégica. Planejamento estratégico: modelos e aplicações. Análise do ambiente externo e interno. Elaboração e implementação do planejamento estratégico. Diagnóstico estratégico. Formulação de estratégias. Missão, Visão, Valores e Objetivos organizacionais. Projetos e planos de ação. Avaliação do planejamento estratégico. Ferramentas de planejamento e gestão estratégica. Capacidades e potencialidades estratégicas das organizações. Gestão da mudança, aprendizagem e cultura organizacional. Governança corporativa.

**OBJETIVOS:**

- Compreender conceitos fundamentais que envolvem a gestão estratégica
- Proporcionar ao discente o contato com distintas estratégias organizacionais
- Possibilitar conhecimentos para as análises ambiental e organizacional
- Propiciar o reconhecimento de elementos teóricos e aspectos práticos da gestão estratégica no cotidiano das organizações e utilizá-los no gerenciamento de seus desafios
- Conhecer e aplicar fundamentos teóricos da Administração Estratégica nos processos de tomada de decisão
- Conhecer e utilizar ferramentas de planejamento e gestão estratégica.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

**1. Gestão Estratégica**

- 1.1 Definições, conceitos e escolas
- 1.2 Evolução da abordagem estratégica
- 1.3 Formulação de estratégias e cenários;

**2. Planejamento Estratégico**



2.1 Conceitos e tipologia de Planejamento: Estratégico, Tático e Operacional

2.2 Informação e planejamento estratégico

2.3 Elementos para o Planejamento Estratégico

### **3. Análise de Cenários**

3.1 Forças competitivas de Porter

3.2 Vantagem competitiva

3.3 Cenários organizacionais: Pessimista, Base e Otimista

### **4. Monitoramento ambiental e inteligência competitiva**

4.1 Ambiente interno e seus elementos: pontos fracos e pontos fortes

4.2 Missão, visão, valores e core competences organizacionais

4.3 Ambiente externo: ameaças, oportunidades, concorrência

4.4 Análise SWOT

4.5 Matriz de Priorização GUT: gravidade, urgência, tendência

4.6 Matriz BCG

4.7 Balanced Scorecard (BSC) e suas dimensões

4.8 Análise PESTEL

### **5. Gestão da mudança**

5.1 Tipos de mudança organizacional

5.2 Cultura organizacional e estratégia

5.3 Capacitação estratégica participativa

### **6. Governança corporativa**

6.1 Conceitos e princípios de governança

6.2 Boas práticas de governança

6.3 Compliance

6.4 Accountability

### **7. Avaliação do planejamento estratégico**

7.1 Conceitos de gerais de controle e avaliação estratégicos

7.2 Fases do processo de controle e avaliação



### 7.3 Revisão dos planos e estratégias

#### COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:

- Compreensão de conceitos e ferramentas de planejamento e gestão estratégicas
- Identificação de diferentes estratégias organizacionais
- Capacidade de reconhecer cenários competitivos e identificar estratégias adequadas
- Capacidade de realizar análises ambientais internas e externas, aplicando ferramentas de mapeamento e diagnóstico
- Proficiência para utilizar conceitos e ferramentas estratégicas na tomada de decisões organizacionais
- Habilidade em empregar técnicas de planejamento e gestão estratégicas
- Conhecimento de conceitos e técnicas de governança corporativa
- Conhecimento acerca da gestão da mudança e sua aplicação
- Capacidade de relacionar o planejamento e a gestão estratégicas às demais áreas funcionais da organização: produção, marketing, finanças e pessoas.

#### REFERÊNCIAS:

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. ABDALLA, M. M.; CONEJERO, M. A.; OLIVEIRA, M. A. de. **Administração Estratégica**. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN: 9788597020977
2. ANDRADE, A. R de. **Planejamento Estratégico**: formulação, implementação e controle. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016. ISBN: 9788597009033
3. OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Planejamento Estratégico**. 35. ed. São Paulo: Atlas, 2023. ISBN: 9786559774760

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CHIAVENATO, I. MATOS, F. G. de. **Visão e Ação Estratégica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2022. ISBN: 9786559771738
2. CORRÊA, H.; GIANESI, I. G. **Administração Estratégica de Serviços**. 2. ed. (e-book). São Paulo: Atlas, 2019. ISBN: 9788597018561
3. CRAINER, S.; DEARLOVE, D. **Estratégia**: arte e ciência na criação e execução. São Paulo: Bookman, 2014. ISBN: 978-8582602133



4. MATIAS-PEREIRA, J. **Curso de Administração Estratégica**: foco no planejamento estratégico. (e-book). São Paulo: Atlas, 2023. ISBN: 9786559772315
5. PORTER, M. **Estratégia Competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. São Paulo: GEN Atlas, 2005. ISBN: 9788595157668
6. RUWER, L. M. E.; REIS, Z. C. dos. **Estratégias Organizacionais**. (e-book). São Paulo: Grupo A, 2018. ISBN: 9788595026650

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Gestão Pública</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: -</b>			
<b>Correquisito: -</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão:</b>			
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 4º</b>

**EMENTA:**

Estado. Governo. Administração Pública. Políticas Públicas.

**OBJETIVOS:**

- Introduzir os principais conceitos necessários à compreensão do Estado brasileiro;
- Compreender a relação entre Estado e sociedade;
- Conhecer as esferas de governo no Brasil;



- Motivar a participação cidadã a partir do conhecimento das instâncias de participação da sociedade civil;
- Apresentar o processo de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Estado**

- 1.1 Formas de Estado
- 1.2 Os modelos de gestão do Estado
- 1.3 Estado e sociedade
- 1.4 O Estado brasileiro

##### **2. Governo**

- 2.1 Formas de Governo
- 2.2 Esferas de Governo no Brasil
- 2.3 Os instrumentos de planejamento governamental

##### **3. Administração Pública**

- 3.1 Os modelos de Gestão Pública
- 3.2 Princípios da Administração Pública
- 3.3 Administração Pública direta e indireta
- 3.4 Empresas Estatais e Sociedades de Economia Mista
- 3.5 Instâncias de participação da Sociedade Civil na Gestão Pública

##### **4. Políticas Públicas**

- 4.1 Conceito e finalidade das políticas públicas
- 4.2 Políticas sociais e políticas econômicas
- 4.3 O processo de formulação das políticas públicas
- 4.4 A implementação e avaliação de políticas públicas

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Desenvolvimento do pensamento crítico e reflexivo sobre a sociedade brasileira;
- Estímulo à participação cívico-cidadã de forma efetiva e consciente;



- Aquisição dos conhecimentos necessários ao exercício profissional da administração na esfera pública.

#### REFERÊNCIAS:

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado**. 27 ed. São Paulo: Editora Saraiva Jur, 2023.
2. PALUDO, Augustinho. **Administração Pública**. 11 ed. São Paulo: Editora JusPODIVM, 2024.
3. PEREIRA, José Matias. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. 6 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2020.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. JOSÉ LUIZ DE MOURA FALEIROS JÚNIOR. **Administração pública digital: Proposições para o aperfeiçoamento do regime jurídico administrativo na sociedade da informação**. SÃO PAULO: Editora Foco, 2020.
2. LETÍCIA MIRELLA FISCHER CAMPOS. **Administração pública estratégica: planejamento, ferramentas e implantação**. Contentus, 2020.
3. MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de Direito Constitucional**. 17 ed. São Paulo: Editora Saraiva Jur, 2023.
4. NOVELINO, Marcelo. **Curso de Direito Constitucional**. 19 ed. São Paulo: Editora JusPODIVM, 2024.
5. SECCHI, Leonardo; COELHO, Fernando de Souza; Pires, Valdemir. **Políticas Públicas: Conceitos, Casos Práticos, Questões de Concursos**. 3 ed. São Paulo: Editora Cengage, 2019.

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Estatística Aplicada e Controle Estatístico do Processo		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância



Pré-requisito: ...		
Correquisito: ...		
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula	Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: Não se aplica		
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...	Série e/ou Período: 4º

#### **EMENTA:**

Conceitos de testes de hipóteses; análise de variância; fundamentos do Controle Estatístico de Processos. Gráficos de Controle por Variáveis. Capacidade do Processo. Gráficos de Controle por Atributos. Inspeção de Qualidade.

#### **OBJETIVOS:**

- Adquirir conceitos de ferramentas estatísticas (Testes amostrais (hipótese) e Análise de Variância.
- Aplicar os conhecimentos estatísticos no controle de processos e qualidade.
- Desenvolver competências para realizar análises estatísticas em contextos empresariais específicos.
- Implementar métodos estatísticos para monitorar e aprimorar processos organizacionais.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Testes de Hipóteses**

- 1.1 Testes de Hipóteses para comparação de duas amostras: Teste de hipótese para comparação de médias (amostras independentes e dependentes);
- 1.2 teste de hipótese para comparação de duas proporções e teste de hipótese para comparação de variâncias;
- 1.3 Teste T de Student;
- 1.4 Teste F de Fisher;



1.5 Teste de Qui-quadrado simples;

1.6 Teste de Qui-quadrado - Contingência

## **2. Análise de Variância**

2.1 Estimação do modelo;

2.2 tabela de análise de variância;

2.3 intervalos de confiança para a diferença entre as médias;

2.4 correção de Bonferroni;

2.5 teste de homocedasticidade.

## **3. Controle Estatístico de Processos e Análise De Gráficos**

3.1 Definições;

3.2 Gráficos de controle por atributos;

3.3 Gráficos de controle para variáveis;

3.4 Análise de gráficos;

3.5 Construção de gráficos em planilhas eletrônicas.

### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Capacidade da utilização de ferramentas estatísticas na análise de problemas e tomada de decisões;
- capacidade de acompanhar o comportamento de processos com ferramentas estatísticas;
- capacidade de utilizar ferramentas de controle de processos para detectar falhas que possam prejudicar o processo envolvido e desenvolver estratégias focadas na melhoria a longo prazo.

### **REFERÊNCIAS:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. CARVALHO, Marly; PALADINI, Edson. **Gestão da qualidade: teoria e casos**. Elsevier Brasil, 2013.
2. MORETTIN, L. G. **Estatística Básica e Probabilidade**, volume 1, Editora Makron Books do Brasil. 7ª Edição, 1999, São Paulo.



3. TRIOLA, Mario F. **Introdução à estatística: atualização da tecnologia**. 11 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. LOUZADA, Francisco et al. **Controle estatístico de processos: uma abordagem prática para cursos de engenharia e administração**. Rio de Janeiro: LTC, 2013.
2. MEYER, P. L. **Probabilidade: Aplicações à Estatística**. Editora LTC. 2ª Edição, 2000, Rio de Janeiro.
3. MONTGOMERY, D. C. E RUNGER, G. **Estatística Aplicada e Probabilidade para engenheiros**. Editora LTC. 2ª Edição, 2003, Rio de Janeiro
4. RUMSEY, Deborah. **Estatística para leigos**. 1 ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2012.
5. SPIEGEL, Murray R.; SHCILLER, John. **Probabilidade e Estatística**. 3. ed. São Paulo: Bookman, 2013.

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Sistemas de Informação Gerenciais		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: ...			
Correquisito: ...			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula	Carga horária a distância: NSA	
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...	Série e/ou Período: 4º	

**EMENTA:**



A empresa na era da informação. Vantagem competitiva. Sistemas de informação, organizações e estratégia. Impacto e segurança na implementação de sistemas de informação. Sistemas de informação gerencial. Sistemas empresariais básicos. Negócios eletrônicos. Infraestrutura de tecnologia de informação para implantação de sistemas de informação. Tecnologias atuais em Sistemas de Informação. Fundamentos da inteligência de negócios e sistemas de apoio à decisão. Aplicações integradas. Gestão do conhecimento e inteligência artificial.

#### **OBJETIVOS:**

- Compreender a importância dos Sistemas de Informação Gerenciais (SIG) na administração;
- Categorizar os diversos tipos de sistemas de informação operacionais e gerenciais existentes.
- Desenvolver competências na utilização e gestão de SIG para apoio à tomada de decisões;
- Aplicar conceitos de informática para otimizar processos gerenciais;
- Oportunizar o conhecimento sobre a infraestrutura de informática necessária para implantação de Sistemas de Informação.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Sistemas de Informação**

- 1.1 A empresa na era da informação e vantagem competitiva
- 1.2 Sistemas de informação, organizações e estratégia
- 1.3 Impacto e segurança na implementação de sistemas de informação
- 1.4 Sistemas empresariais básicos

##### **2. Negócios Eletrônicos**

- 2.1 Definição de comércio eletrônico e tipos de comércio eletrônico
- 2.2 E-business, e-commerce, e-government, M-commerce
- 2.3 Colaboração e social business



2.4 Ferramentas e tecnologias para colaboração e social business

### **3. Infraestrutura da Tecnologia da Informação e Tecnologias Atuais**

3.1 Definição da infraestrutura de TI

3.2 Plataformas de hardware de computador

3.3 Plataformas de software e sistemas operacionais

3.4 Computação em nuvem e virtualização

### **4. Inteligência de Negócios**

4.1 Sistemas de gestão de banco de dados

4.2 Projetos de banco de dados

4.3 Bancos de dados relacionais e não- relacionais, bancos de dados em nuvem

4.4 Blockchain

4.5 Big Data e Infraestrutura de Business Intelligence

4.6 Ferramentas analíticas

4.7 Sistemas de apoio à decisão

### **5. Aplicações integradas**

5.1 Softwares de gestão da cadeia de suprimentos

5.2 Softwares de gestão de relacionamento com os clientes (CRM)

5.3 CRM analítico e operacional

5.4 ERP

### **6. Gestão do Conhecimento e Inteligência Artificial**

6.1 A cadeia de valor de gestão do conhecimento e sistemas de informação

6.2 Inteligência artificial e tipos de inteligência artificial

6.3 Sistemas especialistas, aprendizagem automática e redes neurais

6.4 Processamento de linguagem natural, sistemas de visão computacional e robótica

6.5 Agentes inteligentes

6.6 Sistemas de gestão do aprendizado

6.7 Sistemas integrados de gestão do conteúdo

6.8 Sistemas de apoio aos trabalhadores do conhecimento



#### COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:

- Compreensão dos princípios fundamentais de construção de sistemas de informação, sua categorização e diferentes formas de aplicação para melhoria dos processos organizacionais e tomada de decisão;
- Compreensão da infraestrutura de tecnologia de informação necessária para implementação dos sistemas de informação gerencial, bem como sua aplicação na gestão inteligente de negócios;
- Habilidade para analisar e otimizar processos de negócios e selecionar a solução tecnológica mais adequada aos objetivos organizacionais e aos papéis empresariais;
- Compreensão do uso da inteligência artificial e da gestão de conhecimento para integração às funções empresariais e a eficácia organizacional.

#### REFERÊNCIAS:

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CRUZ, Tadeu. **Sistemas de Informações Gerenciais: Tecnologias Da Informação e as Organizações do Século 21**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 978-85-97-02289-6
2. LAUDON, Kenneth C; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de Informações Gerenciais**. 17ª ed. São Paulo : Pearson, 2023. ISBN 978-85-8260-603-2
3. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais**. São Paulo: Atlas, 2018. ISBN 978-85-97-01543-0

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. IANSITI, Marco; LAHKHANI, Marim R. **A Era da Inteligência Artificial**; tradução de Cristina Yamagami. 1 ed. Cascavel/PR Editora AlfaCon, 2021. ISBN: 978-65-8719-175-1
2. SCHAEGLER, Andrew. **Business Intelligence**. Trad. MENDES, G.S. Curitiba: InterSaberes, 2021. ISBN 978-6589818663
3. SHARDA, Ramesh.; DELEN, Dursun.; TURBAN, Efraim. **Business intelligence e análise de dados para gestão do negócio**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019. ISBN 978-85-8260-520-2
4. SOUZA, Amaranta de, SOTTO, Eder Carlos Salazar, ARAUJO, Liriane Soares de, et al. **Ciência de dados, business intelligence e big data: conceitos e aplicações**. Curitiba: Appris, 2021. ISBN: 978-6525001777



5. STAIR, Ralph M. et al. **Princípios de sistemas de informação**. Cengage Learning, 2023. ISBN: 978-6555584059

#### 4.4.5. COMPONENTES CURRICULARES DO QUINTO PERÍODO

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Organização Empresarial I</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( x ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( x ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito:</b>			
<b>Correquisito:</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: (em horas) – NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: ...</b>

#### **EMENTA:**

Planejamento, Organização e Controle; Estrutura e Processos Organizacionais; Orçamento; Planejamento Estratégico; Sistemas Informação Integrados; Processo Decisório; Gestão de Equipes.

#### **OBJETIVOS:**

A partir de Problemas, Jogos, Desafios, Feiras de Negócios e Simulações os estudantes, em equipes, deverão ser capazes de tomar decisões gerenciais com base em princípios e técnicas de Administração.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

1. Planejamento, Organização e Controle
2. Estrutura e Processos Organizacionais
3. Orçamentos



4. **Planejamento Estratégico**
5. **Sistemas de Informação Integrados**
6. **Processo Decisório**
7. **Gestão de Equipes**

A disciplina deverá ser desenvolvida de forma prática com auxílio de estudos de caso, problemas, jogos, desafios, feiras de negócios e simuladores, preferencialmente em equipes. A perspectiva deve ser de integração das operações e visão sistêmica da empresa; com foco na forma como as decisões, dentro das grandes áreas da Administração, podem se interligar.

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- habilidades de planejamento, organização, controle;
- desenvolvimento de visão integrada dos sistemas de informação;
- desenvolvimento de visão holística do negócio;
- proatividade, motivação e liderança;
- assertividade nas relações interpessoais.

#### **REFERÊNCIAS:**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento Estratégico: a nova jornada**. 5 ed. Editora: Atlas, 2023.
2. CURY, Antonio. **Organização e Métodos: Uma Visão Holística**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2016.
3. LAUDON, Kenneth C; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de Informações Gerenciais**. 17.ed. São Paulo: Pearson, 2023.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O Novo Papel da Gestão do Talento Humano**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2020.
2. DIAS, Marco Aurélio Pereira. **Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN: 9788597021714
3. HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária**. 12.ed. São Paulo: Atlas, 2017.
4. KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de Marketing**. 15ª ed. Pearson, 2020.
5. SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; BURGESS, Nicola. **Administração da Produção**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2023.



<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Sociologia e Trabalho</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: ...</b>			
<b>Correquisito: ...</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 5º</b>

#### **EMENTA:**

Principais conceitos e teorias da sociologia aplicados ao estudo do trabalho e das relações sociais. Relação entre trabalho e sociedade. Transformações no mundo do trabalho. Processos de industrialização e suas consequências sociais. Novas formas de organização do trabalho. Trabalho e identidade. Globalização e trabalho. Trabalho e desigualdades sociais. Movimentos sociais e lutas trabalhistas.

#### **OBJETIVOS:**

- Compreender as principais teorias sociológicas aplicadas ao estudo do trabalho.
- Analisar as relações entre trabalho e sociedade, considerando as transformações contemporâneas.
- Refletir sobre as mudanças nas formas de organização do trabalho e suas implicações sociais.
- Compreender o papel do trabalho na construção da identidade individual e coletiva.



- Analisar os impactos da globalização nas relações de trabalho.
- Refletir sobre as desigualdades sociais relacionadas ao trabalho e os movimentos sociais na busca por melhores condições de trabalho.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

1. Principais teorias sociológicas sobre o trabalho
2. Relações entre trabalho e sociedade
3. Transformações no mundo do trabalho
4. Processos de industrialização e suas consequências sociais
5. Novas formas de organização do trabalho
6. Trabalho e identidade
7. Globalização e trabalho
8. Trabalho e desigualdades sociais
9. Movimentos sociais e lutas trabalhistas

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Compreensão crítica das teorias sociológicas aplicadas ao estudo do trabalho.
- Análise das relações entre trabalho, sociedade e identidade.
- Capacidade de reflexão sobre as transformações no mundo do trabalho.
- Compreensão das desigualdades sociais relacionadas ao trabalho e dos movimentos sociais trabalhistas.

#### **REFERÊNCIAS:**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. DURKHEIM, Émile. **Da divisão do trabalho social**. São Paulo: Martins Fontes, 1999.
2. MARX, Karl. **O capital: crítica da economia política. Livro I: O processo de produção do capital**. São Paulo: Boitempo, 2013.
3. WEBER, Max. **A ética protestante e o espírito do capitalismo**. São Paulo: Martin Claret, 2003.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao trabalho: Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho**. São Paulo: Cortez Editora, 2005.



2. BAUMAN, Zygmunt. **Vidas desperdiçadas**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2005.
3. CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 2000.
4. HARVEY, David. **O enigma do capital e as crises do capitalismo**. São Paulo: Boitempo, 2011.
5. MEDEIROS, Marcelo. **Os ricos e os pobres: O Brasil e a desigualdade**. Companhia das Letras, 2023.
6. SANTOS, Milton. **Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal**. Rio de Janeiro: Record, 2000.
7. SOUZA, Jessé. **A elite do atraso: da escravidão à Lava Jato**. Leya, 2017.

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Administração Mercadológica		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: ...			
Correquisito: ...			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula	Carga horária a distância: NSA	
Carga horária de Extensão: 40h/a (33 horas)			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...	Série e/ou Período: 5º	

**EMENTA:**

Introdução ao Marketing. Composto de Marketing (Produto, Preço, Praça, Promoção). Comportamento do Consumidor. Pesquisa de Marketing. Segmentação, Targeting e Posicionamento. Marketing Digital. Marketing de Serviços. Planejamento Estratégico de



Marketing. Ética e Responsabilidade Social em Marketing. Tendências Contemporâneas em Marketing. Papel do Marketing na Era Digital.

#### **OBJETIVOS:**

- Compreender os conceitos fundamentais de marketing e sua importância para as organizações.
- Analisar o comportamento do consumidor e suas implicações para as estratégias de marketing.
- Conhecer e aplicar as ferramentas do composto de marketing na elaboração de estratégias eficazes.
- Desenvolver habilidades para a gestão de marcas e produtos.
- Compreender o papel do marketing digital e das mídias sociais nas estratégias de marketing.
- Desenvolver competências para a elaboração de um plano estratégico de marketing.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

1. Introdução ao Marketing
2. Comportamento do Consumidor
3. Pesquisa de Marketing
4. Segmentação, Targeting e Posicionamento
5. Composto de Marketing (Produto, Preço, Praça, Promoção)
6. Marketing de Serviços
7. Marketing Digital e Mídias Sociais
8. Planejamento Estratégico de Marketing
9. Ética e Responsabilidade Social em Marketing
10. Tendências Contemporâneas em Marketing
11. Papel do Marketing na Era Digital

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Capacidade de análise e interpretação de dados de mercado.
- Habilidade na identificação de oportunidades de mercado.
- Capacidade de elaborar e implementar estratégias de marketing.
- Competência na gestão de marcas e produtos.



- Habilidade na utilização de ferramentas de marketing digital.
- Capacidade de elaborar um plano estratégico de marketing.

**REFERÊNCIAS:**

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. 17ª ed. Pearson, 2021.
2. KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de Marketing**. 15ª ed. Pearson, 2020.
3. LAS CASAS, A. L. **Administração de Marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira**. 2ª ed. Atlas, 2020.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. BERGADAÀ, M. M.; TODARO, M. **Marketing Estratégico e Operacional**. 3ª ed. Saraiva, 2019.
2. CRANE, F. G.; MATTEN, D. **Administração de Marketing: Teoria e Prática no Brasil**. 1ª ed. Campus, 2019.
3. DIAS, S. R. **Administração de Marketing: Conceitos, Estratégias e Aplicações**. 2ª ed. Atlas, 2021.
4. GRONROOS, C. **Marketing: Gerenciamento e Serviços**. 4ª ed. Campus, 2020.
5. WEINBERG, T. **Marketing na Era Digital: Conceitos, Plataformas e Estratégias**. 2ª ed. Novatec, 2020.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Negócios Sustentáveis</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito:</b>			
<b>Correquisito:</b>			



<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: 40 h/a (33 horas)</b>		
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>	<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 5º</b>

#### **EMENTA:**

Conceitos fundamentais de sustentabilidade e sua importância para as organizações. A contribuição das organizações para o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Análise dos critérios Ambientais, Sociais e de Governança (ESG - Triple Bottom Line) e sua relevância para a gestão de negócios sustentáveis. Implementação de práticas ESG nas diferentes áreas funcionais das organizações. A Economia circular.

#### **OBJETIVOS:**

- Compreender os conceitos fundamentais de sustentabilidade e sua importância para as organizações;
- Identificar e analisar de que forma as organizações podem contribuir para o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), promovendo a integração desses objetivos em suas estratégias e operações;
- Explorar os critérios Ambientais, Sociais e de Governança (ESG - Triple Bottom Line) e sua influência na gestão de negócios sustentáveis, enfatizando a importância da consideração desses aspectos para a criação de valor sustentável;
- Desenvolver habilidades para implementar práticas ESG nas diferentes áreas funcionais das organizações, integrando os princípios ESG em processos, produtos e serviços, visando a melhoria contínua do desempenho sustentável.
- Analisar e aplicar os princípios da Economia Circular, compreendendo como esse modelo pode contribuir para a redução do desperdício, a otimização de recursos e a promoção da sustentabilidade nos negócios, incentivando a transição para um modelo econômico mais circular e regenerativo.
- Analisar casos de sucesso em Gestão de Negócios Sustentáveis, estudando empresas que adotaram práticas sustentáveis com foco em ESG para extrair aprendizados e insights aplicáveis na implementação eficaz da sustentabilidade nos negócios.



- Aplicar os conhecimentos adquiridos em um projeto ou estudo de caso, discutindo os desafios e oportunidades da gestão de negócios sustentáveis na perspectiva ESG, promovendo uma visão prática e crítica sobre o tema.

## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

### **1. Sustentabilidade e sua Importância para as Organizações:**

- 1.1 Definição de sustentabilidade e seus pilares (ambiental, social e econômico).
- 1.2 Impacto da sustentabilidade nas organizações: redução de custos, mitigação de riscos, fortalecimento da reputação.
- 1.3 Estratégias para incorporar a sustentabilidade na cultura organizacional.

### **2. Contribuição das Organizações para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):**

- 2.1 Identificação dos ODS relevantes para cada organização.
- 2.2 Integração dos ODS nas estratégias e operações: alinhamento de metas, monitoramento de impacto.
- 2.3 Exemplos de boas práticas de empresas que contribuem para os ODS.

### **3. Critérios ESG na Gestão de Negócios Sustentáveis:**

- 3.1 Explicação do conceito Triple Bottom Line (Ambiental, Social e Governança).
- 3.2 Importância da consideração dos critérios ESG na criação de valor sustentável.
- 3.3 Implementação dos princípios ESG em processos, produtos e serviços.

### **4. Implementação de Práticas ESG nas Organizações:**

- 4.1 Integração dos princípios ESG em diferentes áreas funcionais.
- 4.2 Melhoria contínua do desempenho sustentável através da implementação de práticas ESG.
- 4.3 Casos de sucesso e benefícios tangíveis da adoção de práticas sustentáveis.

### **5. Princípios da Economia Circular e sua Aplicação nos Negócios:**

- 5.1 Conceito de Economia Circular e seus benefícios: redução do desperdício, otimização de recursos, promoção da sustentabilidade.



5.2 Estratégias para implementar a Economia Circular nas operações das organizações.

5.3 Incentivo à transição para um modelo econômico mais circular e regenerativo.

#### **6. Casos de sucesso em Gestão de Negócios Sustentáveis:**

6.1 Estudo de empresas renomadas que adotaram práticas sustentáveis com foco em ESG;

6.2 Análise dos benefícios obtidos por essas empresas;

6.3 Lições aprendidas e insights aplicáveis na implementação da sustentabilidade nos negócios.

#### **7. Aplicação dos conhecimentos adquiridos em um projeto ou estudo de caso:**

7.1 Desenvolvimento de um projeto prático envolvendo a implementação de práticas sustentáveis em uma organização fictícia ou real;

7.2 Discussão dos desafios enfrentados e das oportunidades identificadas durante o processo;

7.3 Reflexão crítica sobre a gestão de negócios sustentáveis na perspectiva ESG.

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Compreensão dos conceitos fundamentais de sustentabilidade e sua importância para as organizações;
- Capacidade de reconhecer os princípios da sustentabilidade e sua relevância para a gestão empresarial, incluindo a consideração dos impactos econômicos, sociais e ambientais;
- Ser capaz de identificar e analisar como as empresas podem contribuir para alcançar os ODS, integrando esses objetivos em suas estratégias e operações para promover um impacto positivo na sociedade e no meio ambiente;
- Capacidade de compreender a importância dos aspectos ESG na criação de valor sustentável, enfatizando a integração desses critérios em processos, produtos e serviços para melhorar o desempenho sustentável;
- Integrar os princípios ESG em todas as áreas da empresa, visando à melhoria contínua do desempenho sustentável e à promoção da responsabilidade corporativa;
- Compreender como a Economia Circular pode contribuir para a redução do desperdício, a otimização de recursos e a promoção da sustentabilidade nos negócios, incentivando a transição para um modelo econômico mais circular e regenerativo;



- Analisar empresas que adotaram práticas sustentáveis com foco em ESG, extrair aprendizados e insights aplicáveis na implementação eficaz da sustentabilidade nos negócios, promovendo a inovação e a responsabilidade social corporativa;
- Discutir os desafios e oportunidades da gestão de negócios sustentáveis na perspectiva ESG, promovendo uma visão crítica sobre o tema e contribuindo para a construção de um futuro mais sustentável e responsável.

#### REFERÊNCIAS:

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. ELKINGTON, John. **Sustentabilidade, canibais com garfo e faca**. São Paulo: Ed. M. Books, 2012. ISBN: 9788576801238<sup>1</sup>
2. SANTOS, Fernando de Almeida. **Ética Empresarial: Políticas de Responsabilidade Social Em 5 Dimensões**. São Paulo: Editora Atlas, 2023. ISBN: 9786559775156
3. TRENNEPOHL, Natascha; TRENNEPOHL, Terence. **ESG e Compliance - Interfaces, Desafios e Oportunidades** - 1ª Edição 2023. São Paulo: Saraiva Uni, 2023. ISBN 9786553623972

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. ALVES, Ricardo Ribeiro . **ESG**. Petrópolis: Editora Vozes, 2023. ISBN 9786557138465
2. ALVES, Ricardo Ribeiro. **Sustentabilidade empresarial e mercado verde**. Petrópolis: Editora Vozes, 2019. ISBN 9788532659620
3. DOWBOR, Ladislau. **Resgatar a função social da economia: uma questão de dignidade humana**. São Paulo: Editora Elefante, 2022. ISBN: 9786587235974
4. MAGALHÃES, Marcos Felipe. **Estratégias para o Desenvolvimento Sustentável ASG + P** [E-book ]. São Paulo: Editora Atlas, 2023. ISBN: 9786559774159
5. TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa**. São Paulo: Editora Atlas, 2019. ISBN: 9788597019629

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Lógica e Programação</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>

<sup>1</sup> Não há novas edições disponíveis.



	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: INFORMÁTICA E FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE			
Correquisito: -			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula	Carga horária a distância: NSA	
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...	Série e/ou Período: 5º	

#### **EMENTA:**

Introdução à Lógica; Conceito de Algoritmos; Técnicas de Criação de Algoritmos; Princípios de Programação Modular e Estruturada; Tipos de Dados; Variáveis; Estruturas de Controle; Estruturas Elementares de Dados (Homogêneos e Heterogêneos); Funções; Definição de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados; Arquitetura Básica de um SGBD; Gerenciamento de Armazenamento; Conceitos de Programação Orientada a Objetos; Fundamentos das linguagens R e Python.

#### **OBJETIVOS:**

- Introduzir os conceitos básicos de desenvolvimento de algoritmos e lógica de programação;
- Desenvolver habilidades lógicas e de programação básica;
- Entender os conceitos de bancos de dados e suas aplicações;
- Entender o paradigma de programação orientada a objetos;
- Construir programas em R ou Python para solução de problemas gerais.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Algoritmos e Lógica de Programação**

- 1.1 Introdução a criação de algoritmos
- 1.2 Tipos de dados e variáveis
- 1.3 Entrada, processamento e saída de dados



1.4 Estruturas de seleção

1.5 Estruturas de repetição

1.6 Estruturas Elementares de Dados (Homogêneos e Heterogêneos)

1.7 Funções

## **2. Banco de Dados**

2.1 Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD)

2.2 Introdução

2.3 Estrutura Geral do Sistema

2.4 Criação e uso de banco de dados e tabelas

2.5 Views

2.6 Organização de Arquivos

## **3. Introdução a Orientação a Objetos**

3.1 Estrutura de classe

3.1.1 Membros de classe

3.1.2 Atributos

3.1.3 Métodos

3.2 Criação e manipulação de objetos

3.2.1. Instanciação

3.2.2. Chamada de métodos

3.3 Uso de classes para modelagem de sistemas

## **4. Resolução de problemas gerais utilizando linguagem R ou Python**

### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Preparar para a compreensão de sistemas computacionais utilizados em contextos empresariais;
- Capacitar os alunos a compreender e desenvolver soluções tecnológicas aplicadas à administração.
- Capacitar os alunos para desenvolver programas em linguagens de programação R ou Python para análise, visualização e manipulação de dados.

### **REFERÊNCIAS:**

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**



1. ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant B. **Sistemas de banco de dados**. Tradução de Daniel Vieira; revisão técnica Enzo Seraphim, Thatyana de Faria Piola Seraphim. 6. ed. São Paulo: Addison-Wesley, 2011.
2. MANZANO, José Augusto N. G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Algoritmos: lógica para desenvolvimento de programação de computadores**. 27. ed. rev. São Paulo: Livros Érica, 2014. 328 p., il. Bibliografia: p. 326-327. ISBN 9788536502212 (Broch.).
3. MENEZES, Nilo Ney Coutinho. **Introdução à Programação com Python: Algoritmos e lógica de programação para iniciantes**, 2a ed. Novatec, 2014.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. BOENTE, Alfredo. **Construção de algoritmos: lógica computacional**. 2. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Ed. Rio, 2006. [249]p., il. (Resumido). Bibliografia: p. [249]. ISBN 8575792253(Broch.).
2. CASTRO, Eduardo Bernardes. **Modelagem lógica de dados: construção básica e simplificada**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012. xix, 218p. Bibliografia: p. [217]-218. ISBN 9788539902958(Broch.).
3. CELES, Waldemar; CERQUEIRA, Renato; RANGEL, José Lucas. **Introdução a estruturas de dados: com técnicas de programação em C**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016. xii, 394p., il. (SBC: Sociedade Brasileira de Computação). ISBN 9788535283457(Broch.).
4. PREISS, Bruno R. **Estruturas de dados e algoritmos: padrões de projetos orientados a objetos com Java**. Tradução de Elizabeth Ferreira Gouvêa. Rio de Janeiro: Campus, 2000. xvi, 566p., il. ISBN 9788535206937 (Broch.).
5. SCHMULLER, Joseph. **Análise estatística com R para leigos**. Rio de Janeiro, Alta Books, 2019.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Gestão da Informação e Ciência de Dados</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: ...</b>			
<b>Correquisito: ...</b>			



<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>		
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>	<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 5º</b>

#### **EMENTA:**

Estudo das estratégias de gestão da informação e aplicação de técnicas de ciência de dados nas organizações. Desenvolvimento de habilidades na utilização de tecnologias avançadas, incluindo inteligência artificial, para a gestão eficaz da informação e tomada de decisão.

#### **OBJETIVOS:**

- Explorar estratégias de gestão da informação e análise de dados nas organizações.
- Capacitar os alunos a utilizar técnicas avançadas de ciência de dados para interpretação de informações relevantes para a administração.
- Desenvolver habilidades na aplicação de tecnologias avançadas para a gestão eficaz da informação.
- Introduzir os conceitos e aplicações de inteligência artificial na gestão da informação.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Estratégias de Gestão da Informação e Análise de Dados:**

- 1.1 Definição e implementação de políticas de gestão da informação.
- 1.2 Modelagem de processos de negócios e sua integração com sistemas de informação.
- 1.3 Metodologias de coleta, armazenamento e recuperação de dados.

##### **2. Técnicas Avançadas de Ciência de Dados para Interpretação de Informações:**

- 2.1 Mineração de dados e aprendizado de máquina.
- 2.2 Algoritmos de classificação, regressão e clustering.
- 2.3 Análise preditiva e modelos estatísticos.

##### **3. Análise Estatística e Exploratória de Dados:**

- 3.1 Descrição de dados e medidas de tendência central.



3.2 Análise de variância, correlação e regressão.

3.3 Visualização de dados e ferramentas de software (R, Python, Tableau).

#### **4. Tecnologias Avançadas para Gestão da Informação:**

4.1 Sistemas de gestão de banco de dados (SQL e NoSQL).

4.2 Big Data e tecnologias associadas (Hadoop, Spark).

4.3 Cloud computing e arquitetura de sistemas distribuídos.

#### **5. Introdução à Inteligência Artificial:**

5.1 Fundamentos de IA, redes neurais e deep learning.

5.2 Processamento de linguagem natural (NLP) e visão computacional.

5.3 Agentes inteligentes e sistemas especialistas.

#### **6. Aplicações da Inteligência Artificial na Gestão da Informação:**

6.1 Automação de processos e análise de sentimentos.

6.2 Sistemas de recomendação e personalização.

6.3 Ética e impacto social da IA.

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Capacidade de desenvolver e implementar estratégias de gestão da informação e análise de dados.
- Utilização de técnicas avançadas de ciência de dados para interpretação de informações.
- Habilidade na aplicação de tecnologias avançadas para a gestão eficaz da informação.
- Conhecimento básico sobre inteligência artificial e suas aplicações na gestão da informação.

#### **REFERÊNCIAS:**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de Informação Gerenciais**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2017.
2. MORESI, Eduardo Amadeu Dutra. **Business Intelligence: modelagem e qualidade de dados**. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.



3. TURBAN, Efraim et al. **Business Intelligence: um enfoque gerencial para a inteligência do negócio**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. KIMBALL, Ralph et al. **The Data Warehouse Lifecycle Toolkit**. 3rd ed. Indianapolis: Wiley, 2013.
2. MARR, Bernard. **Data Strategy: how to profit from a world of big data, analytics and the internet of things**. London: Kogan Page, 2017.
3. MCKNIGHT, Ralph H.; BOYLE, James; PALETTA, Ann. **Gestão de Informação e Sistemas**. São Paulo: Cengage Learning, 2014.
4. MORENO, Marcelo Pimenta; VIEIRA, Marcelo C. **Data Science: pensamento estatístico**, vol. 1. São Paulo: Novatec Editora, 2019.
5. WICKHAM, Hadley; GROTEMAN, Garrett. **R for Data Science**. Sebastopol: O'Reilly Media, 2017.

#### **4.4.6. COMPONENTES CURRICULARES DO SEXTO PERÍODO**

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Filosofia Aplicada à Administração</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: ...</b>			
<b>Correquisito: ...</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 6º</b>

#### **EMENTA:**



Ética e moral e suas relações com a Administração: ética empresarial; Ética Profissional; Ética e nas Organizações; Ética nos negócios; Ética, crescimento econômico e desenvolvimento; Responsabilidade social corporativa; Ética e cultura organizacional; Ética e administração pública; Ética e novas tecnologias digitais na governança administrativa e nos negócios.

#### **OBJETIVOS:**

- Desenvolver o Pensamento Crítico e Análise reflexiva;
- Analisar os fundamentos éticos aplicados à administração, refletindo sobre a ética nos contextos empresariais;
- Compreender e aplicar princípios éticos nas decisões e práticas empresariais;
- Explorar os aspectos éticos relacionados à gestão, considerando a diversidade cultural nas organizações.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

1. Ética e moral - conceitos e problemas fundamentais
2. Doutrinas éticas fundamentais
3. Ética profissional
4. Ética e cultura organizacional
5. Ética, multiculturalidade corporativa e valorização da diversidade
6. Ética e a gestão da reputação corporativa
7. Ética, desenvolvimento econômico e justiça social
8. Ética e responsabilidade social corporativa
9. Ética nos negócios
10. Ética na administração pública
11. Ética e a gestão da informação e do conhecimento
12. Ética e a transparência corporativa
13. Ética e o problema da corrupção

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Conhecimento Técnico e Conceitual: Capacidade de compreender e aplicar os fundamentos teóricos e práticos da ética em diversas áreas da administração;
- Tomada de Decisão: Capacidade de analisar informações, avaliar alternativas e tomar decisões assertivas, considerando os objetivos organizacionais, as demandas do mercado e os impactos sociais e ambientais;
- Tomada de Decisão: Capacidade de analisar informações, avaliar alternativas e tomar decisões assertivas, considerando os objetivos organizacionais, as demandas do mercado e os impactos sociais e ambientais;



- **Responsabilidade Social e Sustentabilidade:** Capacidade de compreender o impacto das decisões organizacionais na sociedade e no meio ambiente, promovendo práticas sustentáveis e contribuindo para o desenvolvimento social e ambientalmente responsável;
- **Pensamento Crítico e Criatividade:** Capacidade de analisar criticamente situações complexas, identificar problemas, propor soluções inovadoras e tomar decisões fundamentadas, estimulando a criatividade e a busca por alternativas;

#### **REFERÊNCIAS:**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. ARRUDA, Maria Cecília Coutinho. **Fundamentos de Ética Empresarial e Econômica**. 5ª ed. Barueri: Gen Atlas, 2017.
2. DIAS, Guilherme V. **Capitalismo e Sustentabilidade: crítica ao desenvolvimento sustentável e à crise estrutural sistêmica**. Rio de Janeiro: Autografia, 2022.
3. SANTOS, Fernando Almeida. **Ética Empresarial: Políticas de Responsabilidade Social Em 5 Dimensões**. 2ª ed. Barueri: Atlas, 2023.
4. SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial**. 5ª ed. Barueri: Gen Atlas, 2017.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. MATOS, F. G. de. **Ética na gestão empresarial: da conscientização à ação**. 3ªed. São Paulo: Saraiva, 2017.
2. MILLER, Seumas. **Corrupção institucional: Estudo em filosofia aplicada**. Trad. Luiz Paulo Rouanet. Petrópolis: Vozes, 2021.
3. PEREIRA, José Aparecido; TATTO, Luiz; BORDIN, Reginaldo Aliçandro. **Filosofia, Racionalidade técnico-científica e gestão do conhecimento: uma discussão interdisciplinar**. Jundiaí: Paco Editorial, 2018.
4. SANDEL, M.J. **O que o dinheiro não compra – Os limites morais do mercado**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2013.
5. VAZQUEZ, Adolfo S. **Ética**. 39ª ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2018.

**CAMPUS: ITAPERUNA**

**CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**COMPONENTE CURRICULAR: Logística e  
Administração de Materiais**

**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025**



Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: -			
Correquisito: -			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula		Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...		Série e/ou Período: 6º

#### EMENTA:

Introdução à Logística e Administração de Materiais. Gestão de Estoques. Compras e Suprimentos. Armazenagem e Movimentação de Materiais. Transporte e Distribuição. Tecnologia na Logística. Logística Reversa e Sustentabilidade.

#### OBJETIVOS:

- Proporcionar aos alunos uma compreensão abrangente e integrada dos princípios da logística e administração de materiais no contexto dos negócios modernos;
- Desenvolver a compreensão e capacitar na aplicação prática dos seguintes conteúdos relacionados à logística e administração de materiais: Gestão de Estoques, Compras e Suprimentos, Armazenagem e Movimentação de Materiais, Transporte e Distribuição; Tecnologias e Sistemas Reversos.

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

##### 1. Introdução à Logística e Administração de Materiais

- 1.1 Conceitos Fundamentais
- 1.2 Evolução Histórica
- 1.3 Gestão da Cadeia de Suprimentos
- 1.4 Importância Estratégica



1.5 Decisões sobre Localização

## **2. Gestão de Estoques**

2.1 Tipos de Estoque

2.2 Métodos de Controle e Gestão

2.3 Previsão de Demanda

## **3. Compras e Suprimentos**

3.1 Seleção e Avaliação de Fornecedores

3.2 Negociação e Contratação

3.3 Gestão de Compras

## **4. Armazenagem e Movimentação de Materiais**

4.1 Layout de Armazém

4.2 Sistemas de Armazenagem

4.3 Equipamentos de Movimentação

## **5. Transporte e Distribuição**

5.1 Modais de Transporte

5.2 Roteirização

5.3 Gestão de Fretes

## **6. Tecnologia na Logística**

6.1 Sistemas de Informação Logísticos

6.2 Código de barras e RFID

6.3 Logística e a Indústria 4.0

## **7. Logística Reversa e Sustentabilidade**

7.1 Conceitos e Importância

7.2 Práticas Sustentáveis

7.3 Cadeias na Economia Circular

### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Compreensão e integração dos princípios e práticas da logística e administração de materiais no contexto dos negócios;



- Capacidade de planejamento e organização efetiva das operações de logística e administração de materiais;
- Compreensão, identificação e utilização de tecnologias na gestão logística e de materiais;
- Consciência ambiental e capacidade de implementar práticas sustentáveis em suas operações de logística;
- Aprimoramento da visão sistêmica e holística.

#### REFERÊNCIAS:

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 4. ed. São Paulo : Saraiva Educação, 2020. 544 p. ISBN 978-85-7144-097-5
2. CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração de Cadeias de Suprimentos e Logística - Integração na Era da Indústria 4.0**. 2. ed. Atlas: 2019. ISBN 978-8597021998
3. DIAS, Marco Aurélio Pereira. **Administração de Materiais - Uma Abordagem Logística**. 7. ed. Editora Atlas. 2019. ISBN: 9788597021714

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos - Logística Empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. ISBN 978-85-60031-46-7
2. BOWERSOX, Donald, J.; CLOSS, David J.; COOPER, M. Bixby; BOWERSOX, John C. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. ed. Grupo A, 2014. ISBN 9788580553178
3. CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Materiais- Uma Abordagem Introdutória**. 4. ed. Editora Atlas. 2022. ISBN 978-6559772551
4. LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa: Sustentabilidade e competitividade**. 3. ed. Saraiva. 2017. ISBN 978-8547215040
5. NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição - Estratégia, Avaliação e Operação**. 5. ed. GEN Atlas. 2021. ISBN 978-8595157163

**CAMPUS: ITAPERUNA**

**CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**COMPONENTE CURRICULAR:**

**Empreendedorismo e Gestão da Inovação**

**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025**



Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito:			
Correquisito:			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula		Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão:			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...		Série e/ou Período: 6º

#### EMENTA:

Conceitos e modalidades de empreendedorismo (social e de negócios). Perfil e características do empreendedor. O impacto do empreendedorismo na sociedade. Intraempreendedorismo. Inovação empresarial. Modelos de gestão da inovação. Modelagem de negócios. Análise de mercado e identificação de oportunidades de negócios. O processo de criação de novas empresas. Plano de negócios. Ferramentas tecnológicas de negócios e de inovação. Agências de fomento.

#### OBJETIVOS:

- Compreender o empreendedorismo a partir de diferentes abordagens.
- Identificar os tipos de empreendedorismo e seu impacto na sociedade e na economia.
- Reconhecer características, habilidades e competências que compõem o perfil empreendedor.
- Conhecer os tipos e processos de inovação empresarial e sua relação com o intraempreendedorismo.
- Identificar oportunidades de negócios, a partir da análise de mercado.
- Elaborar Plano de Negócios e conhecer ferramentas e agências que contribuem para o processo de criação de empresas.



## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

### **1. O empreendedorismo e o empreendedor**

- 1.1 Conceitos e tipos fundamentais
- 1.2 O empreendedor e suas características
- 1.3 Perfil e competências
- 1.4 Tipos de empreendedores
- 1.5 Principais motivações e desafios do empreendedor
- 1.6 Benefícios do empreendedorismo à economia e à sociedade

### **2. Intraempreendedorismo e inovação empresarial**

- 2.1 Conceitos e abordagens
- 2.2 Cultura intraempreendedora
- 2.3 Estratégias de estímulo ao intraempreendedorismo
- 2.4 Barreiras organizacionais a serem superadas

### **3. Empreendedorismo social**

- 3.1 Conceitos e abordagens
- 3.2 Terceiro setor e inovação social
- 3.3 Formas de empreendedorismo social

### **4. Gestão da Inovação**

- 4.1 Conceitos e tipologia
- 4.2 Grau de impacto, determinantes e fatores de indução
- 4.3 Inovação Aberta
- 4.4 Alianças Estratégicas
- 4.5 Transferência de Tecnologia
- 4.6 Modelos e sistemas de apoio à inovação

### **5. Desenvolvimento de novos negócios**

- 5.1 Oportunidades para empreender
- 5.2 Formação das equipes de projetos de empreendedorismo.
- 5.3 Ciclo de vida de um empreendimento
- 5.4 Modelagem de negócios: recursos necessários e fontes de financiamento



5.5 Ideação, startups e spin-offs

5.6 Incubação de empresas

5.7 Agências de apoio e fomento ao empreendedorismo

5.8 Avaliação e mitigação de riscos dos negócios

## **6. Análise de mercado e de cenários**

6.1 Análise SWOT para novos negócios

6.2 Pesquisa de mercado

6.3 Perfil regional e oportunidade de negócio

6.4 Tamanhos de mercado: TAM, SAM, SOM

## **7. Plano de negócio**

7.1 Conceitos e abordagens

7.2 A estrutura de um plano de negócio

7.3 Potencial do Negócio

7.4 Estratégia Competitiva

7.5 Análise de Mercado

7.6 Análise de Processo

7.7 Plano de Marketing

7.8 Análise, Plano e Projeções Financeiras

7.9 Viabilidade econômica do Negócio

7.10 Aspectos legais, tributários e contábeis

7.11 Ferramentas tecnológicas de elaboração do Plano de Negócios

### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Reconhecimento dos tipos de empreendedorismo e de conceitos relacionados ao campo.
- Compreensão das características e conhecimentos necessários para um empreendedor.
- Capacidade de realizar análise de mercado e reconhecer oportunidades de novos negócios.
- Utilização de conceitos e ferramentas de elaboração de planos de negócios.



- Conhecimento de aspectos relacionados à criatividade e inovação nos negócios.

#### REFERÊNCIAS:

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2021. ISBN: 9788597026801
2. DORNELAS, J. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2023. ISBN: 9786559774524.
3. OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Empreendedorismo: vocação, capacitação e atuação direcionadas para o plano de negócios**. São Paulo: Atlas, 2014. ISBN: 9788522486731

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. ALMEIDA, A.; NETO, A. A.; ANDREASSI, T.; SOUZA, C. P. de. **Empreendedorismo e desenvolvimento de novos negócios**. 2. ed. (e-book). Rio de Janeiro: Editora FGV, 2019. ISBN: 9788522512904
2. FREITAS FILHO, F. L. **Gestão da Inovação**. (ebook). São Paulo: Atlas, 2013. ISBN: 9788522480661
3. LINS, L. dos S. **Empreendedorismo**: uma abordagem prática e descomplicada. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN: 978-8522493951
4. MARSHALL JUNIOR, I.; YOSHIKUNI, A. C.; SALAMACHA, L. M.; MACHADO, L. E. **Plano de negócios integrado**: guia prático de elaboração. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2014. ISBN: 9788522515493
5. SCHERER, F. CARLOMAGNO, M. **Gestão da Inovação na Prática**. 2.ed. (ebook). São Paulo: Atlas, 2016. ISBN: 9788597007114
6. VALENTINA, J. D.; CORRÊA, R. da SILVA. **Guia para Abertura de Empresas**: aspectos fiscais, tributários e contábeis. São Paulo: Atlas, 2019.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Organização empresarial II</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>



	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: Organização empresarial I			
Correquisito: ...			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula		Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: 60 h/a (50 horas)			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...		Série e/ou Período: 6º

#### **EMENTA:**

O papel do consultor e áreas de atuação. O processo de consultoria organizacional. Estruturação do plano de trabalho. Coleta e Análise de Dados. Elaboração de relatórios e planos. Processo de validação e implantação. Prática em consultoria organizacional.

#### **OBJETIVOS:**

- Motivar a interação e aproximação com a comunidade local e regional;
- Introduzir de forma organizada o processo de consultoria, integrando as áreas funcionais;
- Apresentar diferentes métodos e ferramentas de consultoria;
- Aplicar técnicas de consultoria para solução de problemas de forma integrativa;
- Intervir no desenvolvimento socioeconômico da comunidade local mediante a possibilidade de melhoria do desempenho das organizações atendidas.

#### **EXTENSÃO**

As atividades de extensão desta disciplina estão relacionadas ao desenvolvimento de consultoria organizacional, realizada em grupo pelos estudantes, em organizações de Itaperuna e região, com acompanhamento de professores de diversas áreas funcionais, ao longo do semestre letivo. A consultoria fornecida visa gerar impacto econômico e social na realidade da comunidade mediante a possibilidade de melhoria do desempenho das organizações atendidas.



## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

### **1. O papel do consultor e áreas de atuação**

- 1.1 Tipos de consultor
- 1.2 Diferença entre assessoria, auditoria e consultoria
- 1.3 Consultoria interna e externa
- 1.4 Especialista ou generalista
- 1.5 Consultorias em Marketing / Comercial / Finanças / TI / Gestão de Pessoas / Qualidade / Produção e Logística

### **2. O processo de consultoria organizacional**

- 2.1 Captação ou recepção
- 2.2 Análise preliminar
- 2.3 Proposta e contratação
- 2.4 Diagnóstico
- 2.5 Plano de ação
- 2.6 Implantação

### **3. Estruturação do plano de trabalho**

- 3.1 Avaliação preliminar
- 3.2 Cronograma do processo
- 3.3 Plano preliminar de coleta
- 3.4 Elaboração e apresentação de proposta

### **4. Coleta e Análise de Dados**

- 4.1 Processo de coleta de dados primários
- 4.2 Levantamento de dados secundários e de mercado
- 4.3 Métodos de tratamento e análises de dados

### **5. Elaboração de relatórios e planos**

- 5.1 Conteúdo e organização do relatório de consultoria
- 5.2 Plano de ação e apresentação de soluções

### **6. Processo de validação e implantação**



6.1 Processo de validação da proposta de consultoria

6.2 Implantação das soluções de consultoria

6.3 Feedback e avaliação do processo de consultoria

## **7. Prática em consultoria organizacional**

### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Estímulo à integração teoria e prática;
- Interação com a comunidade local;
- Desenvolvimento da responsabilidade social ao aplicar na comunidade local o aprendizado obtido em sala de aula.

### **REFERÊNCIAS:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento Estratégico: a nova jornada**. 5 ed. Editora: Atlas, 2023.
2. CRUZ, Tadeu. **Planejamento Estratégico: uma Introdução**. 1 ed. Editora: Atlas, 2019.
3. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Manual de consultoria empresarial**. 14 ed. Editora: Atlas, 2019.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. ALVARÃES, Alberto. **Sistemas, Organização e Métodos: Visão sistêmica e metodologia prática para a organização empresarial**. Editora: Alberto Alvarães, 2020.
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 6. ed. Barueri : Atlas, 2022.
3. CRUZ, Tadeu. **Processos Organizacionais e Métodos**. 5 ed. Editora: Atlas, 2021.
4. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento estratégico**. Ed. 35. Editora: Atlas, 2023.
5. PEREIRA, José Matias. **Curso de Administração Estratégica - Foco no Planejamento Estratégico**. 1 ed. Editora: Atlas, 2022.



#### 4.4.7. COMPONENTES CURRICULARES DO SÉTIMO PERÍODO

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Organização, Sistemas e Métodos		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: ...			
Correquisito: ...			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula	Carga horária a distância: NSA	
Carga horária de Extensão: 40 h/a (33 horas)			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...	Série e/ou Período: 7º	

#### **EMENTA:**

Organização, Sistemas e Métodos (OSM). Gestão de Processos. Análise e intervenção organizacional. Qualidade total no contexto organizacional. Trabalho semestral: prática de análise organizacional (extensão).

#### **OBJETIVOS:**

- Apresentar as principais ferramentas para estudo, análise e melhoria dos processos organizacionais.
- Analisar e tomar decisões sobre as alternativas de estrutura organizacional para diferentes contextos institucionais.
- Compreender os aspectos envolvidos no estudo e prática do processo de avaliação, formulação e implementação das estruturas institucionais.



## **EXTENSÃO**

Os estudantes terão a oportunidade de executar um trabalho prático no qual irão realizar uma análise organizacional. Para tanto, farão contato com gestores das organizações locais para propor a atividade. Após a autorização, o levantamento dos dados necessários e suas respectivas análises, os estudantes irão entregar um relatório técnico à organização com sugestões de melhorias. As análises irão contemplar os seguintes aspectos: a gestão de processos, layout, distribuição do trabalho entre funcionários e setores, estrutura organizacional, formulários e manuais. Com o desenvolvimento desta atividade, será possível aproximar o Instituto Federal Fluminense - Campus Itaperuna, os estudantes e a comunidade local. Ainda, a atividade viabiliza a aplicação prática dos conteúdos teóricos abordados em sala de aula e a contribuição à gestão de organizações locais.

## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

### **1. Organização, Sistemas e Métodos (OSM)**

1.1 Introdução e conceituação

1.2 Relevância do estudo da estrutura e funcionamento das organizações

### **2. Gestão de Processos**

2.1 Ferramentas de estudo de processos: indicadores, fluxogramas e sistemas de informação na gestão de processos

2.2 Estudo organizacional e sua relevância na gestão dos processos

### **3. Análise e intervenção organizacional**

3.1 Estrutura Organizacional e organogramas

3.2 Metodologias de análise organizacional

3.3 Distribuição do trabalho

3.4 Arranjo físico e distribuição do espaço - layout

3.5 Formulários

3.6 Manuais

### **4. Qualidade total no contexto organizacional**

4.1 Qualidade: histórico, conceituação e relevância nas organizações



#### 4.2 Normas ISO e demais certificações

### 5. Trabalho semestral: prática de análise organizacional (extensão)

#### COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:

- Estímulo à integração teoria e prática;
- Interação com a comunidade local;
- Desenvolvimento da responsabilidade social ao aplicar na comunidade local o aprendizado obtido em sala de aula.

#### REFERÊNCIAS:

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. ALVARÃES, Alberto. **Sistemas, Organização e Métodos: Visão sistêmica e metodologia prática para a organização empresarial**. Editora: Alberto Alvarães, 2020.
2. CRUZ, Tadeu. **Processos Organizacionais e Métodos**. 5 ed. Editora: Atlas, 2021.
3. MAKIOSZEK, Anderon Andellon. **Organização, Sistemas e Métodos (OSM) e Design Organizacional: novas práticas**. Editora Intersaberes, 2019.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 6. ed. Barueri: Atlas, 2022.
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 6. ed. Barueri : Atlas, 2022.
3. CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à teoria das organizações**. 2. ed. Barueri (SP): Atlas, 2023
4. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru; TERENCE, G. **Teoria Geral da Administração: Da Revolução Urbana à era da Agilidade Organizacional**. 9.ed. Editora Atlas. 2024.
5. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Administração: evolução do pensamento administrativo, instrumentos e aplicações práticas**. 1 ed. Editora: Atlas, 2019.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Gestão da Qualidade</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>



	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: ...			
Correquisito: ...			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula		Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: 40 h/a (33 horas)			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...		Série e/ou Período: 7º

#### **EMENTA:**

Introdução à Gestão da Qualidade. Ferramentas da Qualidade. Sistemas de Gestão da Qualidade. Gestão da Qualidade Total (TQM). Seis Sigma. Gestão da Qualidade em Serviços. Avaliação da Qualidade.

#### **OBJETIVOS:**

- Desenvolver a compreensão dos conceitos e princípios fundamentais da Gestão da Qualidade;
- Promover conhecimento e capacitação na aplicação das ferramentas básicas e avançadas da qualidade;
- Proporcionar entendimento sobre sistemas de gestão da qualidade e sua implementação, incluindo as normas ISO 9000 e ISO 9001;
- Desenvolver a compreensão sobre a Gestão da Qualidade Total (TQM), suas ferramentas, técnicas e implementação;
- Proporcionar conhecimento sobre a metodologia Seis Sigma, suas ferramentas e implementação;
- Capacitar para gestão da qualidade em serviços, suas especificidades e modelos;
- Capacitar para avaliação da qualidade através de indicadores de desempenho e monitoramento e controle da qualidade;
- Incentivar o desenvolvimento de um projeto junto a organização real, que permita a aplicação prática e integração dos tópicos abordados na disciplina.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**



## **1. Introdução à Gestão da Qualidade**

- 1.1 Conceito e Evolução da Qualidade
- 1.2 Importância da Qualidade na Gestão de Empresas
- 1.3 Princípios da Gestão da Qualidade

## **2. Ferramentas da Qualidade**

- 2.1 Ferramentas Básicas da Qualidade
- 2.2 Ferramentas Avançadas da Qualidade

## **3. Sistemas de Gestão da Qualidade**

- 3.1 Normas ISO 9000 e ISO 9001
- 3.2 Implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade
- 3.3 Auditoria da Qualidade

## **4. Gestão da Qualidade Total (TQM)**

- 4.1 Conceitos e Princípios do TQM
- 4.2 Ferramentas e Técnicas do TQM
- 4.3 Implementação do TQM

## **5. Seis Sigma**

- 5.1 Metodologia DMAIC
- 5.2 Ferramentas do Seis Sigma
- 5.3 Implementação do Seis Sigma

## **6. Gestão da Qualidade em Serviços**

- 6.1 Especificidades da Qualidade em Serviços
- 6.2 Modelos de Gestão da Qualidade em Serviços

## **7. Avaliação da Qualidade**

- 7.1 Indicadores de Desempenho
- 7.2 Monitoramento e Controle da Qualidade

## **8. Desenvolvimento de Projeto de Melhoria da Qualidade**

- 8.1 Seleção da Organização



8.2 Diagnóstico

8.3 Planejamento

8.4 Implementação

8.5 Avaliação e Ajuste

8.6 Apresentação do Relatório Final

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Capacidade de aplicar os princípios e ferramentas da gestão da qualidade em contextos organizacionais;
- Habilidade para implementar sistemas de gestão da qualidade de acordo com as normas ISO;
- Competência para utilizar as técnicas do TQM e Seis Sigma na melhoria contínua da qualidade;
- Aptidão para gerir a qualidade em serviços, considerando suas especificidades.
- Capacidade de avaliar a qualidade através de indicadores de desempenho e realizar o monitoramento e controle da qualidade;
- Desenvolvimento de uma mentalidade crítica e analítica para a gestão da qualidade;
- Habilidade para trabalhar em equipe, resolver problemas e tomar decisões com base na gestão da qualidade;
- Capacidade de identificar um problema real de qualidade e desenvolver um projeto prático de melhoria, utilizando conceitos e ferramentas aprendidos durante o curso.

#### **REFERÊNCIAS:**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. CASAS, Alexandre Luzzi Las. **Qualidade Total em Serviços - Conceitos, Exercícios, Casos Práticos**. 7. ed. Grupo GEN, 2019. ISBN 9788597023404
2. LOBO, Renato N. **Gestão da qualidade**. 2. Ed. Editora Saraiva, 2019. ISBN 9788536532608
3. PALADINI, Edson P. **Gestão da Qualidade - Teoria e Prática**. 4. ed. Grupo GEN, 2019. E-book. ISBN 9788597021578

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC. Controle da Qualidade Total no Estilo Japonês**. 9. Ed. Editora Falconi. 2014. ISBN 978-8598254685
2. JURAN, Joseph M.; DEFEIO, Joseph A. **Fundamentos da Qualidade para Líderes**. Editora Bookman. 2015. ISBN 978-8582603451



3. PALADINI, Edson P. **Gestão e Avaliação da Qualidade - Uma Abordagem Estratégica**. Grupo GEN, 2019. ISBN 9788597022308
4. WERKEMA, Cristina. **Criando a Cultura Lean Seis Sigma**. 2 Ed. eBook Kindle. Editora : GEN LTC. 2021. ASIN B07Y5V3TN5
5. WERKEMA, Cristina. **Lean Seis Sigma - Introdução às Ferramentas do Lean Manufacturing**. 2. Ed. eBook Kindle. Editora GEN Atlas. 2024. ASIN B07Y5VG8W8

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Metodologia e Projeto de Pesquisa</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: -</b>			
<b>Correquisito: -</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: 20 h/a (17 horas)</b>			
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: 7º</b>

**EMENTA:**

Ciência e conhecimento científico. Concepções científicas e seus métodos. Abordagens metodológicas de pesquisa científica. Tipos de pesquisa: qualitativa, quantitativa, mista e exploratória. Técnicas de coleta e de análise de dados. Paradigmas e aplicações da pesquisa científica em Administração. Estrutura do trabalho científico. Projeto de pesquisa e seus



elementos. Delimitação e limitações metodológicas. Normas técnicas de elaboração de trabalhos científicos. Ética em pesquisa.

#### **OBJETIVOS:**

- Distinguir as características do conhecimento científico e suas normas
- Identificar aspectos da pesquisa científica e seus instrumentos técnicos e metodológicos
- Compreender distintas abordagens de pesquisa, sobretudo aquelas mais diretamente relacionadas à Administração
- Possibilitar aos discentes conhecimentos teórico e prático para o desenvolvimento de seus projetos de pesquisa
- Promover a compreensão e o interesse pela pesquisa em Administração
- Desenvolver competências e habilidades para a elaboração de textos científicos
- Oportunizar o conhecimento de normas técnicas de produção científica.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Conhecimento científico**

- 1.1 A ciência e seus métodos
- 1.2 Senso comum e saber científico
- 1.3 Tipos de conhecimento: popular, religioso, filosófico
- 1.4 Conhecimento empírico e conhecimento científico
- 1.5 Pesquisa científica e a sociedade

##### **2. Metodologia da pesquisa científica**

- 2.1 Seleção abordagem de pesquisa
- 2.2 Abordagem Qualitativa
- 2.3 Abordagem Quantitativa
- 2.4 Método Misto
- 2.5 Pesquisa Exploratória
- 2.6 Recorte e escolhas metodológicas em função do objetivo e objeto
- 2.7 Métodos de coleta e análise dos dados

##### **3. Projeto de pesquisa: planejamento e execução**

- 3.1 Elementos e etapas



3.2 Revisão teórica

3.3 Objetivos

3.4 Justificativa

3.5 Metodologia

3.6 Cronograma

3.7 Orçamento

#### **4. Estratégias de escrita e considerações éticas**

4.1 Aspectos legais

4.2 Plágio e autoplágio

4.3 Ética em pesquisa

4.4 Comitês de Ética em Pesquisa e outras instâncias de controle

4.5 Normas de escrita e apresentação de trabalhos científicos

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Distinguir as características do conhecimento científico e suas normas
- Identificar aspectos da pesquisa científica e seus instrumentos técnicos e metodológicos
- Compreender distintas abordagens de pesquisa, sobretudo aquelas mais diretamente relacionadas à Administração
- Possibilitar aos discentes conhecimentos teórico e prático para o desenvolvimento de seus projetos de pesquisa
- Promover a compreensão e o interesse pela pesquisa em Administração
- Desenvolver competências e habilidades para a elaboração de textos científicos
- Oportunizar o conhecimento de normas técnicas de produção científica.

#### **REFERÊNCIAS:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. CRESWELL, J. W.; CRESWELL, J. D. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto**. 5. ed. Editora Penso, 2021. ISBN: 9786581334185
2. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. **Metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2022. ISBN: 9786559770656
3. VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em Administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN: 9788522499045

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**



1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: referência – elaboração. Rio de Janeiro, 2023.
2. BERTERO, C. O. **Ensino e pesquisa em Administração**. São Paulo: Thomson Learning, 2006. ISBN: 9788522105311
3. COLLIS, J.; HUSSEY, R. **Pesquisa em Administração**: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2. ed. São Paulo: Bookman, 2004. ISBN: 9788536304199
4. COOPER, D. R.; SCHINDLER, P. S. **Métodos de pesquisa em Administração**. 12. ed. Editora AMGH, 2016. ISBN: 9788580555721
5. GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2022. ISBN: 9786559771639
6. MARTINS, G. de A.; THEÓPHILO, C. R. **Metodologia da investigação científica para Ciências Sociais Aplicadas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016. ISBN: 9788597009071
7. MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2016. ISBN: 9788597008814

#### 4.4.8. COMPONENTES CURRICULARES DO OITAVO PERÍODO

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Projetos		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( x ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( x ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: -			
Correquisito: ...			
Carga horária: 80 horas/aula		Carga horária presencial: 80 horas/aula	Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: 20 h/a (17 horas)			
Aulas por semana: 4 horas/aula		Código: ...	Série e/ou Período: 8º



**EMENTA:**

Definição de Projetos; O Guia PMBOK; Definição de Meios; Gerenciamento da Integração; Qualidade em Projetos; Desenvolvimento de Propostas; Análise Financeira de Projetos; Metodologias; Gerenciamento de Pessoas e Recursos Materiais.

**OBJETIVOS:**

Capacitar o estudante para compreender as principais características que levam à adoção de técnicas específicas de projetos, desenvolver a documentação básica própria de projetos e gerenciar equipes nesse contexto.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

**1. Apresentando os projetos**

- 1.1 Critérios para identificar projetos
- 1.2 Complexidade, classificação e ciclo de vida

**2. Metodologias de administração de projetos (PMBOK)**

- 2.1 Áreas do Conhecimento em Gestão de Projetos

**3. Definição de objetivos**

- 3.1 Transformando necessidades em objetivos
- 3.2 Hierarquia de objetivos
- 3.3 Estrutura Analítica do Projeto
- 3.4 Escopo do Projeto

**4. Definição de Meios e Gerenciamento da Integração**

- 4.1 Processo de planejamento operacional
- 4.2 Definição e Sequenciamento de atividades
- 4.3 Desenho do Diagrama de Precedências e Gráfico de Gantt
- 4.4 PERT/CPM

**5. Função Qualidade**

- 5.1 Alinhando expectativas dos interessados



5.2 Objetivos de Desempenho

5.3 Indicadores-Chave de Desempenho - KPI's

5.4 Técnicas de Controle e Garantia da Qualidade

## **6. Elaboração e Avaliação de Propostas**

6.1 Termo de Abertura

6.2 Método do Marco Lógico (LogFRAME - Logical Framework)

6.3 Avaliação de Propostas

## **7. Orçamento do Projeto**

7.1 Projetos na perspectiva de Investimentos de Capital

7.2 Noções de Orçamento de Capital

7.3 Técnicas de Orçamento de Capital

7.4 Seleção de Projetos

## **8. Waterfall x Agile**

8.1 O que são Métodos Ágeis

8.2 O Manifesto Ágil e seus princípios

8.3 Principais Métodos Ágeis

## **9. Aspectos Gerenciais**

9.1 Definição e papel do gerente

9.2 Execução do Projeto

9.3 Processo de Controle

9.4 O Controle Integrado de Mudanças

9.5 Gestão de Riscos

9.6 Gestão de Recursos Materiais

9.7 Equipes

9.8 Autoridade e Competência

## **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

Conhecimentos, Habilidades e Atitudes para:

- identificar contextos adequados para aplicação de técnicas específicas de projetos;
- elicitar requisitos de projetos;



- determinar o produto de um projeto;
- estruturar projetos;
- documentar projetos;
- gerenciar projetos.

#### REFERÊNCIAS:

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. LARSON, Erik W.; GRAY, Clifford F. **Gerenciamento de projetos**. 6.ed. Porto Alegre: AMGH, 2016.
2. MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru; Veroneze, Fernando. **Gestão de Projetos: Preditiva, Ágil e Estratégica**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2024.
3. PMI, **Guia PMBOK: Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos**, 7.ed, 2021.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CAMARGO, Robson Alves de; RIBAS, Thomaz. **Gestão ágil de projetos**. São Paulo: Editora Saraiva, 2019.
2. COHN, Mike. **Desenvolvimento de software com Scrum**. Porto Alegre: Bookman, 2011.
3. DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2023.
4. GITMAN, Lawrence J.; ZUTTER, Chad J. **Princípios de Administração Financeira**. 14. ed. São Paulo: Pearson Universidades, 2017.
5. LIEDTKA, Jeanne. **A magia do design thinking: um kit de ferramentas para o crescimento rápido da sua empresa**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Administração e Competências Profissionais</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( X ) Obrigatório</b>	<b>( ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>



	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: ...			
Correquisito: ...			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula		Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...		Série e/ou Período: 8º

#### **EMENTA:**

Visão crítica e reflexiva sobre o fenômeno organizacional em suas diversas dimensões histórica, social, econômica, ambiental, política e cultural. Compreensão analítica da inter-relação entre os contextos regional, nacional e global, de forma sistêmica. Ética e responsabilidade na tomada de decisões e na solução de problemas no âmbito das organizações, com base no conhecimento científico e metodológico. Comprometimento com a gestão ética, consciente das demandas sociais, da diversidade e da sustentabilidade. Estímulo à proatividade, flexibilidade, criatividade e inovação frente aos desafios organizacionais. Estímulo à colaboração e à liderança propositiva, integrando os interesses das diferentes áreas e promovendo o desenvolvimento de pessoas e equipes.

#### **OBJETIVOS:**

- Desenvolver uma visão crítica e reflexiva sobre o fenômeno organizacional em suas diversas dimensões.
- Promover a compreensão analítica da inter-relação entre os contextos regional, nacional e global.
- Fomentar a ética e a responsabilidade na tomada de decisões e na solução de problemas organizacionais.
- Desenvolver competências para uma gestão ética, consciente das demandas sociais, da diversidade e da sustentabilidade.



- Estimular a proatividade, flexibilidade, criatividade e inovação frente aos desafios organizacionais.
- Promover a colaboração e a liderança propositiva, integrando os interesses das diferentes áreas e promovendo o desenvolvimento de pessoas e equipes.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

1. **Antropologia, sociologia, ciência política, filosofia e ética aplicadas à administração.**
2. **Psicologia e comportamento organizacional.**
3. **Sistemas de informação e tecnologias da informação e comunicação.**
4. **Ciências jurídicas, econômicas e contábeis.**
5. **Teorias da administração e das organizações.**
6. **Gestão de pessoas.**
7. **Mercado e marketing.**
8. **Finanças.**
9. **Operações, logística e gestão da qualidade.**
10. **Planejamento e gestão estratégica.**
11. **Gestão de projetos e gestão de processos e serviços.**
12. **Gestão da inovação, gestão do conhecimento e empreendedorismo.**
13. **Sustentabilidade e responsabilidade social corporativa.**
14. **Métodos quantitativos e qualitativos aplicados à administração.**

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Reconhecer e delimitar problemas e identificar oportunidades.
- Planejar e implementar ações alinhadas às estratégias da organização.
- Promover a comunicação no ambiente organizacional interno e externo.
- Coordenar e integrar as diferentes áreas funcionais da organização.
- Identificar e alocar recursos, pessoas e funções.
- Desenvolver o capital humano, mediante liderança e trabalho em equipe.
- Monitorar resultados e avaliar desempenho.
- Lidar com mudanças e situações de risco.
- Promover uma gestão para a sustentabilidade, para a inclusão e para a diversidade.



**REFERÊNCIAS:**

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. Elsevier, 2019.
2. DRUCKER, Peter F. **O melhor de Peter Drucker: o homem, a sociedade, e a administração**. Nobel, 2018.
3. MINTZBERG, Henry. **Managing**. Berrett-Koehler Publishers, 2019.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. BERNHOEFT, Renato. **Empresas feitas para vencer**. Campus, 2019.
2. BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony F. **Elementos do Comportamento Organizacional**. Pioneira, 2020.
3. DRUCKER, Peter F. **A sociedade pós-capitalista**. Pioneira Thomson Learning, 2018.
4. FREITAS, Maria Ester de. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. Pearson, 2020.
5. SILVA, Reinaldo O. da. **Gestão da mudança: o que muda na mudança organizacional**. Atlas, 2021.

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Trabalho de Conclusão de Curso		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( X ) Obrigatório	( ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: Metodologia e Projeto de Pesquisa			
Correquisito: xxxxx			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula	Carga horária a distância: NSA	
Carga horária de Extensão: 20h/a (17 horas)			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...	Série e/ou Período: 8º	



#### **EMENTA:**

Execução de atividades previstas no projeto de pesquisa. Redação do TCC de acordo com as Normas da ABNT. Apresentação oral do TCC perante banca examinadora.

#### **OBJETIVOS:**

Executar as atividades previstas no projeto de pesquisa; Redigir TCC respeitando as regras da ABNT para elaboração de trabalho acadêmico e científico; Apresentar o trabalho perante banca examinadora.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Executar as atividades previstas no projeto de pesquisa:**

- 1.1 Metodologia de pesquisa: definição do método, coleta e análise de dados.
- 1.2 Cronograma de atividades: organização das etapas do projeto.
- 1.3 Revisão bibliográfica: embasamento teórico para o estudo.

##### **2. Redigir TCC respeitando as regras da ABNT para elaboração de trabalho acadêmico e científico:**

- 2.1 Normas da ABNT: formatação do texto, citações, referências bibliográficas.
- 2.2 Estrutura do TCC: introdução, desenvolvimento, conclusão.
- 2.3 Linguagem acadêmica: clareza, objetividade e formalidade.

##### **3. Apresentar o trabalho perante banca examinadora:**

- 3.1 Preparação da apresentação: slides, roteiro e ensaio.
- 3.2 Domínio do conteúdo: conhecimento profundo do tema estudado.
- 3.3 Postura e comunicação: segurança, clareza e capacidade de argumentação.

#### **COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Compreensão de métodos de pesquisa e sua aplicação de forma adequada no projeto.
- Familiarização com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas para a formatação e estruturação do TCC.



- Capacidade de expressar ideias de forma clara, coesa e objetiva, seguindo os padrões acadêmicos.
- Capacidade de analisar e interpretar dados, resultados e informações relevantes para o trabalho.
- Apresentação do trabalho de forma clara, segura e persuasiva perante a banca examinadora.
- Gerenciar o tempo e recursos para cumprir prazos e etapas do projeto.
- Demonstrar ética, comprometimento e responsabilidade em todas as fases do trabalho acadêmico.

#### REFERÊNCIAS:

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. GIL, Antonio Carlos . **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. São Paulo: Editora Atlas, 2019. ISBN: 9788597020571
2. LOZADA, Gisele; NUNES, Karina da Silva. **Metodologia Científica**. Porto Alegre: Editora Sagah, 2023. ISBN 9786556903699
3. NOGUEIRA, Daniel Ramos; LEAL, Edvalda Araújo; CASA NOVA, Sílvia Pereira de Castro. **TCC - Trabalho de Conclusão de Curso**. São Paulo: Saraiva Uni, 2019. ISBN: 9788571440685

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. ALEXANDRE, Agripa Faria. **Metodologia científica: Princípios e fundamentos**. 3ª edição. São Paulo: Editora Blucher, 2021. ISBN: 9786555062229
2. BRAUN, Virginia; CLARKE, Victoria; GRAY, Debra. **Coleta de dados qualitativos**. Petrópolis: Editora Vozes, 2019. ISBN: 9788532660602
3. ECO, Umberto. **Como se faz uma tese** - Nova Edição. Tradução: Gilson Cesar Cardoso de Souza. São Paulo: Editora Perspectiva, 2020. ISBN: 9788527312004
4. Gerring, John . **Pesquisa de estudo de caso**. Petrópolis: Editora Vozes, 2019. ISBN: 9788532660893
5. VERGARA, Sílvia Constant . **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Editora: Atlas, 2015. ISBN: 9788522499045<sup>2</sup>



#### 4.4.9. COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

##### 4.4.9.1. OPTATIVAS DA ÁREA INTERDISCIPLINAR

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Arranjos Produtivos Locais e Regionais</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( ) Obrigatório</b>	<b>( x ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: Não há.</b>			
<b>Correquisito: Não há.</b>			
<b>Carga horária: 40 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 40 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 2 horas/aula</b>		<b>Código:</b>	<b>Série e/ou Período:</b>

#### **EMENTA:**

O conceito de arranjos produtivos locais e regionais. Teorias e modelos de desenvolvimento regional. Políticas públicas e estratégias de fomento voltadas para o fortalecimento de arranjos produtivos. Oportunidade e desafios associados à gestão e governança dos arranjos produtivos. Potenciais arranjos produtivos nas regiões Norte e Noroeste Fluminense.

#### **OBJETIVOS:**

- Entender a formação de arranjos produtivos nas escalas geográficas: local e regional.
- Relacionar processos produtivos territorializados ao desenvolvimento socioeconômico de conjuntos regionais específicos no mundo e no Brasil.
- Compreender a relação entre a geografia econômica e a organização espacial de grandes e pequenas empresas ao desenvolvimento regional.



- Analisar a formação e o potencial de arranjos produtivos locais e regionais nos conjuntos Norte e Noroeste Fluminense.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. O conceito de arranjos produtivos locais e regionais**

- 1.1 Definição e características dos arranjos produtivos locais e regionais.
- 1.2 Tipos de arranjos produtivos: industrial, agroindustrial, turístico.
- 1.3 Importância dos arranjos produtivos para o desenvolvimento socioeconômico.

##### **2. Teorias e modelos de desenvolvimento regional**

- 2.1 Principais abordagens teóricas sobre desenvolvimento regional.
- 2.2 Modelos de desenvolvimento regional: neoclássico, exógeno, endógeno, entre outros.
- 2.3 Fatores determinantes do desenvolvimento regional.

##### **3. Políticas públicas e estratégias de fomento voltadas para o fortalecimento de arranjos produtivos**

- 3.1 Papel do Estado na promoção de arranjos produtivos.
- 3.2 Instrumentos de políticas públicas para o fortalecimento de arranjos produtivos.
- 3.3 Experiências nacionais de políticas bem-sucedidas de fomento aos arranjos produtivos.

##### **4. Oportunidade e desafios associados à gestão e governança dos arranjos produtivos**

- 4.1 Modelos de governança em arranjos produtivos: redes, consórcios, clusters, entre outros.
- 4.2 Desafios na coordenação e cooperação entre os agentes envolvidos nos arranjos produtivos.
- 4.3 Aspectos socioeconômicos e ambientais na gestão de arranjos produtivos.

##### **5. Potenciais arranjos produtivos nas regiões Norte e Noroeste Fluminense**

- 5.1 Características econômicas e sociais das regiões Norte e Noroeste Fluminense.
- 5.2 Identificação de setores e atividades com potencial para formação de arranjos produtivos.



5.3 Análise de casos de sucesso e experiências relevantes nessas regiões geográficas do Estado do Rio de Janeiro.

**COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:**

- Compreender o conceito de arranjos produtivos locais e regionais.
- Conhecer as principais teorias e modelos de desenvolvimento regional.
- Entender a importância das políticas públicas e das estratégias de fomento para arranjos produtivos.
- Capacidade de analisar potenciais arranjos produtivos em regiões específicas, inclusive no contexto do Norte e do Noroeste Fluminense.

**REFERÊNCIAS:**

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. BENKO, G. **Economia, Espaço e Globalização na aurora do século XXI**. São Paulo: Hucitec, 1996.
2. BUARQUE, S. C. **Construindo o desenvolvimento local sustentável**. Rio de Janeiro: Garamond, 2002.
3. MARSHALL, A.; MARSHALL, I. **A economia dos arranjos industriais**. São Paulo: Hucitec, 2008.
4. SILVEIRA, F. G. **Arranjos produtivos locais no Brasil: uma análise da década de 2000**. Rio de Janeiro: BNDES, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. CASTELLS, M. A. **Sociedade em Rede**. São Paulo: Paz e Terra, 2000.
2. DINIZ, C.C.; CROCCO, M. (Org.). **Economia Regional e Urbana: Contribuições teóricas recentes**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2006.
3. OLIVEIRA, F.J.G. **Reestruturação produtiva, território e poder no Estado do Rio de Janeiro**. Rio de Janeiro: Garamond, 2008.
4. SAQUET, M. A. **Abordagens e concepções de território**. São Paulo: Expressão Popular, 2007.
5. ZACCARELLI, S. B. et al. **Clusters e redes de negócios: uma nova visão para a gestão dos negócios**. São Paulo: Atlas, 2008.

**CAMPUS: ITAPERUNA**

**CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**



COMPONENTE CURRICULAR: Libras		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( ) Obrigatório	( X ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: -			
Correquisito: -			
Carga horária: 40 horas/aula		Carga horária presencial: 40 horas/aula	Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 2 horas/aula		Código: ...	Série e/ou Período: -

#### EMENTA:

Aspectos educacionais e sócio-antropológicos da surdez. A língua brasileira de Sinais Brasileira Libras. Prática de Libras: o alfabeto. Expressões manuais e não manuais. Diálogos curtos com vocabulário básico. Conversação com frases simples e adequação do vocabulário para situações informais.

#### OBJETIVOS:

Fazer uso da língua brasileira de sinais - LIBRAS como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania.

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

##### 1. Aspectos educacionais e sócio-antropológicos da surdez

- 1.1 Retrospectiva da educação dos Surdos.
- 1.2 Os surdos enquanto minoria linguística.

##### 2. A língua brasileira de sinais



2.1 Estudo das fonologias (parâmetros) dos sinais

2.2 Restrições na formação dos sinais.

### **3. Prática de libras: o alfabeto**

3.1 Morfologia da língua de sinais (configurações de mãos, alfabeto manual).

### **4. Expressões manuais e não manuais**

4.1 Corpo e movimento na comunicação (expressão facial e corporal).

### **5. Diálogos curtos com vocabulário básico**

5.1 Iconicidade e arbitrariedade (Pronomes Interrogativos, (Números, pronomes pessoais, pronomes demonstrativos, advérbios de lugar).

5.2 Língua e Linguagem.

5.3 Saudações em Libras.

### **6. Conversação com frases simples e adequação do vocabulário para situações informais**

6.1 Políticas na educação de surdos.

6.2 Tipos de frases em Libras (Pronomes e expressões Interrogativas, verbos).

6.3 O desafio da inclusão.

6.4 O reconhecimento da Língua brasileira de sinais.

#### **REFERÊNCIAS:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. GESSER, Audrei. **LIBRAS? Que língua é essa?** 1 ed. São Paulo, Parábola Editorial, 2015.
2. HONORA, Márcia. **Livro ilustrado de língua brasileira de sinais vol. 1:** desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. 1 ed. São Paulo, Ciranda Cultural, 2012. v.1.
3. QUADROS, Ronice Muller. **Libras.** 1 ed. São Paulo, Parábola Editorial, 2019.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. CAPOVILLA, F. C., RAPHAEL, W. D. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Brasileira**, v. 1 e 2. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2001.
2. GESSER, A. **O ouvinte e a surdez: sobre ensinar e aprender a LIBRAS.** São Paulo, Parábola Editorial, 2012.



3. QUADROS, R. M. **Educação de surdos: A aquisição da linguagem**. Porto Alegre: Artmed, 1997.
4. SKLIAR, Carlos (org.) **A surdez: Um olhar sobre as diferenças**. Porto Alegre: Mediação, 1998.
5. STROBEL, K. L. - **As imagens do outro sobre a cultura surda** - Florianópolis, Editora UFSC, 2 ed, 2009.

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Relações Étnico-Raciais		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( ) Obrigatório	( X ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: -			
Correquisito: -			
Carga horária: 40 horas/aula	Carga horária presencial: 40 horas/aula		Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 2 horas/aula	Código: ...		Série e/ou Período: -

**EMENTA:**

Trajetória histórica da construção do racismo, do Etnocentrismo e suas dinâmicas na Educação formal e informal. A diversidade epistêmica e a desconstrução do eurocentrismo. A justiça social e a legislação que visa ao desenvolvimento de políticas públicas de igualdade. As políticas de ações afirmativas. A luta dos movimentos sociais e seus tensionamentos sobre os agentes e instituições governamentais e não governamentais. A dinâmica das relações



étnico-raciais no mundo do trabalho. Ação extensionista aplicando os conteúdos apreendidos.

#### **OBJETIVOS:**

- A disciplina “Educação e relações étnico-raciais” tem por objetivo proporcionar aos alunos o contato com as discussões em torno das questões raciais e étnicas no Brasil. Desse modo, pretende-se que o aluno compreenda a importância dos seguintes aspectos na Educação brasileira:
- A importância de uma educação pautada na diversidade;
- A trajetória histórica do racismo no Brasil;
- A importância dos povos indígenas e de sua matriz cultural como agente formador da sociedade brasileira;
- A importância dos povos africanos e seus descendentes como formadores da sociedade brasileira;

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

1. A construção histórica do conceito de raça;
2. A eugenia e a branquitude no Brasil;
3. África e diáspora africana;
4. As políticas de ações afirmativas;
5. termos e conceitos presentes nos debates sobre as questões étnico-raciais: raça, racismo, etnocentrismo, etnia, democracia racial, preconceito, discriminação, mestiçagem;
6. A legislação que sustenta as políticas públicas em torno das questões raciais e étnicas no Brasil;
7. O mundo do trabalho e a identidade;
8. O mundo do trabalho e a diversidade cultural;
9. Diversidade epistêmica;
10. as dimensões da colonialidade: colonialidade do ser, do saber e do poder;
11. Movimentos sociais, trabalho e educação.



**REFERÊNCIAS:**

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. CUNHA, Manuela. **História dos Índios no Brasil**. 2ª ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2009.
2. FERNANDES, O negro no mundo dos brancos. 2ª ed. São Paulo: Global, 2011.
3. SILVA, Martiniano Jose da. **Racismo à brasileira: raízes históricas: um novo nível de reflexão sobre a história social do Brasil**. 4. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: A. Garibaldi, 2009. 640 p.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. 37ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 2003.
2. FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. 71. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2021. 143 p.
3. GUIMARÃES, Antônio. **Racismo e Antirracismo no Brasil**. 2ª ed. São Paulo: Editora 34, 2009.
4. HONNETH, Axel. **Luta por reconhecimento: a gramática moral dos conflitos sociais**. Tradução Luiz Repa. 2. ed. São Paulo: Ed. 34, 2009. 291 p.
5. MUNANGA, Kabengele. **Rediscutindo a mestiçagem no Brasil: identidade nacional versus identidade negra**. 3ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Ciências do Ambiente		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( ) Obrigatório	( X ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: -			
Correquisito: -			



<b>Carga horária: 40 horas/aula</b>	<b>Carga horária presencial: 40 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>		
<b>Aulas por semana: 2 horas/aula</b>	<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: -</b>

#### **EMENTA:**

Conceitos Básicos. Ecossistemas. Ciclos Biogeoquímicos. Poluição Ambiental. Desenvolvimento Sustentável.

#### **OBJETIVOS:**

Desenvolver a compreensão sobre os principais conceitos envolvidos e fundamentos ecológicos relacionados ao estudo da disciplina ciências do ambiente, mostrando a importância do estudo ao futuro profissional, capacitando-o de forma contextualizada com a profissão.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Conceitos básicos**

- 1.1 A crise ambiental;
- 1.2 Recursos Naturais;
- 1.3 Poluição.

##### **2. Ecossistemas**

- 2.1 Definição e estrutura;
- 2.2 Reciclagem de matéria e fluxo de energia;
- 2.3 Cadeias alimentares;
- 2.4 Produtividade primária;
- 2.5 Sucessão ecológica;
- 2.6 Amplificação biológica;
- 2.7 Biomas.



### **3. Ciclos biogeoquímicos**

- 3.1 Determinação dos valores próprios e dos vetores próprios;
- 3.2 Propriedades;
- 3.3 Diagonalização de operadores;
- 3.4 Diagonalização de matrizes simétricas.

### **4. Poluição ambiental**

- 4.1 A energia e o meio ambiente;
- 4.2 O meio aquático;
- 4.3 O meio terrestre;
- 4.4 O meio atmosférico.

### **5. Desenvolvimento sustentável**

- 5.1 Economia e Meio Ambiente;
- 5.2 Os ODS e a Agenda 2030 da ONU;
- 5.3 Avaliação de Impactos Ambientais;
- 5.4 Relação entre tecnologia e desenvolvimento sustentável.

#### **REFERÊNCIAS:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. ALMEIDA, Josimar Rebeiro et al. **Ciências Ambientais**. 2 ed. Rio de Janeiro: Thex Editora, 2008.
2. BRAGA, Benedito et al. **Introdução à Engenharia Ambiental: O desafio do desenvolvimento sustentável**. 2. ed. Rio de Janeiro: Pearson, 2005.
3. PINHEIRO, Ana Lucia Fonseca et al. **Tecnologias Sustentáveis: impactos ambientais urbanos, medidas de prevenção e controle**. 1 ed. São Paulo: Editora Érica, 2014.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. CAVALCANTI, Clóvis. **Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Políticas Públicas**. 4 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2002.
2. LISBOA, Cassiano Pamplona. KINDEL, Eunice Aita Isaia. **Educação Ambiental: da teoria à prática**. 1ed. Porto Alegre: Mediação, 2012.
3. ODUM, Eugene; BARRETT, Gary. **Fundamentos de ecologia**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.



4. PHILIPPI JUNIOR, Arlindo. **Educação ambiental e sustentabilidade**. 1 ed. Barueri: Manole, 2005.
5. RICKLEFS, Robert Eric. 2010. **Economia da Natureza**. 6 ed. Guanabara, 2010.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Ética, Profissão e Cidadania</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( ) Obrigatório</b>	<b>( X ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: -</b>			
<b>Correquisito: -</b>			
<b>Carga horária: 40 horas/aula</b>	<b>Carga horária presencial: 40 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>	
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 2 horas/aula</b>	<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: -</b>	

**EMENTA:**

Introdução à Ciência Jurídica. Propriedade Intelectual. Ética, função social e cidadania. Código de defesa do consumidor. Atribuições profissionais. Responsabilidade técnica.

**OBJETIVOS:**

- Introduzir os conceitos da ética, da profissão e cidadania;
- Promover a reflexão sobre a ética, dedicando-se aos estudos sobre os valores morais e princípios ideais do comportamento humano, abordando o caráter e a conduta



humana, bem como a ética enquanto um instrumento mediador das questões de relacionamento entre os cidadãos;

- Correlacionar, de forma interdisciplinar, o Direito com as demais Ciências, levando o estudante a compreender a presença do Direito em sua vida pessoal e profissional e nas diversas áreas de conhecimento, assim como em questões contemporâneas que envolvem a ética e a cidadania;
- Aprofundar conhecimentos relativos à propriedade intelectual e os diferentes tipos de inovação.

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

#### **1. Introdução à ciência jurídica**

- 1.1 Direito: Concepções, objetivo e finalidade;
- 1.2 Fontes do Direito;
- 1.3 Tipos de normas jurídicas;
- 1.4 Princípios jurídicos e cláusulas gerais do direito: dignidade da pessoa, solidariedade, razoabilidade/proporcionalidade, igualdade, legalidade, contraditório e ampla defesa, boa-fé, vedação ao enriquecimento ilícito, acesso à Justiça.

#### **2. Propriedade intelectual**

- 2.1 Abordagem Constitucional a respeito da propriedade intelectual;
- 2.2 Tratados Internacionais;
- 2.3 Lei 9610/98, sobre direitos autorais;
- 2.4 Lei 9279/96, sobre propriedade industrial;
- 2.5 Patentes de Invenção e Patentes Modelo de Utilidade;
- 2.6 Desenho Industrial.

#### **3. Ética, função social e cidadania**

- 3.1 Relação fundamental entre ética e moral;
- 3.2 Ética na prática profissional;
- 3.3 O exercício da cidadania;
- 3.4 O código de ética profissional;
- 3.5 Ética e novas tecnologias.



#### 4. Código de defesa do consumidor

- 4.1 O que é o código de defesa do consumidor;
- 4.2 Código de defesa do consumidor: a prestação de serviços.

#### 5. Responsabilidade técnica

- 5.1 Por que contratar um profissional registrado;
- 5.2 Manual de procedimentos e responsabilidade técnica.

#### REFERÊNCIAS:

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BARBOSA, Denis Borges. **Tratado da Propriedade Intelectual**. Editora Lumen Juris, Vol. 1, Vol. 2, Vol. 3, Vol. 4 e Vol. 5. 2013.
2. MORAES, Alexandre de. **Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988**. 42 ed. São Paulo: Atlas, 2016.
3. NEGRÃO, Ricardo. **Manual de Direito Comercial e de Empresa**, Editora Saraiva, 2013 - Vol. 1, Vol. 2 e Vol. 3.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CNI, **Confederação Nacional da Indústria. Inovar é criar valor: 22 casos de inovação em micro, pequenas e médias empresas, uma iniciativa do Sebrae e da Confederação Nacional da Indústria**. (CNI), 2015.
2. COTRIM, Gilveto Vieira. **Introdução ao Direito**. Editora: Saraiva. 23ª Edição 2004;
3. GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. **Curso de direito do trabalho**. 10 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.
4. LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado**. 20 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
5. OUTHWAITE, William; BOTTOMORE, Tom. **Dicionário do pensamento social do século XX**. 1 ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1996.

#### 4.4.9.2. OPTATIVAS DA ÁREA DE TECNOLOGIA

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>	
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Algoritmos I</b>	<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>



Especificação do componente:	( ) Obrigatório	( X ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: -			
Correquisito: -			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula		Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...		Série e/ou Período: -

**EMENTA:**

Conceito de Algoritmos; Técnicas de Criação de Algoritmos; Princípios de Programação Modular e Estruturada; A Estrutura de um Programa; Comandos; Variáveis; Estruturas de Controle decisão e repetição; Técnicas de validação da lógica.

**OBJETIVOS:**

Capacitar o aluno a entender o conceito de algoritmo como ferramenta para resolução de problemas; Separar dados e ações na elaboração de soluções; Utilizar estratégias padrão na resolução de um problema; Estruturar dados e ações, assimilar o conceito de variáveis e tipos- declarar dados utilizados no algoritmo; Construir soluções (algoritmos) estruturadas para problemas computacionais típicos, decompondo o problema em subproblemas. Conhecer os conceitos básicos de programação estruturada através do uso de algoritmos.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

**1. Introdução: Conceitos Básicos:**

- 1.1 Definição de algoritmos e sua importância na resolução de problemas.
- 1.2 Abstração e decomposição de problemas em passos solucionáveis.

**2. Etapas para Resolução de um Problema:**



2.1 Identificação do problema, planejamento, execução e verificação.

2.2 Importância da análise de requisitos e do planejamento antes da implementação.

### **3. Sequência Lógica:**

3.1 Estruturação de operações em uma ordem coerente para alcançar o objetivo desejado.

### **4. Definição de Algoritmo e Pseudocódigo:**

4.1 Diferenciação entre algoritmos escritos para humanos (pseudocódigos) e para computadores.

4.2 Criação de pseudocódigos como ferramentas para o planejamento de programas.

### **5. Algoritmos do Cotidiano vs. Algoritmos Computacionais:**

5.1 Comparação e exemplos de algoritmos na vida diária e no contexto de programação.

### **6. Conceitos Básicos do Funcionamento do Computador e da Memória RAM:**

6.1 Componentes essenciais de um computador e sua interação.

6.2 Papel da memória RAM na execução de programas.

### **7. Tipos de Dados e Instruções Primitivas:**

7.1 Tipos de dados primitivos (inteiros, reais, caracteres, etc.).

7.2 Operações básicas permitidas em cada tipo de dado.

### **8. Comando de Atribuição:**

8.1 Sintaxe e uso de comandos de atribuição para armazenar valores em variáveis.

### **9. Comandos de Entrada e Saída:**

9.1 Métodos para receber dados do usuário e exibir resultados.

9.2 Diferença entre variáveis e constantes.



## **10. Operadores Lógicos, Aritméticos e Relacionais:**

- 10.1 Operações fundamentais e suas aplicações na construção de algoritmos.

## **11. Estruturas de Controle do Fluxo de Execução:**

- 11.1 Estruturas Sequenciais: Execução linear de comandos.

## **12. Estruturas de Seleção:**

- 12.1 Estrutura de seleção simples, composta e múltipla escolha para tomadas de decisão.

## **13. Estruturas de Repetição:**

- 13.1 Conceito de contadores e acumuladores.
- 13.2 Repetição com variável de controle (Para), com teste no início (Enquanto) e no fim (Repita).

## **REFERÊNCIAS:**

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. DAMAS, Luís; RIBEIRO, João Araújo (Tradu.); BERNARDO FILHO, Orlando (Tradu.). **Linguagem C**. 10. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2011.
2. LOPES, Anita; GARCIA, Guto. **Introdução à programação: 500 algoritmos resolvidos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.
3. VILARIM, Gilvan de Oliveira. **Algoritmos: programação para iniciantes**. 2. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2004.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. BORATTI, Isaias Camilo; OLIVEIRA, Álvaro Borges de. **Introdução à programação: algoritmos**. 4. ed. Florianópolis: Visual Books, 2007.
2. EDMONDS, Jeff. **Como pensar sobre algoritmos**. Tradução e revisão técnica Valéria de Magalhães Iorio. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2010.
3. FEOFILOFF, Paulo. **Algoritmos em linguagem C**. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
4. MANZANO, José Augusto N. G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Algoritmos: lógica para desenvolvimento de programação de computadores**. 26. ed. revisada São Paulo: Livros Érica, 2012.



5. SCHILDT, Herbert. **C: completo e total**. Tradução e revisão técnica Roberto Carlos Mayer. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Makron Books, 1997.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Organização de Computadores</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( ) Obrigatório</b>	<b>( X ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: -</b>			
<b>Correquisito: -</b>			
<b>Carga horária: 80 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 80 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 4 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: -</b>

**EMENTA:**

Sistemas numéricos e sua representação: Sistema binário, octal, hexadecimal. Conversões entre bases. Álgebra binária. Representação de dados: Representação em ponto fixo, Sinal e magnitude, Complemento a 2. Estouro. Representação em ponto flutuante. Padrão IEEE 754. Blocos funcionais de um computador: UCP, memória, barramentos, memória secundária, dispositivos de entrada e saída; Micro e nano programação; Arquiteturas Von- Neumann e Harvard. Máquinas CISC e RISC. Computação de alto desempenho. Latches, Registros, Flip-Flop's e contadores. Introdução à eletricidade básica: Lei de ohm, resistência, corrente elétrica, tensão elétrica. Instrumentos básicos de medição (multímetro). Componentes



elementares utilizados em projetos IOT (Resistor, transistor, relés, sensores). Introdução aos microcontroladores.

#### **OBJETIVOS:**

Compreender os principais conceitos que fundamentam o hardware de um computador e sua importância. Compreender a álgebra binária e representação de dados. Proporcionar conhecimento ao aluno de forma a reconhecer e entender o funcionamento das principais partes de um computador, entendendo como elas se complementam. Apresentar os fundamentos do hardware, como registros, contadores, flip-flop's. Apresentar uma introdução aos microcontroladores, motivando os alunos no desenvolvimento de circuitos simples. Espera-se que ao final da disciplina o aluno tenha uma visão global a nível de hardware dos equipamentos lógicos.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Sistemas Numéricos:**

- 1.1 Estudo dos sistemas decimal, binário, octal e hexadecimal.
- 1.2 Utilização e aplicação prática desses sistemas em contextos de computação.

##### **2. Conversões entre Sistemas Numéricos:**

- 2.1 Métodos de conversão de decimal para binário, octal e hexadecimal, e vice-versa.
- 2.2 Conversões entre binário e outros sistemas numéricos, incluindo octal e hexadecimal.

##### **3. Álgebra Binária:**

- 3.1 Operações básicas como soma, subtração e complementos, incluindo complemento a 2.
- 3.2 Conceitos de estouro, ponto flutuante e sinal de magnitude, com ênfase no padrão IEEE 754.

##### **4. Blocos Funcionais de um Computador:**



4.1 Componentes principais da UCP, como registros PC, IR, MAR, MBR, I/O-AR, I/O-BR.

4.2 Funcionamento da Unidade Lógica e Aritmética (ULA).

## **5. Memórias:**

5.1 Tipos de memória (RAM, ROM, Cache, etc.), endereçamento e funcionamento dos barramentos de dados e endereços.

5.2 Dispositivos de entrada e saída e sua interação com o sistema computacional.

## **6. Micro e Nano Programação; Arquiteturas Von-Neumann e Harvard:**

6.1 Diferenças entre micro e nano programação e suas aplicações.

6.2 Comparação entre as arquiteturas Von-Neumann e Harvard, com exemplos práticos.

## **7. Máquinas CISC e RISC:**

7.1 Características, vantagens e desvantagens das arquiteturas CISC e RISC.

7.2 Exemplos de processadores e casos de uso.

## **8. Computação de Alto Desempenho:**

8.1 Definição e exemplos de sistemas de alto desempenho.

8.2 Características de latches, incluindo Latch RS, Latch D e controle por sinal de clock.

## **9. Registros e Contadores:**

9.1 Tipos de registros, como de deslocamento e circular.

9.2 Flip-Flops (tipos D e JK) e contadores (crescente e decrescente), com foco em suas características principais.

## **10. Introdução aos Microcontroladores:**

10.1 Estrutura e funcionamento dos microcontroladores.

10.2 Entrada e saída de dados digital e analógica.



- 10.3 Ferramentas de desenvolvimento, programação, uso de simuladores e desenvolvimento de circuitos práticos em laboratório.

**REFERÊNCIAS:**

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. HENNESSY, John L.; PATTERSON, David A. **Arquitetura de computadores: uma abordagem quantitativa**. Elsevier, 2008.
2. MONTEIRO, Mário A. **Introdução à organização de computadores**. 5.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2007.
3. TANENBAUM, Andrew S. **Organização estruturada de computadores**. Tradução de Arlete Simille Marques; revisão técnica Wagner Luiz Zucchi. 5.ed. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2007.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. DELGADO, José; RIBEIRO, Carlos; UCHÔA, Elvira Maria Antunes. **Arquitetura de computadores**. 2. ed. revista e atualizada Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2009.
2. NORTON, Peter. **Introdução à informática**. Tradução de Maria Claudia Santos Ribeiro Ratto; revisão técnica Álvaro Rodrigues Antunes. São Paulo: Makron Books, 1997.
3. RUAS, Jorge. **Informática para concursos: teoria e mais de 450 questões**. 6. ed. rev. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
4. STALLINGS, William; BOSNIC, Ivan (Tradu.). **Arquitetura e organização de computadores**. Tradução de Daniel Vieira. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
5. VASCONCELOS, Laércio. **Manutenção de micros na prática: diagnosticando, consertando e prevenindo defeitos em micros: para técnicos e estudantes**. 2. ed. Rio de Janeiro: LVC, 2009.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Banco de Dados</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( ) Obrigatório</b>	<b>( X ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>



	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: -			
Correquisito: -			
Carga horária: 80 horas/aula	Carga horária presencial: 80 horas/aula		Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 4 horas/aula	Código: ...		Série e/ou Período: -

#### **EMENTA:**

Definição de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados; Técnicas de Modelagem de Dados; Abordagem do modelo Relacional; Engenharia/Reengenharia de Banco de Dados; Linguagem de Consulta em Banco de Dados Relacionais.

#### **OBJETIVOS:**

Compreender os principais conceitos que fundamentam a teoria de banco de dados, bem como sua aplicação. Promover o entendimento a respeito de Sistemas de Armazenamento fornecendo aos alunos conceitos básicos de Modelos de dados. Apresentar ao aluno conhecimentos e técnicas para que seja possível efetuar, com eficiência, a análise e o projeto de Banco de Dados. Proporcionar conhecimento da linguagem de consulta estruturada SQL, suas origens e aplicações.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Visão Geral de Banco de Dados:**

- 1.1 Conceitos fundamentais, importância e aplicações de bancos de dados em diversos setores.

##### **2. Definição de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD):**



2.1 Estrutura, funções e exemplos de SGBDs populares, como MySQL, PostgreSQL, Oracle e SQL Server.

### **3. Arquitetura de Sistemas de Banco de Dados:**

3.1 Componentes principais, incluindo níveis de abstração, e a arquitetura cliente-servidor.

### **4. Técnicas de Modelagem de Dados: O Modelo Entidade-Relacionamento (MER):**

4.1 Definição de entidades, relacionamentos e atributos.

4.2 Criação de diagramas ER para representar a estrutura de dados.

### **5. O Modelo Relacional (MR):**

5.1 Conceitos de tabelas, chaves primárias, chaves estrangeiras e integridade referencial.

5.2 Transformação de modelos ER para o modelo relacional.

### **6. Álgebra Relacional:**

6.1 Operações fundamentais, como seleção, projeção, união, diferença e junção.

6.2 Expressões e consultas usando álgebra relacional.

### **7. Projeto de Banco de Dados: Normalização:**

7.1 Teoria das formas normais e sua aplicação para eliminar redundâncias e anomalias.

7.2 Processo de normalização, desde a primeira até a terceira forma normal (1FN, 2FN, 3FN).

### **8. Projeto Conceitual e Lógico:**

8.1 Desenvolvimento de esquemas conceituais e lógicos de banco de dados.

8.2 Transformação de requisitos de negócio em modelos de dados robustos.

### **9. Engenharia/Reengenharia de Banco de Dados:**



9.1 Técnicas para a melhoria de banco de dados existentes e otimização de desempenho.

9.2 Estratégias de migração e reestruturação de dados.

## **10. A Linguagem de Consulta SQL:**

10.1 DDL (Linguagem de Definição de Dados): Criação e modificação de esquemas de banco de dados.

10.2 DML (Linguagem de Manipulação de Dados): Inserção, atualização, exclusão e recuperação de dados.

10.3 DQL (Linguagem de Consulta de Dados): Consultas e extração de informações dos bancos de dados.

### **REFERÊNCIAS:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. DATE, C. J. **Introdução a Sistemas de Bancos de Dados**. Tradução de Daniel Vieira; revisão técnica Sergio Lifschitz. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, c2004. 865 p., il. ISBN 978-85-352-1273-0[Broch.]
2. ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant B. **Sistemas de Banco de Dados**. Tradução de Daniel Vieira; Revisão técnica Enzo Seraphim, hatyana de Faria Piola Seraphim. 6. ed. São Paulo: Addison-Wesley, 2011. xviii, 788 p., il. ISBN (Broch.)
3. HEUSER, C. A.; **Projeto de Banco de Dados**. 6ed, Ed. Artmed, 2009. ISBN: 9788577803828.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. BEIGHLEY, L.; **Use a Cabeça: SQL**. 1ed, Ed. Alta Books, 2008. ISBN: 9788576082101.
2. CASTRO, Eduardo Bernardes de. **Modelagem Lógica de Dados: Construção Básica e Simplificada**, 1a Ed., Ciência Moderna, 2010. CELES, Waldemar; CERQUEIRA, Renato; RANGEL, José Lucas.
3. COUGO, Paulo Sérgio. **Modelagem conceitual e projeto de bancos de dados**. São Paulo: Campus, 1997. TEOREY, Toby J.; LIGHTSTONE, Sam; NADEAU, Tom. **Projeto e Modelagem de Bancos de Dados**, 2a Ed., Elsevier Campos, 2014.



4. MACHADO, Felipe Nery Rodrigues; ABREU, Maurício Pereira de. **Projeto de banco de dados: uma visão prática**. 17. ed. rev. e atual. São Paulo: Livros Érica, 2013. 320 p., il. ISBN 978-85-365-0252-6(Broch.)
5. SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S.; **Sistema de Banco de Dados**. Tradução de Daniel Vieira. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. 861p.: il. 6. ed. ISBN 9788535245356(Broch.)

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Informática e Sociedade</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( ) Obrigatório</b>	<b>( X ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: -</b>			
<b>Correquisito: -</b>			
<b>Carga horária: 40 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 40 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 2 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: -</b>

**EMENTA:**

As transformações sociais, culturais e econômicas decorrentes do avanço tecnológico; Aspectos estratégicos do controle da tecnologia; O impacto da informática na política, cultura, educação e economia, no plano da sociedade e do indivíduo; Inclusão digital: relações étnico-raciais e direitos humanos. Informática e meio ambiente.

**OBJETIVOS:**



Capacitar o aluno para entender as questões sociais, éticas, econômicas e culturais associadas ao uso das tecnologias, compreendendo o impacto da informática na configuração da sociedade.

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

#### **1. As Revoluções Tecnológicas e suas Transformações Sociais: Revolução Industrial e suas Fases:**

- 1.1 Estudo das diferentes fases da Revolução Industrial e suas implicações tecnológicas.
- 1.2 Impacto das inovações tecnológicas na sociedade, economia e modos de vida.

#### **2. A Tecnologia e o Fenômeno da Globalização:**

- 2.1 Análise do papel das tecnologias de informação e comunicação na globalização.
- 2.2 Influência da tecnologia na integração econômica, cultural e política global.

#### **3. Aplicações da Informática:**

- 3.1 Tecnologias Assistivas: Desenvolvimento e uso de tecnologias para pessoas com deficiência.
- 3.2 Educação a Distância: Ferramentas e plataformas para a aprendizagem online.
- 3.3 Outras aplicações, como e-commerce e telemedicina.

#### **4. Impacto da Tecnologia na Cultura, Economia, Educação e Política:**

- 4.1 Transformações culturais resultantes da digitalização.
- 4.2 Efeitos econômicos, como a automação e o surgimento de novas indústrias.
- 4.3 Mudanças na educação com a introdução de tecnologias digitais.
- 4.4 Influência da tecnologia na política e governança, incluindo mídias sociais e participação cívica.

#### **5. Impacto da Informática na Sociedade e nas Pessoas:**

- 4.5 Consequências do uso de tecnologias digitais no cotidiano e nas relações sociais.
- 4.6 Questões éticas e legais relacionadas à privacidade e segurança de dados.



## **6. Tecnologia e Inserção Social:**

- 6.1 Inclusão Digital: Iniciativas para promover o acesso à tecnologia.
- 6.2 Relações Étnico-Raciais e Direitos Humanos: Uso da tecnologia para promover igualdade e justiça social.

## **7. Informática e Sustentabilidade Ambiental:**

- 7.1 Tecnologia verde e práticas sustentáveis no setor de TI.
- 7.2 Impacto ambiental da produção e descarte de equipamentos eletrônicos.

### **REFERÊNCIAS:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. CANCLINI, Nestor Garcia. **Diferentes, desiguais e desconectados**. Rio de Janeiro: UERJ, 2007.
2. CASTELLS, Manuel. **A galáxia da internet: reflexões da internet, os negócios e a sociedade**. São Paulo: J. Zahar, 2003.
3. CASTELLS, Manuel; GERHARDT, Klaus Brandini (Colab.). **A sociedade em rede: volume I**. Tradução de Roneide Venâncio Majer. [6. ed.] São Paulo: Paz e Terra, 1999.
4. SANTOS, Milton. **Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal**. 10. ed. Rio de Janeiro: Record, 2003. 174 p.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. CAPRA, Fritjof. **O ponto de mutação: a ciência, a sociedade e a cultura emergente**. Tradução de Álvaro Cabral. 30. ed. São Paulo: Cultrix, 2012.
2. MATTELART, Armand; CAMPANÁRIO, Nicolás Nyimi. **História da sociedade da informação**. São Paulo: Loyola, 2002. CRIVELARO, Rafael; TAKAMORI, Jorge Yukio. **Dinâmica das relações interpessoais**. 2. ed. revisada Campinas: Alínea, 2010.
3. SANTOS, Milton. **Técnica, espaço, tempo: globalização e meio técnico-científico informacional**. São Paulo: Hucitec, 1998
4. SILVA, Eliane Borges. **Negros e ciência: uma análise sobre inserção acadêmica de intelectuais negros – o mal-estar na sociedade da informação**. 2010. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – PPGCI/UFF/IBICT, Rio de Janeiro.
5. WEBER, Max. **Economia e sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva**, volume 1. 4. ed. Brasília: UnB-Universidade de Brasília, 2009.



<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Interação Humano Computador</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( ) Obrigatório</b>	<b>( X ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: -</b>			
<b>Correquisito: -</b>			
<b>Carga horária: 60 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 60 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 3 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: -</b>

#### **EMENTA:**

Princípios básicos da interação homem-computador, Conceitos teóricos (Engenharia Semiótica e Cognitiva, Psicologia das Cores), Modelos e Técnicas de Modelagem em IHC, Design e Avaliação de Interfaces (Web, Sistemas Multimídia, Sistemas de Realidade Virtual). Usabilidade. Acessibilidade. Comunicabilidade.

#### **OBJETIVOS:**

Compreender os fenômenos da interação humano-computador, relacionando seus conceitos, métodos e técnicas ao delineamento e execução do processo de avaliação e (re)concepção de interface. Aprender técnicas de projeto de interface. Prever se o sistema satisfaz as necessidades de usabilidade, acessibilidade e comunicabilidade dos usuários.



## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

### **1. Introdução à Interação Humano-Computador:**

- 1.1 Definição e importância da IHC no desenvolvimento de sistemas computacionais.
- 1.2 História e evolução da IHC como campo de estudo.

### **2. Conceitos Básicos: Interface, Interação e Affordance:**

- 2.1 Definição de interface e sua relação com o usuário.
- 2.2 Conceitos de interação e affordance e como eles influenciam o design de interfaces.

### **3. Sistemas Interativos e Qualidade de Uso:**

- 3.1 Características de sistemas interativos.
- 3.2 Critérios de qualidade de uso, incluindo eficiência, eficácia e satisfação do usuário.

### **4. Usabilidade:**

- 4.1 Princípios e heurísticas de usabilidade.
- 4.2 Técnicas para avaliar e melhorar a usabilidade de sistemas.

### **5. Acessibilidade:**

- 5.1 Definição e importância da acessibilidade em sistemas computacionais.
- 5.2 Normas e diretrizes para a criação de interfaces acessíveis.

### **6. Comunicabilidade:**

- 6.1 Comunicação entre sistema e usuário.
- 6.2 Métodos para avaliar a clareza e eficiência da comunicação.

### **7. Engenharia Cognitiva:**

- 7.1 Aplicação de princípios da psicologia cognitiva no design de interfaces.
- 7.2 Modelos mentais e sua influência na interação do usuário com o sistema.



**8. Engenharia Semiótica:**

- 8.1 Estudo dos signos e símbolos na interface.
- 8.2 Análise semiótica de interfaces para melhorar a comunicabilidade.

**9. Psicologia das Cores:**

- 9.1 Impacto das cores na percepção e comportamento do usuário.
- 9.2 Uso estratégico de cores no design de interfaces.

**10. Lei de Fitts:**

- 10.1 Princípio que relaciona a velocidade e precisão dos movimentos humanos em interfaces.

**11. Lei de Hick-Hyman:**

- 11.1 Análise do tempo de decisão em relação ao número de escolhas disponíveis.

**12. Ergonomia:**

- 12.1 Princípios ergonômicos aplicados ao design de interfaces e dispositivos de entrada.

**13. Avaliação de IHC:**

- 13.1 Métodos e técnicas para avaliar a qualidade de interfaces.

**14. Avaliação Heurística:**

- 14.1 Método de avaliação baseado em princípios gerais de usabilidade.

**15. Percurso Cognitivo:**

- 15.1 Técnica de avaliação baseada na simulação de tarefas de usuários.

**16. Testes de Usabilidade:**



- 16.1 Planejamento e execução de testes com usuários para identificar problemas de usabilidade.

**17. Método de Inspeção Semiótica:**

- 17.1 Avaliação baseada na análise de signos e símbolos nas interfaces.

**18. Método de Avaliação de Comunicabilidade:**

- 18.1 Foco na eficácia da comunicação entre sistema e usuário.

**19. Projeto de Interação com o Usuário:**

- 19.1 Processo de design centrado no usuário.  
19.2 Técnicas de prototipagem e iteração.

**20. Processos de Design de IHC e Tipos de Interfaces:**

- 20.1 Metodologias de design de IHC.  
20.2 Diferentes tipos de interfaces, incluindo gráficas, textuais e de voz.

**REFERÊNCIAS:**

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. BARBOSA, S.D.J.; SILVA, B.S. **Interação Humano-Computador**. Editora Campus-Elsevier, 2010.
2. BENYON, D.; SOUZA, H. C. (Tradu.). **Interação Humano- Computador**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. xx, 442 p., il. ISBN 978-85-793-6109-8(Broch.).
3. DA ROCHA, H.V.; BARANAUSKAS, M.C. **Design e Avaliação de Interfaces Humano-Computador**. UNICAMP, 2003.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. **Cartilha de Acessibilidade do W3C**. Disponível em: <http://acessibilidade.w3c.br/cartilha/>
2. CASTELLS, M. A **Galáxia da Internet: reflexões sobre a Internet, os negócios e a sociedade**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.



3. DE SOUZA, C.S. (2005) **The Semiotic Engineering of Human-Computer Interaction**. Cambridge, MA. The MIT Press. NIELSEN, J. (1993) **Usability Engineering**. Boston, MA: Academic Press.
4. PREECE, J.; ROGERS, I.; SHARP, H. **Design de Interação: Além da Interação Humano-Computador**. Porto Alegre: Bookman, 2005.
5. PRESSMAN, R.; MAXIM, B. **Engenharia de Software**. 8. ed. McGraw Hill Brasil, 2016.

#### 4.4.9.3. OPTATIVAS DA ÁREA INDUSTRIAL

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Gestão Organizacional		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( ) Obrigatório	( X ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: -			
Correquisito: -			
Carga horária: 60 horas/aula	Carga horária presencial: 60 horas/aula		Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 3 horas/aula	Código: ...		Série e/ou Período: -

#### EMENTA:

Introdução à Administração e às organizações. As funções da administração. Áreas administrativas. Gestão 4.0.



### **OBJETIVOS:**

**Geral:** Apresentar ao aluno os principais aspectos da Gestão Organizacional e dos Processos Administrativos. Capacitar o aluno a conhecer o contexto organizacional definindo as funções e estruturas administrativas bem como as ações que envolvem um planejamento empresarial.

### **Objetivos Específicos:**

- Definir os conceitos de administração e de organização;
- Comparar os conceitos de eficiência e eficácia;
- Identificar e descrever as atividades básicas do processo de administração;
- Identificar e descrever as principais áreas funcionais das organizações;
- Definir planejamento e discutir sua importância para a administração;
- Distinguir os diferentes tipos de planos;
- Definir conceitos de organização, estrutura organizacional e organograma;
- Compreender o conceito de direção e explicar sua importância para a administração;
- Compreender o conceito e os estilos de liderança;
- Definir a função controle e explicar sua importância para a administração;
- Distinguir os três tipos de controle quanto ao momento de realização;
- Descrever o processo de controle e suas principais etapas;
- Identificar as principais características de um sistema de controle eficaz;
- Descrever os principais instrumentos de controle.

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

#### **1. Introdução à Administração e às Organizações**

- 1.1 Os administradores e os níveis organizacionais;
- 1.2 Níveis da Administração;
- 1.3 Ambiente Organizacional;
- 1.4 Ambiente interno e externo;
- 1.5 Gestão de Processos;
- 1.6 Eficiência e eficácia;



## **2. As Funções da Administração:**

- 2.1 Planejamento:
- 2.2 Tipos de planos: operacional, tático e estratégico
- 2.3 Elaboração de Projetos
- 2.4 Organização:
- 2.5 Estrutura organizacional;
- 2.6 Organograma;
- 2.7 Direção
- 2.8 Estilos de liderança
- 2.9 Ferramentas administrativas e Análise SWOT
- 2.10 Controle
- 2.11 Tipos de controle;
- 2.12 O processo de controle e suas etapas;
- 2.13 Características de um sistema de controle eficaz;
- 2.14 Ferramentas de controle.

## **3. Áreas Administrativas:**

- 3.1 Administração de Recursos Humanos;
- 3.2 Administração da Produção;
- 3.3 Administração Comercial e Marketing;
- 3.4 Administração Financeira e Orçamentária.

## **4. Gestão 4.0**

- 4.1 Novos negócios e dinâmica empresarial;
- 4.2 Empreendedorismo e Inovação;
- 4.3 Tecnologia e Pensamento de Startup
- 4.4 Modelo de Negócios – Business Model Canvas

## **REFERÊNCIAS:**

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**



1. CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral da Administração: abordagens prescritivas e normativas**. 7 ed. Barueri: Editora Manole, 2014. v. 1.
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral da Administração: abordagens descritivas e explicativas**. 7 ed. Barueri: Editora Manole, 2014. v. 2.
3. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**. 2 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane; YAMAMOTO, Sonia Midori. **Administração de marketing**. 14 ed. São Paulo: Pearson Education, 2012.
2. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de projetos: como transformar ideias em resultados**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
3. PINTO, Geraldo Augusto. **A organização do trabalho no século 20: Taylorismo, Fordismo e Toyotismo**. 2 ed. São Paulo: Expressão Popular, 2010.
4. SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; BRANDON-JONES, Alistair. **Administração da produção**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2015.
5. SOBRAL, Filipe; PECI, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. 2 ed. São Paulo: Pearson Education, 2013.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Planejamento e Controle da Produção</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( ) Obrigatório</b>	<b>( X ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: -</b>			
<b>Correquisito: -</b>			



<b>Carga horária: 60 horas/aula</b>	<b>Carga horária presencial: 60 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>		
<b>Aulas por semana: 3 horas/aula</b>	<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: -</b>

#### **EMENTA:**

Administração da produção. Gestão da capacidade produtiva e previsão de demanda. Planejamento da produção. Controle da produção.

#### **OBJETIVOS:**

- Desenvolver habilidades fundamentais para o planejamento, estrutura e operacionalização de um sistema produtivo, compatibilizando a demanda com os recursos disponíveis.
- Identificar e avaliar os impactos econômico-financeiros referentes às decisões produtivas.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Administração da Produção**

- 1.1 Objetivos da Gestão da Produção;
- 1.2 Fundamentos do PCP;
- 1.3 Sistemas de Produção;
- 1.4 Sistemas de informação gerenciais;

##### **2. Gestão da Capacidade Produtiva e Previsão de Demanda**

- 2.1 Tipos de capacidade;
- 2.2 Classificação ABC;
- 2.3 Ponto de Equilíbrio;
- 2.4 Métodos de previsão da demanda;

##### **3. Planejamento da Produção**

- 3.1 Planejamento agregado da produção;



3.2 Plano Mestre de Produção;

3.3 Planejamento de Necessidades de Materiais – MRP I e II;

#### **4. Controle da Produção**

4.1 Sistemas de programação da produção;

4.2 Controle de Qualidade

4.3 Sistema Kanban;

4.4 Just in Time;

4.5 Sistema Toyota de Produção.

#### **REFERÊNCIAS:**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N.; CAON, M. **Planejamento, Programação e Controle da Produção. MRP II / ERP - Conceitos, Uso e Implantação**. 5a ed., São Paulo, editora Atlas, 2007.
2. SLACK, N. et alli. **Administração da Produção**. Compacto. São Paulo: Editora Atlas, 1999.
3. TUBINO, D. F. **Manual de Planejamento e Controle da Produção**. São Paulo, editora Atlas, 2000.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. DAVIS, Markes M.; AQUILANO, Nicolas J.; CHASE Richard B. **Fundamentos da Administração da Produção**. Trad. Eduardo D. Agord Dchaan et al. 3a ed. Porto Alegre, Bookman editora, 2001.
2. MARTINS, P. G; LAUGENI, F. P. **Administração da Produção**. São Paulo, editora Saraiva 2006.
3. MESQUITA, M. A., LUSTOSA, L.; QUELHAS, O. **Planejamento e Controle da Produção**. São Paulo: Campos, 2008.
4. MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações**. Thomson-Pioneira. São Paulo, 1998.
5. NORRIS, Grant et al. **E-Business e ERP: Transformando as Organizações**. Tradução Bazán Tecnologia e Linguística. -Rio de Janeiro, editora Qualitymark ed. 2001.



<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Gestão da Manutenção</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( ) Obrigatório</b>	<b>( X ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: -</b>			
<b>Correquisito: -</b>			
<b>Carga horária: 40 horas/aula</b>		<b>Carga horária presencial: 40 horas/aula</b>	<b>Carga horária a distância: NSA</b>
<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>			
<b>Aulas por semana: 2 horas/aula</b>		<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: -</b>

#### **EMENTA:**

Evolução da Manutenção. Gestão Estratégica da Manutenção. Tipos de Manutenção. Planejamento e Organização da Manutenção. Métodos e Ferramentas para aumento da confiabilidade. Sistemas de Melhorias e boas práticas. Terceirização de serviços na manutenção. Técnicas Preditivas de Manutenção.

#### **OBJETIVOS:**

Capacitar o aluno para dominar as técnicas e os procedimentos requeridos para atuar no campo da gestão da manutenção incluindo as ações de gestão, métodos e técnicas de manutenção, diagnóstico e logística, contribuindo para o aumento da disponibilidade e produtividade e garantindo condições de segurança.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Evolução da manutenção**



1.1 Histórico e Evolução da Manutenção;

1.2 Fases do Ciclo de Vida dos Ativos;

## **2. Gestão estratégica da manutenção**

2.1 Manutenção Estratégica;

2.2 Produto da Manutenção;

2.3 Conceitos Atual de Manutenção;

2.4 Papel da Manutenção no Sistema da Qualidade da Organização;

2.5 Terceirização da manutenção;

2.6 Política e Diretrizes da Manutenção;

2.7 Gestão de ativos;

2.8 Agente de Mudança.

## **3. Tipos de manutenção**

3.1 Manutenção (Corretiva, Preventiva, Preditiva e Detectiva, Proativa);

3.2 Engenharia de Manutenção;

3.3 Comparação de Custo;

3.4 Práticas de Manutenção – Evolução e Tendência.

## **4. Planejamento e organização da manutenção**

4.1 Custo;

4.2 Estrutura Organizacional da Manutenção;

4.3 Sistema de Controle da Manutenção;

## **5. Métodos e ferramentas para aumento da confiabilidade**

5.1 Confiabilidade;

5.2 Disponibilidade;

5.3 Manutenibilidade;

5.4 Melhores Práticas na Manutenção.

## **6. Sistema de melhorias e práticas básicas**

6.1 Gestão Pela Qualidade Total;

6.2 O Papel da Manutenção no Sistema de Qualidade;



6.3 Os Dez Princípios Básicos da Qualidade e da Gestão;

6.4 Práticas Básicas.

## **7. Terceirização de serviços na manutenção**

7.1 Conceito de Terceirização;

7.2 Modalidades Básicas das Atividades da Empresa;

7.3 Contratação na Indústria Brasileira;

7.4 Tendência da Terceirização;

7.5 Formas de Contratação;

7.6 Aspectos Legais;

7.7 A Questão da Segurança;

7.8 Estrutura Contratual.

## **8. Técnicas preditivas de manutenção**

8.1 Monitoramento subjetivo;

8.2 Monitoramento objetivo;

8.3 Monitoramento contínuo;

8.4 Principais Técnicas Preditivas.

### **REFERÊNCIAS:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. ALMEIDA, Paulo Samuel de. **Manutenção Mecânica Industrial: conceitos básicos e tecnologias aplicadas**. São Paulo: Editora Érica, 2015. 152 p.
2. FOGLIATTO, Flávio Sanson. **Confiabilidade e Manutenção Industrial**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
3. PINTO, Alan Kardec. **Manutenção: Função Estratégica**. 5. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2019.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. BRANCO FILHO, Gil. **Dicionário de Termos de Manutenção, Confiabilidade e Qualidade**. 4. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2006.
2. BRANCO FILHO, Gil. **Organização, o Planejamento e o Controle da Manutenção**. São Paulo: Ciência Moderna, 2020. 280 p.



3. CARRETEIRO, Ronald Pinto. **Lubrificantes e Lubrificação Industrial**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.
4. NEPOMUCENO, Lauro Xavier. **Técnicas de Manutenção Preditiva**. São Paulo: Edgard Blücher, 1989. 1 v. e 2 v.
5. PEREIRA, Mario Jorge. **Engenharia De Manutenção Teoria e Prática**. 2. ed. São Paulo: Ciência Moderna, 2019. 320 p.

CAMPUS: ITAPERUNA			
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
COMPONENTE CURRICULAR: Estatística da Qualidade e Confiabilidade		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025	
Especificação do componente:	( ) Obrigatório	( X ) Optativo	( ) Eletivo
	( X ) Presencial	( ) A distância	( ) Presencial com carga horária a distância
Pré-requisito: -			
Correquisito: -			
Carga horária: 40 horas/aula	Carga horária presencial: 40 horas/aula		Carga horária a distância: NSA
Carga horária de Extensão: NSA			
Aulas por semana: 2 horas/aula	Código: ...		Série e/ou Período: -

**EMENTA:**

Qualidade e Controle da Qualidade Total: Conceitos básicos. Controle Estatístico de Processos. Elementos de Confiabilidade. Testes paramétricos e não-paramétricos.

**OBJETIVOS:**

Capacitar o aluno a fazer o controle da qualidade e confiabilidade produtivo baseado em testes estatísticos.



## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

### **1. Introdução para a estatística voltada à qualidade**

- 1.1 Revisão de probabilidade e estatística;
- 1.2 Medidas de posição;
- 1.3 Medidas de dispersão;
- 1.4 Análise de Dados.

### **2. Controle estatístico do processo**

- 2.1 Limite Superior de Controle;
- 2.2 Limite Inferior de Controle;
- 2.3 Controle Estatístico do Processo e Gestão Produtiva.

### **3. Testes estatísticos aplicados à produção e análise de dados**

- 3.1 Intervalo de Confiança e Tamanho ideal da amostra;
- 3.2 Testes de Hipótese
- 3.3 Tabela e Teste T de Student;
- 3.4 Comparação entre duas Médias: Amostra x População;
- 3.5 Comparação Estatística entre o padrão a ser seguido e a amostra na produção
- 3.6 Comparação entre duas médias:
- 3.7 Dados Pareados;
- 3.8 Dados não Pareados.
- 3.9 Teste F
- 3.10 Tabela e Teste F de Fisher
- 3.11 Análise de Variância (ANOVA)
- 3.12 Testes de Qui-Quadrado
- 3.13 Teste de Qui-quadrado Simples:
- 3.14 Teste de Qui-quadrado – Contingência.

### **4. Correlação e regressão**

- 4.1 Análise de Correlação;
- 4.2 Análise de Regressão;



**REFERÊNCIAS:**

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. CARVALHO, Marly; PALADINI, Edson. **Gestão da qualidade: teoria e casos**. Elsevier Brasil, 2013.
2. FOGLIATO, Flavio; RIBEIRO, José Luis Duarte. **Confiabilidade e manutenção industrial**. Elsevier Brasil, 2009.
3. LÉLIS, Eliacy Cavalcanti. **Gestão da qualidade**. Pearson. 2012.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. **Curso de estatística**. São Paulo: Atlas, 1996.
2. MARTINS, G. A.; DONAIRE, D. **Princípios de estatística**. Ed. Atlas. 4ª. São Paulo. SP, 1990.
3. OLIVEIRA, Francisco Estevam Martins de. **Estatística e probabilidade**. São Paulo: Atlas, 1999.
4. RUMSEY, D. **Estatística para leigos**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2010.
5. TRIOLA, Mario F. Introdução à estatística. In: **Introdução à estatística**. 2008.

<b>CAMPUS: ITAPERUNA</b>			
<b>CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2025</b>	
<b>Especificação do componente:</b>	<b>( ) Obrigatório</b>	<b>( X ) Optativo</b>	<b>( ) Eletivo</b>
	<b>( X ) Presencial</b>	<b>( ) A distância</b>	<b>( ) Presencial com carga horária a distância</b>
<b>Pré-requisito: -</b>			
<b>Correquisito: -</b>			
<b>Carga horária: 40 horas/aula</b>	<b>Carga horária presencial: 40 horas/aula</b>		<b>Carga horária a distância: NSA</b>



<b>Carga horária de Extensão: NSA</b>		
<b>Aulas por semana: 2 horas/aula</b>	<b>Código: ...</b>	<b>Série e/ou Período: -</b>

#### **EMENTA:**

Diretrizes do QSMS. Qualidade. Segurança do trabalho. Prevenção contra incêndio e explosões. Noções básicas de Normas Regulamentadoras. Meio ambiente. Legislação Ambiental. ISO 14000. Poluição. Reciclagem.

#### **OBJETIVOS:**

- Apresentar ao aluno os principais conceitos envolvidos na gestão e promoção da segurança e saúde do trabalhador, bem como capacitá-lo para intervir de forma a garantir a proteção dos trabalhadores e das instalações em todas as instâncias durante o desenvolvimento de suas atividades.
- Identificar em função das principais características, atividades de riscos para contribuir com a proteção do trabalhador;
- O aluno deverá ser capaz de avaliar os empreendimentos do ponto de vista ambiental e compreender a importância da consciência ambiental como estratégia de negócios.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

##### **1. Diretrizes do qsms**

1.1 Principais conceitos.

##### **2. Qualidade**

2.1 Principais conceitos e definições;

2.2 Principais eras da qualidade;

2.3 TQC (Total Quality Control);

2.4 Gestão da qualidade;

2.5 Produtividade e competitividade;



2.6 Programa 5S;

2.7 ISO 9.001.

### **3. Segurança do trabalho**

3.1 O que é a Segurança do Trabalho;

3.2 Evolução histórica;

3.3 Legislação que define a segurança do trabalho;

3.4 Doenças profissionais ou ocupacionais;

3.5 Noções de risco do trabalho;

3.6 Importância da identificação dos riscos;

3.7 Diferença entre risco e perigo;

3.8 Agentes ambientais de risco;

3.9 Avaliação de riscos

3.10 Análise de riscos;

3.11 Mapa de riscos.

### **4. Prevenção contra incêndio e explosões**

4.1 Principais definições do fogo;

4.2 Combustão e queima;

4.3 Explosões;

4.4 Combate a incêndio.

### **5. Prevenção de acidentes e CIPA**

5.1 Programas e sistemas de prevenção;

5.2 Obstáculos para redução de acidentes;

5.3 Condições de segurança;

5.4 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

### **6. EPI E EPC**

6.1 Obrigações do empregador;

6.2 Redução dos custos para empregador;

6.3 Tipos de EPI;

6.4 Conceito de EPC.



## **7. Noções básicas das normas regulamentadoras**

7.1 As principais normas regulamentadoras.

## **8. Meio ambiente**

8.1 Preservação do Meio Ambiente;

8.2 Principais definições e conceitos de meio ambiente;

8.3 Classificação do meio ambiente;

8.4 Ecossistemas;

8.5 Biodiversidade.

## **9. Legislação ambiental**

9.1 Legislação ambiental no Brasil;

9.2 Prejuízos ambientais;

9.3 Área de proteção ambiental;

9.4 Ibama;

9.5 Crimes ambientais;

9.6 Principais legislações e normas aplicadas nas indústrias

## **10. Estudos ambientais**

10.1 Principais conceitos e definições;

10.2 Impactos ambientais;

10.3 Licenciamento Ambiental;

10.4 Gestão Ambiental;

10.5 Resíduos sólidos industriais;

10.6 Transporte de produtos perigosos.

## **11. Série ISO 14.000**

11.1 Organizações que podem ser beneficiadas com a ISO 14.000;

11.2 Normas da ISO 14.000;

11.3 Sistema de Gestão Integrada – SGI.

## **12. Poluição**

12.1 Caracterização do fenômeno poluição;

12.2 Poluição do ar;



12.3 Poluição do solo;

12.4 Poluição da água.

### **13. Reciclagem**

13.1 Surgimento da consciência da reciclagem;

13.2 Definições e conceitos;

13.3 Importância e vantagem da reciclagem;

13.4 Símbolos de composição;

13.5 Símbolos de Descarte;

13.6 Símbolos de triagem;

13.7 Coleta seletiva;

13.8 Desenvolvimento sustentável.

### **REFERÊNCIAS:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

1. BRAGA, Benedito et al. **Introdução à Engenharia Ambiental: O desafio do desenvolvimento sustentável**. 2. ed. Rio de Janeiro: Pearson, 2005.
2. GOMES, Paulo; MENEZES, Gilval; RIBEIRO, Hugo. **Nova Visão de Segurança no trabalho**. São Paulo: Nelpa, 2022. 208 p.
3. TAVARES, José da Cunha. **Noções de prevenção e controle de perdas em segurança do trabalho**. 9. ed. São Paulo: Senac, 2016. 176 p.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

1. ALMEIDA, Josimar Rebeiro et al. **Ciências Ambientais**. 2 ed. Rio de Janeiro: Thex Editora, 2008.
2. CARVALHO, Caio Luiz de; CASTELLANO, Elisabeth Gabriela; FIGUEIREDO, Rodolfo Antônio de. **(Eco)Turismo e Educação Ambiental: Diálogo e Prática Interdisciplinar**. São Paulo: Rima, 2007.
3. LINS, Luiz dos Santos. **Introdução à Gestão Ambiental Empresarial: Abordando Economia, Direito, Contabilidade e Auditoria**. Rio de Janeiro: Atlas, 2015.
4. PHILIPPI JUNIOR, Arlindo. **Educação ambiental e sustentabilidade**. 1 ed. Barueri: Manole, 2005.
5. SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. **ISO 14001 Sistemas de Gestão Ambiental: Implantação Objetiva e Econômica**. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.



#### **4.5. FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR**

O Curso de Bacharelado em Administração está caracterizado por um modelo pedagógico distribuído ao longo de seus períodos. A matriz curricular é organizada no regime flexível de matrícula (por componente curricular). Nesse sentido, a escolha dos componentes curriculares é feita pelo aluno, por meio da elaboração de um plano de estudos, no período definido para a renovação de matrícula. Este plano deve ser feito juntamente com a Coordenação do Curso, observando os requisitos e procedimentos definidos na Regulamentação Didático-Pedagógica do IFFluminense.

Para os estudantes ingressantes no primeiro período, não é necessária a elaboração do plano, pois seu horário será previamente estabelecido de acordo com a matriz curricular vigente no curso. A flexibilização curricular no IFFluminense *Campus* Itaperuna está instituída por meio da Portaria n.º 19, de 12 de abril de 2022, e a regulamentação para efetivação da matrícula está apresentada no anexo da referida portaria.

Tal disposição colabora com o perfil proposto para o profissional de Administração, pois desde sua jornada formativa, o estudante já experimenta a oportunidade de construir, de forma conjunta com a Coordenação, sua trilha individualizada de aprendizagens por meio da organização curricular, desde que respeitando questões de pré e co-requisitos. A flexibilidade também se atesta pelas oportunidades de escolha de disciplinas optativas, Equivalência, pelas disciplinas de Organização Empresarial, além do potencial aproveitamento de estudos e das Atividades Complementares.

Os estudantes têm a possibilidade de aproveitar conhecimentos e experiências prévias, desde que tenham sido adquiridos em instituições reconhecidas pelo MEC ou no próprio IFFluminense nos últimos dez anos. Esses conhecimentos podem estar relacionados a disciplinas cursadas, qualificações profissionais obtidas em cursos de nível superior, certificações profissionais formais, entre outras conforme previsão legal. O regramento do aproveitamento desses conhecimentos, bem como formas e percentuais a serem aproveitados, são definidos na Regulamentação Didático-Pedagógica vigente.



A disponibilidade de noites livres nos períodos finais do curso, especialmente no sétimo e oitavo períodos, é de grande importância para os alunos, pois permite maior flexibilidade em suas agendas. Isso possibilita que os estudantes realizem atividades extracurriculares, como cursos complementares, participação em projetos de pesquisa e extensão, ou até mesmo estágios em horários compatíveis.

Além disso, as noites livres também permitem que os alunos possam cursar disciplinas que, porventura, tenham perdido ao longo do curso, contribuindo para a conclusão das exigências curriculares de forma mais adequada. Essa flexibilidade no horário também pode incentivar os alunos a buscarem oportunidades de estágio, enriquecendo sua formação prática e facilitando sua inserção no mercado de trabalho após a conclusão do curso. Portanto, as noites livres nos períodos finais do Bacharelado em Administração são fundamentais para que os alunos possam complementar sua formação, desenvolver habilidades extracurriculares e se preparar melhor para os desafios profissionais futuros.

A flexibilização curricular, que permite aos alunos cursarem disciplinas em outros cursos e áreas, traz diversos benefícios importantes para a formação acadêmica. No Curso de Administração, por exemplo, a possibilidade de cursar disciplinas em áreas como Economia, Psicologia, Tecnologia da Informação, entre outras, amplia o horizonte de conhecimento do estudante contribuindo para uma formação mais abrangente e multidisciplinar, proporcionando uma visão mais ampla e integrada dos desafios enfrentados no mundo profissional.

Além disso, cursar disciplinas em outras áreas pode estimular a criatividade e a inovação, ao expor o aluno a novas ideias e abordagens as quais podem ser aplicadas no campo da Administração. Essa interdisciplinaridade é cada vez mais valorizada no mercado de trabalho, pois permite aos profissionais enfrentarem problemas complexos de forma mais abrangente e eficaz. Outro aspecto importante é a oportunidade de desenvolver habilidades e competências complementares, que podem ser úteis em diversas áreas da vida profissional. Por exemplo, cursar disciplinas de Comunicação pode ajudar um futuro administrador a melhorar suas habilidades de comunicação interpessoal e de gestão de equipes.



Dessa forma, a possibilidade de cursar disciplinas em outros cursos e áreas contribui significativamente para a formação integral do aluno, preparando-o melhor para os desafios do mercado de trabalho e para uma atuação profissional mais completa e qualificada. A carga horária de 160 horas de disciplinas optativas pode ser distribuída de diversas maneiras ao longo dos dois períodos finais do curso. As disciplinas optativas podem ter cargas horárias de 40, 60 ou 80 horas, o que permite diferentes combinações para totalizar as 160 horas necessárias.

Por exemplo, um aluno poderia optar por cursar quatro disciplinas de 40 horas cada, totalizando as 160 horas; outra possibilidade seria cursar duas disciplinas de 80 horas e uma de 40 horas; também é possível cursar duas disciplinas de 60 horas com uma de 40 horas e ainda outras combinações que o façam chegar às 160 horas necessárias. Essa flexibilidade na escolha das disciplinas optativas permite ao aluno personalizar sua formação de acordo com seus interesses e objetivos profissionais. Além disso, essa variedade de combinações possibilita ao estudante explorar diferentes áreas do conhecimento, ampliando sua formação e sua visão de mundo.

A quebra de pré-requisitos no último período do Curso de Administração pode ocorrer em situações específicas em que o discente precise cursar duas ou mais disciplinas que se envolvem nesse sentido, concomitantemente. Essa flexibilização é importante para garantir que o aluno possa concluir o curso dentro do prazo previsto, mesmo diante de situações excepcionais.

O NDE poderá analisar e autorizar essa prática levando em consideração o contexto individual de cada estudante e a viabilidade de sua formação. A quebra de pré-requisitos no último período deve ser analisada de forma criteriosa, levando em conta a capacidade do aluno de absorver o conteúdo das disciplinas de forma adequada, bem como a garantia de que essa flexibilização não comprometerá a qualidade de sua formação.

É importante ressaltar que essa medida deve ser excepcional e justificada, visando sempre o melhor interesse do aluno e o cumprimento dos objetivos do curso. A decisão de



autorizar a quebra de pré-requisitos deve ser tomada com base em critérios claros e transparentes, garantindo a equidade e a qualidade do processo educacional.



## **5. PRÁTICA PROFISSIONAL**

A prática profissional no âmbito do curso se dá de forma integrada entre as unidades curriculares, mas também de forma pontual no que tange às unidades de prática profissional nos 5º e 6º períodos (Organização Empresarial I e Organização Empresarial II), com a possibilidade de atuação no âmbito da Empresa Júnior, da vivência na consultoria empresarial, além da instrumentalização das atividades complementares ao longo do processo formativo.

Uma das oportunidades de prática profissional oferecidas aos estudantes é a participação na Empresa Júnior do *campus*, na qual os discentes têm a oportunidade de vivenciar na prática os desafios e as demandas do mercado de trabalho, aplicando os conhecimentos adquiridos em sala de aula em projetos reais para empresas e organizações da região. Além disso, o curso busca estabelecer parcerias com empresas e instituições locais, proporcionando aos estudantes experiências práticas enriquecedoras, como estágios, visitas técnicas, participação em eventos e projetos de consultoria empresarial.

As Atividades Complementares também são uma oportunidade para os estudantes desenvolverem habilidades e competências essenciais para a prática profissional, tais como: liderança, trabalho em equipe, comunicação e empreendedorismo. Dessa forma, a prática profissional no Bacharelado em Administração visa preparar os estudantes para os desafios do mercado de trabalho, oferecendo experiências práticas e oportunidades de desenvolvimento profissional que complementam a formação acadêmica.



## **6. PRÁTICA SUPERVISIONADA**

A Prática Supervisionada, no Bacharelado em Administração, tem como objetivo o desenvolvimento de competências próprias da atividade profissional, proporcionando ao aluno a integração entre teoria e prática e a contextualização curricular. É uma importante etapa didático-pedagógica, interdisciplinar e avaliativa, que visa oferecer aos estudantes a oportunidade de conhecer o campo de atuação profissional e os desafios do mercado de trabalho.

Para se inscrever em Prática Supervisionada, o aluno deve estar preferencialmente matriculado a partir do 5º período ou ter cumprido uma carga horária de 1.600 horas-aula em componentes curriculares obrigatórios. A conclusão dessa etapa requer uma carga horária mínima de 300 horas-aula (250 horas-relógio), performando bem além do mínimo estabelecido pela Resolução CNE/CES n.º 4, de 13 de julho de 2005.

Durante esse período, o aluno será avaliado pelo professor orientador e, eventualmente, pelo supervisor da empresa concedente (quando houver vínculo de estágio firmado), sendo necessário entregar um relatório das atividades realizadas ao final do período. A documentação necessária para a assinatura do Convênio, Termo de Compromisso de Estágio e o acompanhamento das atividades está disponível na Resolução n.º 34, de 11 de março de 2016.

É importante ressaltar que a Prática Supervisionada não gera vínculo empregatício e deve ser realizada em empresas ou instituições que possam proporcionar a complementação do ensino-aprendizagem, considerando as competências previstas no perfil do egresso do Bacharelado de Administração.

A Prática Supervisionada é essencial para o cumprimento dos instrumentos de regulação, uma vez que se encontra alinhada às DCN da área, proporcionando a integração entre teoria e prática, fortalecendo as habilidades profissionais desejadas para o perfil do graduando. Além disso, ao possibilitar o contato direto dos alunos com o campo de atuação profissional, a prática supervisionada contribui para que estes desenvolvam competências específicas da atividade profissional; isso inclui não apenas a aplicação dos conhecimentos



teóricos adquiridos, mas também o desenvolvimento de habilidades como liderança, trabalho em equipe, comunicação empresarial e gestão de projetos.

O NDE do curso é responsável pela criação/apresentação e implementação de uma regulamentação específica para a Prática Supervisionada, abarcando as diferentes formas de integralização/cumprimento possíveis para o estudante: de acordo com o artigo 126 da RDP vigente, “experiência profissional da área do curso, ou atividades de pesquisa, extensão e monitoria, conforme legislação e regulamentação vigentes para cada curso.”

Para auxiliar os alunos na busca por oportunidades de realização da Prática Supervisionada, a Agência de Oportunidades, vinculada à Diretoria de Pesquisa, Extensão e Políticas Estudantis do *campus*, divulga as ofertas de estágios e vagas de trabalho, facilitando a ponte entre o curso e empresas locais.

### **6.1 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

A Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, conhecida como a Lei do Estágio, regula o estágio de estudantes no Brasil e estabelece diretrizes essenciais para garantir a qualidade e a legalidade dessas experiências. Dentro da ótica do Curso de Bacharelado em Administração, que adota uma abordagem libertária e flexível, a Lei do Estágio é fundamental para assegurar que os estágios, sejam eles obrigatórios ou não obrigatórios, ocorram de maneira estruturada e segura. Essa legislação garante os direitos dos estagiários, como a necessidade de assinatura de um Termo de Compromisso, a concessão de bolsa-auxílio para estágios não obrigatórios e o direito ao recesso remunerado, entre outros aspectos.

A Lei n.º 11.788 destaca ainda a importância do acompanhamento pedagógico durante o estágio, o que está em consonância com os princípios das DCN. Isso significa que, mesmo nos estágios não obrigatórios, há uma responsabilidade compartilhada entre a instituição de ensino e a empresa concedente para assegurar que a experiência contribua efetivamente para a formação do estudante. No contexto do curso, essa lei complementa a abordagem educacional ao garantir que os estágios sejam uma oportunidade de



aprendizagem significativa e alinhada com o desenvolvimento das competências profissionais necessárias para o mercado de trabalho.

O Estágio Não Obrigatório é uma atividade complementar de cunho prático e educativo que pode ser realizada pelo estudante de Administração, sob a orientação de um professor e de um profissional da área, de forma facultativa. O Estágio é projetado para se alinhar às atividades acadêmicas do aluno, adicionando à sua experiência de ensino e aprendizado. A carga horária semanal deste tipo de estágio não deve ultrapassar 30 horas, sendo que durante os recessos escolares, o horário pode ser ajustado mediante acordo entre o estagiário e a empresa concedente. De acordo com o Artigo 5º da Resolução n.º 34, de 11 de março de 2016:

No caso de estágio não obrigatório, o estagiário deverá, obrigatoriamente, receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, assim como auxílio-transporte a serem pagos pela parte concedente, devendo constar expressamente no Termo de Compromisso de Estágio. O estagiário deve receber remuneração ou outro tipo de compensação acordada, além de auxílio-transporte, conforme especificado no Termo de Compromisso de Estágio.

As DCN para o Curso de Administração definem o estágio curricular como uma parte voltada para fortalecer as habilidades profissionais desejadas para o perfil do graduando (BRASIL, 2005). Em adição, a abordagem do currículo deste curso enfatiza a prática de estágio como uma decisão individual baseada na necessidade.

O Estágio Não Obrigatório oferece aos estudantes de Administração a oportunidade de enriquecer sua formação acadêmica por meio de experiências práticas e educativas, alinhadas com as atividades acadêmicas do curso. Assim, o Estágio Não Obrigatório proporciona aos estudantes a oportunidade de aplicar na prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula, desenvolvendo competências e habilidades essenciais para sua futura atuação profissional.



A eventual carga horária cumprida por iniciativa discente deverá ser apresentada e validada junto à Coordenação de Curso como forma de contabilização junto às Atividades Complementares previstas no PPC.



## **7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO**

No IFFluminense, a realização e o cômputo das Atividades Acadêmicas Complementares (AAC) estão regulamentados na Resolução nº 35, de 14 de julho de 2020. Tais atividades possibilitam ao discente adquirir conhecimentos através de estudos e práticas independentes, ampliando horizontes e contribuindo para uma formação integral.

As Atividades Complementares possuem o objetivo de auxiliar na formação geral e específica do discente. São atividades obrigatórias de caráter científico, cultural e acadêmico cujo foco principal é o estímulo à prática de estudos independentes, transversais, opcionais e interdisciplinares, de forma a promover, em articulação com as demais atividades acadêmicas, o desenvolvimento intelectual do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O aluno do Curso de Bacharelado em Administração deverá cumprir, no mínimo, uma carga horária de 250 horas de Atividades Complementares. Considera-se aqui também as atividades de monitoria dos alunos, bem como atuação em cargos da Empresa Júnior, desenvolvida junto aos componentes de Organização Empresarial. Para efeitos de acompanhamento das Atividades Complementares, os alunos receberão, ao final do quarto período, um documento com o cumprimento parcial que objetiva também alertar para a importância do cumprimento das mesmas. Os alunos que se encontrarem nessa altura da formação com carga horária inferior a 30% do total de horas necessárias para integralização (84 horas/aula - 70 horas) serão incluídos em grupos para acompanhamento do NAE (Núcleo de Atendimento ao Educando) do *campus*.

A partir do 5º período, os discentes poderão utilizar dos componentes de Organização Empresarial para se inserirem nas atividades da Empresa Júnior, primeiramente como *Trainees*, e em um segundo momento, como Estagiários, podendo computar, além da carga horária da unidade curricular, até 80 horas/aula (66,67 horas) em cada semestre, apenas por meio dessa atuação.

O aproveitamento das Atividades Complementares será dado através do requerimento feito pelo aluno e da validação dos certificados comprobatórios junto à



Coordenação do Curso, respeitando os critérios, limites e prescrições estabelecidos e publicados neste documento. A Coordenação do Curso manterá uma pasta individual de cada graduando, na qual serão computadas a carga horária das atividades para efeito de integralização do currículo pleno de seu curso.

O documento de comprovação deverá conter o nome completo do aluno, além da descrição da atividade e da carga horária cumprida. As descrições das Atividades Complementares, bem como a paridade e requisitos para comprovação, encontram-se descritos a seguir:

**Quadro 6 – Descrição de Atividades Complementares do Curso Superior de Bacharelado em Administração**

<b>Atividades</b>	<b>Paridade</b>	<b>Requisito para Comprovação</b>
Exercício de monitorias em componentes curriculares que compõem o currículo dos cursos de graduação IFFluminense	1 h = 1 h	Declaração de participação emitida pela instituição
Participação em projetos de pesquisas e/ou de iniciação científica orientados por docentes da Graduação do IFFluminense	1 h = 1 h	Declaração do professor ou responsável pelo projeto
Participação em grupos de estudo/pesquisa sob supervisão de docentes da Graduação do IFFluminense	1 h = 1 h	Declaração do professor ou responsável pelo grupo de pesquisa
Participação como ouvinte em Congressos, Seminários, Conferências, Simpósios, Fóruns e Palestras na área de formação	1 h = 1 h	Certificação de participação



Visitas técnicas que não componham o programa de estágio	1 h = 1 h	Certificação de participação
Representação e administração em entidades estudantis, participação em órgãos colegiados desde que referendados pelo Colegiado do Curso	1 h = 1 h	Certificação de participação
Participação como ouvinte na apresentação oral de monografias (Trabalhos de Conclusão de Curso, Dissertações e Teses) no campo da formação profissional	1 Defesa = 2 h	Declaração emitida pela instituição que realiza a atividade
Apresentação de trabalho em eventos científicos	1 apresenta ção = 5 h	Certificação de apresentação do trabalho
Publicação em periódicos	1 publicação = 20 h	Cópia do trabalho publicado no periódico
Autor ou coautor de capítulo de livro	1 publicação = 40 h	Cópia do trabalho publicado no livro
Realização de estágios extracurriculares, desenvolvidos com base em convênios firmados com o Instituto Federal Fluminense, vinculados ao curso	1 h = 1 h	Certificação de participação



Participação em Empresa Júnior / Incubadora de Empresa	1 h = 1 h	Declaração de participação
Participação como membro oficial de equipes de competições de caráter técnico	1 h = 1 h	Declaração de participação
Participação na organização e coordenação de eventos internos ou externos ao Instituto Federal Fluminense	1 h = 1 h	Declaração da Instituição responsável pelo evento
Participação em projetos sociais	1 evento = 2 h	Declaração de participação
Curso de Língua Estrangeira realizado durante a graduação	1 h = 1 h	Declaração da Instituição responsável pelo curso
Participação no desenvolvimento de projetos de extensão sob orientação de um docente do Instituto Federal Fluminense	1 h = 1 h	Certificação de participação assinada pelo responsável do projeto
Participação em curso de extensão vinculados ao curso	1 h = 1 h	Declaração da Instituição responsável pelo evento

Fonte: elaboração própria

Outras atividades e regramentos não constantes neste documento deverão ser analisados pelo NDE do curso.

As atividades complementares são propostas pelo Curso de Bacharelado em Administração como parte integrante da formação acadêmica dos estudantes. Elas são concebidas levando em consideração diversos aspectos, tais como:



- As Atividades Complementares oferecem uma ampla gama de opções para os alunos escolherem, incluindo palestras, *workshops*, seminários, estágios, participação em projetos de pesquisa, atividades de extensão comunitária, dentre outras. Essa diversidade permite que os estudantes explorem diferentes áreas de interesse e desenvolvam habilidades variadas ao longo de sua formação;
- Os alunos têm a liberdade de escolher as Atividades que desejarem realizar, desde que estejam alinhadas com os objetivos do curso e atendam aos critérios estabelecidos no PPC. Isso permite maior flexibilidade e personalização do percurso acadêmico, de acordo com os interesses e aspirações individuais de cada aluno;
- As Atividades Complementares são projetadas para complementar tanto a formação geral quanto a específica dos discentes, proporcionando oportunidades para o desenvolvimento de competências técnicas, habilidades interpessoais, e valores éticos e sociais fundamentais para o exercício da profissão de administrador;
- O curso implementa mecanismos comprovadamente exitosos e inovadores na regulação, gestão e aproveitamento das Atividades Complementares; isso inclui a utilização de plataformas *online* para registro e acompanhamento das atividades realizadas pelos alunos, a oferta de orientação e suporte por parte da Coordenação de Curso e docentes, e a promoção de eventos e iniciativas que estimulem a participação dos estudantes em atividades complementares relevantes para sua formação.



## **8. ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO E PRINCÍPIOS DA PRÁTICA PROFISSIONAL**

A integração das disciplinas é um elemento central de nossa abordagem pedagógica, estimulando os alunos a perceberem as conexões entre os diversos campos do conhecimento administrativo. Evita-se a apresentação de disciplinas de forma isolada, adotando uma abordagem interdisciplinar, segundo a qual os conceitos e as teorias de diferentes áreas são explorados em conjunto. Por exemplo, os estudantes não apenas aprendem sobre contabilidade e finanças separadamente, mas também são desafiados a entender como as decisões financeiras afetam a saúde financeira de uma organização e como isso se relaciona com estratégias de marketing e gestão de recursos humanos.

Além disso, a abordagem de ensino baseia-se em estudos de casos reais e projetos práticos, nos quais os alunos são encorajados a aplicar conhecimentos de diversas disciplinas para resolver problemas empresariais complexos. Essa abordagem não só reforça a integração das disciplinas, mas também prepara os alunos para enfrentar os desafios do mundo real, onde as soluções muitas vezes exigem uma compreensão multifacetada e interdisciplinar.

Ao promover a integração das disciplinas, o objetivo é capacitar os alunos a se tornarem profissionais de Administração versáteis e criativos, capazes de abordar os problemas de forma abrangente e inovadora. Acredita-se que essa abordagem não só enriquece a experiência educacional dos estudantes, mas também os prepara para se destacarem em suas futuras carreiras como líderes e tomadores de decisão no mundo dos negócios.

As unidades curriculares de "Organização Empresarial I e II" representam um componente fundamental do Bacharelado em Administração, especialmente no que diz respeito à integração do conhecimento e à aplicação prática dos conceitos aprendidos. No quinto e sexto períodos, os alunos serão desafiados a utilizarem os conhecimentos adquiridos em disciplinas anteriores para a construção e gestão de uma empresa júnior.

Durante a disciplina de "Organização Empresarial I", os estudantes serão introduzidos aos princípios fundamentais de empreendedorismo e gestão de negócios. Estes aprenderão



a desenvolver planos de negócios sólidos, a identificar oportunidades de mercado e a entender os aspectos legais e financeiros relacionados à criação de uma empresa. Além disso, serão incentivados a aplicar conceitos de marketing, gestão de recursos humanos e estratégia empresarial na elaboração do projeto da Empresa Júnior.

Já na unidade curricular de "Organização Empresarial II", os alunos serão desafiados a colocar em prática os conhecimentos adquiridos no período anterior. Eles terão a oportunidade de trabalhar em equipe para implementar o plano de negócios desenvolvido, enfrentando desafios reais e tomando decisões estratégicas para garantir o sucesso da Empresa Júnior. Além disso, serão orientados a analisar e aprimorar continuamente os processos de negócios, aplicando conceitos de melhoria contínua e inovação.

A construção e gestão da Empresa Júnior proporcionarão aos alunos uma experiência prática inestimável, permitindo-lhes aplicar e integrar os conhecimentos adquiridos em diversas disciplinas do curso. Eles terão a oportunidade de vivenciar na prática a interação entre as diferentes áreas funcionais de uma organização, compreendendo como as decisões em um departamento afetam o desempenho global da empresa. Além disso, a experiência de empreendedorismo proporcionará aos alunos habilidades essenciais, como liderança, trabalho em equipe, resolução de problemas e pensamento crítico, preparando-os para enfrentar os desafios do mercado de trabalho com confiança e determinação.

Abaixo, explicita-se a síntese metodológica dos componentes Organização Empresarial I e II:

#### **Quinto Período (Organização Empresarial I):**

Os *trainees* serão introduzidos às diversas áreas da gestão empresarial, passando por rotações em diferentes departamentos da Empresa Júnior. Eles terão a oportunidade de adquirir habilidades básicas e conhecimentos essenciais em cada uma dessas áreas. A seguir são detalhadas as possíveis atuações:

- *Trainee* de Marketing: trabalhará em projetos relacionados à pesquisa de mercado, estratégias de marketing digital, desenvolvimento de campanhas promocionais e gestão



de redes sociais; aprenderão a identificar oportunidades de mercado e a criar estratégias para atrair e reter clientes.

- *Trainee* de Finanças: será responsável por auxiliar na elaboração de orçamentos, análise de fluxo de caixa, controle de custos e análise de viabilidade financeira de projetos; aprenderão a interpretar dados financeiros e a tomar decisões baseadas em análises econômicas.
- *Trainee* de Recursos Humanos: participará de atividades relacionadas à gestão de pessoas, tais como: recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de colaboradores; aprenderão a identificar talentos, resolver conflitos e promover um ambiente de trabalho colaborativo.
- *Trainee* de Operações: terá a oportunidade de trabalhar na gestão de processos operacionais da Empresa Júnior, incluindo logística, cadeia de suprimentos e gestão da qualidade; aprenderão a otimizar processos e a garantir a eficiência das operações.
- *Trainee* de Gestão Estratégica: estará envolvido na análise do ambiente externo e interno da Empresa Júnior, participando da formulação e implementação de estratégias de longo prazo; aprenderão a identificar tendências de mercado, a avaliar a concorrência e a desenvolver planos estratégicos para o crescimento e a sustentabilidade da organização.

#### **Sexto Período (Organização Empresarial II):**

No sexto período, os estagiários serão designados para cargos mais específicos dentro de cada área funcional da Empresa Júnior. Além disso, serão selecionados diretores para liderar cada departamento. Os cargos incluirão:

- Estagiário de Marketing: responsável por liderar as estratégias de marketing, desenvolver planos de comunicação, realizar análises de mercado e coordenar campanhas promocionais.



- Estagiário de Finanças: encarregado de gerenciar as finanças da Empresa Júnior, elaborar relatórios financeiros, realizar análises de investimentos e garantir a saúde financeira do negócio.
- Estagiário de Recursos Humanos: responsável por liderar as atividades de gestão de pessoas, incluindo recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de talentos, bem como a gestão de conflitos e o desenvolvimento de políticas de gestão de pessoas.
- Estagiário de Operações: encarregado de supervisionar as operações diárias da Empresa Júnior, garantindo a eficiência dos processos, gerenciando a logística e a cadeia de suprimentos e implementando medidas de melhoria contínua.
- Estagiário de Gestão Estratégica: estagiário responsável por auxiliar na análise do ambiente externo e interno da Empresa Júnior, participando da formulação e implementação de estratégias de longo prazo; deverá apoiar na identificação de tendências de mercado, na avaliação da concorrência e no desenvolvimento de planos estratégicos para o crescimento e a sustentabilidade da organização.

**Após a conclusão das unidades curriculares de Organização Empresarial (a partir do 7º Período):**

- Diretor de Marketing: responsável por liderar e coordenar todas as atividades relacionadas ao marketing da Empresa Júnior; será encarregado de desenvolver estratégias de marketing de longo prazo, supervisionar a execução de campanhas promocionais, analisar métricas de desempenho e garantir a presença da marca no mercado.
- Diretor de Finanças: encarregado de supervisionar todas as atividades financeiras da Empresa Júnior, o que incluirá a elaboração e análise de relatórios financeiros, o planejamento e controle orçamentário, a gestão de fluxo de caixa, além de decisões estratégicas de investimento e financiamento.



- **Diretor de Recursos Humanos:** responsável por liderar a gestão de pessoas na Empresa Júnior, zelará pelo recrutamento e seleção de talentos, pelo desenvolvimento de programas de treinamento e capacitação, pela avaliação de desempenho e pela implementação de políticas de remuneração e benefícios.
- **Diretor de Operações:** encarregado de supervisionar todas as operações da Empresa Júnior, incluindo a gestão de processos, a otimização da cadeia de suprimentos, o controle de qualidade, a logística e a implementação de iniciativas de melhoria contínua para garantir a eficiência e a eficácia das operações.
- **Diretor de Gestão Estratégica:** responsável por liderar a formulação e implementação das estratégias de longo prazo da Empresa Júnior, compreendendo as funções de analisar o ambiente externo e interno, identificar oportunidades e ameaças, definir objetivos estratégicos, e monitorar e avaliar o desempenho da organização em relação às metas estabelecidas.



## **9. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC**

Neste tópico, é detalhado o componente curricular obrigatório de TCC e são explicitados os mecanismos efetivos de acompanhamento e avaliação, os critérios para a elaboração e avaliação do trabalho, relação estabelecida entre docente e discente na orientação e em sua produção, dentre outros aspectos.

No Curso de Administração do *Campus* Itaperuna, o TCC é uma etapa fundamental e institucionalizada que integra o processo de formação acadêmica dos estudantes. O TCC possui uma carga horária definida no PPC, permitindo que os alunos dediquem o tempo necessário para realizar pesquisas, análises e redigir o trabalho final. A forma de apresentação do TCC é estabelecida de acordo com as orientações institucionais, que podem incluir defesas presenciais, apresentações em formato de seminário ou simpósio, entre outros formatos previamente definidos pela coordenação do curso.

Durante todo o processo de elaboração do TCC, os alunos contam com o suporte e orientação de professores orientadores, responsáveis por fornecer orientações acadêmicas, tirar dúvidas, propor sugestões e acompanhar o desenvolvimento do trabalho. Além disso, são disponibilizados manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos, contendo orientações detalhadas sobre estrutura, formatação, normas de citação e referência, contribuindo para a qualidade e consistência do trabalho acadêmico.

Após a conclusão e aprovação do TCC, os trabalhos são disponibilizados em repositórios institucionais próprios, acessíveis pela internet, possibilitando que os trabalhos produzidos pelos alunos sejam divulgados e compartilhados com a comunidade acadêmica e o público em geral, contribuindo para a disseminação do conhecimento e a visibilidade do curso.

No Bacharelado em Administração, o TCC será desenvolvido em dois componentes curriculares: Metodologia e Projeto de Pesquisa, no 7º período, e Trabalho de Conclusão de Curso, no 8º período, com 80 horas-aula cada. O tema escolhido para desenvolvimento do TCC, obrigatoriamente, deve estar relacionado às linhas de pesquisa estabelecidas pelo Colegiado de Curso. No IFFluminense, a Resolução n.º 42, de 15 de outubro de 2020,



estabelece o Regulamento de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC/TFG) dos cursos de Graduação. Segundo esta resolução, são consideradas modalidades de TCC:

- Pesquisa científica básica, compreendendo a realização de estudos científicos que envolvam verdades e interesses universais, com o objetivo de gerar novos conhecimentos úteis para o avanço da ciência sem aplicação prática prevista;
- Pesquisa científica aplicada, compreendendo a realização de estudos científicos que envolvam verdades e interesses locais, com o objetivo de gerar conhecimentos para aplicação prática, dirigidos à solução de problemas específicos;
- Desenvolvimento de tecnologia, processos, produtos e serviços, compreendendo a inovação em práticas pedagógicas, instrumentos, equipamentos ou protótipos, revisão e proposição de processos, oferta de serviços, novos ou reformulados, podendo ou não resultar em patente ou propriedade intelectual/industrial.

Para a matrícula no componente curricular de Metodologia e Projeto de Pesquisa, o aluno deverá ter cumprido uma carga horária mínima de 2.400 horas-aula (2.000 horas) e ter sido aprovado no componente curricular de Comunicação Empresarial. O TCC poderá ser realizado individualmente ou, em dupla, sob a orientação de um docente do IFFluminense.

Normas complementares para os componentes curriculares de Metodologia e Projeto de Pesquisa e Trabalho de Conclusão de Curso serão disponibilizadas ao corpo docente e discente, nas quais serão apresentados principalmente mecanismos de acompanhamento que possibilitem a adequada orientação do aluno para a construção e desenvolvimento do TCC e sua avaliação dentro do percurso curricular, com base na Resolução n.º 42.

No início do 7º período, o professor responsável pelo componente curricular de Metodologia e Projeto de Pesquisa deverá apresentar as normas complementares sobre TCC, e também divulgará as linhas de pesquisa dos professores orientadores. Os alunos deverão escolher uma linha de pesquisa e um orientador, e juntos decidirem o tema do projeto. Após a inscrição do projeto, o NDE do curso se reunirá, e irá discutir os projetos propostos, verificando a viabilidade, relevância, disponibilidade do corpo docente e possíveis



adaptações dos temas propostos. Para o aluno obter aproveitamento no componente curricular de Metodologia e Projeto de Pesquisa, deverá apresentar ao professor do componente curricular um projeto impresso e encadernado, em conformidade com modelo requerido em regulamentação própria para elaboração de TCC. Logo após, será agendada uma apresentação oral para a banca avaliadora.

O componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso tem por objetivo a continuidade no desenvolvimento do tema proposto e a finalização do projeto. Para o aluno obter aproveitamento no componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso, será necessário realizar a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso completo impresso e encadernado, também em conformidade com modelo requerido em regulamentação própria para elaboração de TCC. Após a entrega, será agendada uma defesa oral do Trabalho de Conclusão de Curso.

As normas gerais para o modelo de projeto e para a construção do TCC devem seguir a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as normas complementares para Projeto Final de Curso.



## **10. INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

As diretrizes educacionais de integração entre ensino, pesquisa e extensão do *Campus Itaperuna*, como descritas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), estão contempladas no contexto do Curso de Bacharelado em Administração. Essas diretrizes são explicitamente orientadas para fomentar oportunidades de aprendizagem alinhadas com as competências esperadas dos graduandos, mediante a aplicação de abordagens pedagógicas comprovadamente eficazes ou inovadoras.

Ao longo da formação no curso, a pesquisa se materializa progressivamente, desde as disciplinas introdutórias até o estágio final das disciplinas de projeto final. Durante o percurso acadêmico, os estudantes são incentivados a explorar metodologias de pesquisa, análise de dados e a aplicação de teorias em contextos práticos, culminando na elaboração de um projeto que representa o auge de sua capacidade investigativa e de aplicação do conhecimento adquirido.

Por outro lado, as atividades de extensão desempenham um papel significativo no enriquecimento da formação dos estudantes. Distribuídas ao longo do curso em cargas horárias específicas, essas atividades oferecem oportunidades de participação em eventos acadêmicos, como seminários, congressos e feiras, o que complementa a formação do estudante ao proporcionar um espaço para a troca de conhecimento, *networking* e atualização sobre as tendências do mercado.

Anualmente, os docentes da área de Administração lideram uma variedade de projetos de pesquisa e extensão, oferecendo oportunidades valiosas para os estudantes participarem ativamente. Esses projetos abrangem uma ampla gama de temas relevantes para a área de Administração, desde estudos de mercado até iniciativas de responsabilidade social corporativa. Através desses projetos, os estudantes têm a chance de aplicar seus conhecimentos teóricos em situações reais, contribuindo para soluções inovadoras e impactantes. Além disso, muitos desses projetos oferecem bolsas de pesquisa e extensão aos estudantes participantes, permitindo-lhes dedicar-se integralmente às atividades, ao mesmo tempo em que recebem um reconhecimento pelo seu trabalho e um estímulo financeiro para o desenvolvimento de suas habilidades e conhecimentos. Essas



oportunidades não apenas enriquecem a formação dos estudantes, mas também fortalecem a conexão entre a instituição e a comunidade, promovendo um ambiente de aprendizagem dinâmico e colaborativo.

A pesquisa e a extensão, integradas à Formação Superior, têm como objeto a produção e a divulgação de ciência e tecnologia que permitam o enfrentamento dos problemas locais e regionais, mas para além, na sua articulação com o ensino, seu compromisso é centrado na formação de subjetividades que compreendam o potencial transformador do conhecimento enquanto promotor de qualidade de vida com sustentabilidade e democracia.

Nesse contexto, insere-se o compromisso com a inovação, compreendida tanto como resultados em termos de processos e produtos que alavanquem o desenvolvimento local e regional com sustentabilidade e inclusão, quanto como desenvolvimento de subjetividades capazes de produzir novas soluções ao pensar cientificamente a prática social no próprio espaço da sala de aula.

A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, no Curso de Bacharelado em Administração, referencia, assim, enquanto um princípio didático-pedagógico de nossa política de ensino, a elaboração crítica dos conteúdos por meio da utilização e aplicação de métodos e técnicas que promovam o ensino através da pesquisa valorizando as relações solidárias e democráticas, e promovendo aspectos multiplicadores da transformação social, através da atividade de extensão.

Desse modo, os estudantes do curso, durante seu processo de formação, são estimulados, no decorrer de cada componente curricular, à realização de, entre outras atividades, pesquisas de campo, oficinas, trabalhos em grupo, debate e discussões, estudo dirigido, estudo de texto, demonstrações em laboratórios, entrevista, observação e análises das práticas escolares e laboratoriais, documentação de trabalhos técnicos, visitas técnicas, cursos extracurriculares, *workshops*, submissão de trabalhos em eventos institucionais, além da produção de gêneros acadêmicos como comunicação oral, *banner* e projetos de pesquisa



e extensão, e da participação efetiva em programas de iniciação científica, programas de extensão, esporte e cultura ou eventos realizados pelo *campus*.

Do ponto de vista da Extensão, relacionada ao Ensino e à Pesquisa, é possível o diálogo com a comunidade para apresentação dos trabalhos desenvolvidos pelos discentes à comunidade por meio dos principais eventos de pesquisa e extensão no *campus*: a Semana Acadêmica e o Congresso de Interdisciplinaridade do Noroeste Fluminense; também estão contempladas ações de desenvolvimento de projetos de extensão institucionais regulados por editais próprios visando aproximar escola e comunidade. Salienta-se que todas as atividades de Pesquisa e Extensão estão diretamente relacionadas com os conteúdos trabalhados durante o curso. Dessa forma, é possível notar a presença da tríade Ensino, Pesquisa e Extensão na estrutura do Curso de Bacharelado em Administração, refletindo a interligação e indissociabilidade entre esses elementos. Em consonância com as atividades de ensino, o *campus* realiza anualmente uma série de eventos acadêmicos, gratuitos e abertos também à comunidade externa. Os principais são:

- Simpósio Anual de Liderança, Trabalho e Oportunidade (Salto): evento criado com o objetivo de estimular o empreendedorismo e a vivência da Administração no cotidiano dos discentes. Há oferta de oficinas e palestras para o público interno e externo, além de atrações culturais e atividades práticas voltadas para a prática da Administração no contexto local e regional. Dentro da programação do referido evento ocorre também a Feira de Negócios, cujo propósito é a realização de uma avaliação integrada e interdisciplinar entre diversas disciplinas do Núcleo Técnico em Administração. O Salto ocupa um lugar de destaque considerando a Área de Gestão e Negócios do *Campus* Itaperuna e tende a ampliar seu protagonismo com o Bacharelado de Administração;
- Semana Acadêmica: maior evento do *Campus* Itaperuna, recebe um público que compreende estudantes e servidores, além da comunidade externa, para participar de minicursos, salas temáticas, oficinas, apresentações de trabalhos, protótipos e atrações esportivas e culturais;



- Congresso de Interdisciplinaridade do Noroeste Fluminense (CONINF): principal evento de pesquisa do *campus*, conta em sua programação com palestras, mesas-redondas e exposições de trabalhos científicos, nas modalidades de *banner* e comunicação oral, premiando os melhores trabalhos elaborados e apresentados pelos discentes de cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação. O Coninf potencializa e amplifica a capacidade de pesquisa desenvolvida no *campus* desde os níveis médio-técnico até a pós-graduação, oportunizando experiências ricas nesse sentido aos estudantes e servidores;
- TecnoWeek — Semana de Tecnologia do IFFluminense *Campus* Itaperuna: evento realizado anualmente na Tecnoteca, que compreende minicursos, oficinas, debates e competições, dirigidas ao público interno e à comunidade externa (estudantes e professores de escolas públicas, crianças atendidas por programas de Assistência Social e idosos). Há atrações em áreas como Ciências da Natureza, Astronomia, Matemática, Educação, Xadrez, Educação Física, entre diversas outras, todas com utilização de recursos digitais, como tablets, TV 3D, lousa digital, sensor de movimentos e outros;
- Jornada sobre Energias Renováveis, Sustentabilidade e Inovação: evento composto por apresentações, debates e painéis temáticos nas áreas de energias renováveis e sustentabilidade.
- Novembro Negro e Abril Indígena: eventos que concentram atividades culturais, promovendo debates e mesas-redondas sobre educação para relações étnico-raciais.



## **11. PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E PROJETOS DE PESQUISA**

A articulação das ações de ensino, pesquisa e extensão ocorre no *campus* por meio do desenvolvimento de programas e projetos educacionais que priorizam a participação da comunidade acadêmica dos diferentes níveis e modalidades de ensino. Anualmente, professores e técnicos da entidade têm a oportunidade de submeter projetos de pesquisa e extensão, com bolsas de apoio disponíveis aos estudantes, por meio de um programa institucional de bolsas oferecendo as seguintes modalidades:

- Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC-CNPq ou IC FAPERJ), ofertada a estudantes do IFFluminense e de outras instituições de ensino que estejam regularmente matriculados em cursos de graduação, de acordo com critérios da agência de fomento.
- Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC-IFF), ofertada a estudantes do IFFluminense que estejam regularmente matriculados em cursos de graduação ou de pós-graduação lato sensu.
- Bolsa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI-CNPq), ofertada a estudantes do IFFluminense e de outras instituições de ensino que estejam regularmente matriculados em cursos de graduação, de acordo com critérios da agência de fomento.
- Bolsa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI-IFF), ofertada a estudantes do IFFluminense que estejam regularmente matriculados em cursos de graduação ou de pós-graduação lato sensu.
- Bolsa Jovens Talentos para a Ciência (PJT-IC-CAPES), ofertada a estudantes recém-ingressos no IFFluminense que estejam regularmente matriculados em seu primeiro curso de graduação.

O Curso de Bacharelado em Administração desenvolverá projetos técnicos científicos de forma interdisciplinar integrando as áreas do curso, incentivando os alunos à produção do conhecimento e à participação em conjunto com os professores, de programas institucionais de bolsas de iniciação científica e de outros programas de fomento à pesquisa



e à extensão. A pesquisa é uma ferramenta importante de complementação da formação ao longo do percurso escolar, pois auxilia o aluno na organização das ações embasadas em metodologia e rigor científico. A busca contínua de informações aprimora a habilidade do aluno de ter acesso rápido às informações utilizando diferentes ferramentas disponíveis em meio eletrônico e físico.

A pesquisa, compreendida como uma atividade essencial ao ensino e à extensão, engloba ações voltadas para o desenvolvimento cultural, social, científico, tecnológico e inovação no contexto do curso de Administração. De acordo com a Resolução n.º 27, de 28 de abril de 2020, que regula as atividades de pesquisa, extensão e inovação no instituto, as atividades de pesquisa na área de Administração no IFFluminense *Campus* Itaperuna têm como objetivos:

- I - Estimular a iniciação científica e tecnológica, envolvendo tanto professores pesquisadores quanto estudantes;
- II - Realizar e promover a pesquisa aplicada, o empreendedorismo e o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- III - Integrar estudantes dos diferentes cursos e níveis educacionais na busca por respostas e soluções para os desafios da sociedade;
- IV - Promover a capacitação e qualificação dos servidores do instituto, contribuindo para a melhoria da formação profissional;
- V - Ampliar e gerar conhecimento para atender às demandas da sociedade e contribuir para o desenvolvimento local, regional e nacional;
- VI - Estimular iniciativas inovadoras e a formação de Núcleos de Pesquisa no instituto;
- VII - Promover o intercâmbio de informações com profissionais, pesquisadores e estudantes externos;
- VIII - Estimular atividades de inovação tecnológica em parceria com outros órgãos, empresas e instituições de pesquisa.



Conforme os objetivos delineados na Resolução n.º27/2020, as atividades de pesquisa e extensão no Curso de Administração são conduzidas por meio de programas e projetos educacionais que visam a envolver a comunidade acadêmica em todas as suas modalidades. Esses projetos são definidos como "conjuntos de atividades processuais contínuas, com objetivos específicos e prazo determinado", envolvendo a participação ativa dos discentes. A pesquisa, ao lado do ensino e da extensão, é uma ferramenta crucial na formação dos alunos, proporcionando-lhes habilidades organizacionais embasadas em metodologia e rigor científico, além de estimular a busca contínua por informações e o acesso a diferentes fontes de conhecimento.



## **12. OFERTA DE PROGRAMAS E/OU PROJETOS DE EXTENSÃO**

Uma das funções sociais das Instituições de Ensino Superior (em especial as Universidades e Institutos Federais de Ensino Técnico e Tecnológico) é o de promover o desenvolvimento social, fomentar projetos e programas de extensão que levam em conta os saberes e fazeres populares e garantir valores democráticos de igualdade de direitos, respeito à pessoa e sustentabilidade ambiental e social.

São previstas ações relacionadas à promoção do desenvolvimento científico e tecnológico e a interação deste com a comunidade, inter-relacionando os saberes acadêmicos e os saberes populares. Pretende-se que, paulatinamente, à medida que o curso amadureça, um conjunto de práticas seja implementado de modo a contribuir para o desenvolvimento da sociedade, constituindo um vínculo que estabeleça troca de conhecimentos e experiências, com permanente avaliação e evolução da Extensão e da Pesquisa.

Da mesma forma que os programas e projetos de pesquisa e iniciação científica, as atividades de extensão são geridas pela Diretoria de Pesquisa, Extensão e Políticas Estudantis e regulamentadas pela Resolução IFFluminense n.º 27/2020. Segundo essa resolução, a extensão é um processo educacional, cultural, político, social, científico e tecnológico que fomenta a interação dialógica e transformadora entre as instituições e a comunidade, considerando a territorialidade. Dessa forma, as ações de extensão executadas pelo *Campus Itaperuna* buscam integrar a instituição com a comunidade local através de eventos, cursos, palestras, visitas, suporte e orientação técnica e educacional, entre outras atividades. O objetivo é impactar a realidade local não apenas por meio da formação de recursos humanos, mas também ao abordar os problemas locais em busca de soluções que possam melhorar a qualidade de vida e facilitar o acesso à ciência, arte, cultura, informação e formação.

A Diretoria de Pesquisa, Extensão e Políticas Estudantis também trabalha para apoiar servidores e estudantes na concepção de projetos que contribuam para o aprimoramento profissional e o desenvolvimento regional e institucional. No Curso de Bacharelado em Administração, estão previstas iniciativas voltadas para o avanço científico e tecnológico e



para a integração com a comunidade, promovendo a interação entre conhecimentos acadêmicos e populares. Ao longo do tempo, espera-se que um conjunto de práticas seja implementado para beneficiar a sociedade, estabelecendo uma troca contínua de conhecimento e experiências, com avaliação constante e aprimoramento das atividades de extensão.

A extensão baseia-se na ideia de um intercâmbio transformador entre a escola e a sociedade, em colaboração com o ensino e a pesquisa, operando de forma multiprofissional e interdisciplinar para impactar o processo formativo do estudante. No Plano Nacional de Educação (PNE – 2014-2024), é estabelecida a meta de elevar as taxas de matrícula na Educação Superior, com garantia de qualidade e expansão para atender às necessidades da sociedade. A Estratégia 12.7 determina que pelo menos 10% dos créditos curriculares exigidos para a graduação sejam dedicados a programas e projetos de extensão universitária, priorizando áreas de grande relevância social.

Nos Institutos Federais, além dos cursos tradicionais (Ensino Médio, Técnico, Graduação e Pós-Graduação), também é possível oferecer cursos de formação, capacitação e qualificação para o público, bem como desenvolver e administrar projetos sociais e ambientais em colaboração com a comunidade. Isso serve como um meio de inserção social, aproximando a academia das comunidades locais e contribuindo para a formulação e implementação de políticas públicas em colaboração com o governo e outras instituições.

Dessa forma, as atividades de extensão são integradas ao longo do curso, podendo ser incorporadas a certos componentes curriculares devendo representar 10% da carga horária total prevista na Matriz. Assim, no Curso de Bacharelado em Administração, que possui uma carga horária total de 3.640 horas/aula (3.033,33 horas), a extensão deve ocupar pelo menos 364 horas/aula (303 horas) do currículo.

As atividades curriculares de extensão devem ser planejadas com base em conteúdos disciplinares, interdisciplinares e/ou transdisciplinares do curso, focando em áreas de grande relevância social e envolvendo os estudantes como protagonistas. Elas podem assumir diversas formas, como programas, projetos, cursos, eventos e prestação de serviços, cada



uma contribuindo para a integração da instituição com a comunidade e o desenvolvimento de soluções para desafios locais e sociais.

A instrumentalização e materialização da carga horária de atividades de curricularização da extensão se dá através dos planos de ensino publicados periodicamente junto ao Colegiado do Curso. Abaixo, são apresentadas as disciplinas da matriz curricular com suas respectivas cargas horárias destinadas às atividades de extensão:

- Fundamentos de Administração e Perspectivas de Carreiras - 40h/a
- Administração Mercadológica - 40h/a
- Gestão de Negócios Sustentáveis - 40h/a
- Organização Empresarial I - 60h/a
- Organização Empresarial II - 60h/a
- Organização, Sistemas e Métodos - 40h/a
- Gestão da Qualidade - 40h/a
- Metodologia e Projeto de Pesquisa - 20h/a
- Gestão de Projetos - 20/a
- Trabalho de Conclusão de Curso - 20h/a

Total - 380h/a



### **13. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO**

Para atender aos pré-requisitos no que tange aos sistemas de avaliação, é essencial que o PPC de Administração esteja alinhado com os procedimentos de acompanhamento e avaliação. Isso significa estabelecer métodos e critérios de avaliação claros e consistentes, que estejam em conformidade com os objetivos educacionais do curso. Além disso, é importante desenvolver práticas pedagógicas que incentivem a participação ativa dos estudantes no processo de aprendizagem, promovendo sua autonomia, responsabilidade e protagonismo. Os resultados das avaliações devem ser registrados e sistematizados de forma a fornecer *feedback* claro e objetivo aos estudantes, permitindo-lhes compreender seus pontos fortes e áreas de melhoria. As avaliações devem ter uma natureza formativa, ou seja, devem ser utilizadas para orientar e direcionar o processo de aprendizagem dos estudantes, contribuindo para sua melhoria contínua. Além disso, é fundamental implementar mecanismos eficazes para acompanhar os resultados das avaliações e identificar áreas de oportunidade para a melhoria da aprendizagem, promovendo intervenções pedagógicas direcionadas e personalizadas. Ao seguir essas diretrizes, o Curso de Administração poderá garantir um processo de ensino-aprendizagem mais efetivo, participativo e voltado para a formação integral dos estudantes.

#### **13.1. A AVALIAÇÃO DO ESTUDANTE**

A avaliação é um processo fundamental no contexto educacional, compreendendo uma série de atividades inerentes ao trabalho docente. Seu propósito vai além de apenas acompanhar o desempenho dos estudantes, envolvendo uma análise minuciosa de todo o processo de ensino e aprendizagem, desde as atividades em sala de aula até o conjunto formativo proporcionado pela instituição. Esse processo é dinâmico e complexo, exigindo dos envolvidos uma constante reflexão e disposição para mudanças que ampliem a compreensão sobre o trabalho educativo.

A Regulamentação Didático-Pedagógica (RDP) do IFFluminense estabelece princípios orientadores para a avaliação, destacando o aprendizado integral do estudante, sua



preparação para o mercado de trabalho e a continuidade nos estudos. Alinhando-se à concepção pedagógica da instituição, propõe-se uma avaliação contínua, diagnóstica, processual, inclusiva, democrática, dialógica e emancipatória, considerando aspectos tanto quantitativos, quanto qualitativos. Tais princípios ressaltam a importância da avaliação permanente e da utilização de diversos instrumentos avaliativos para acompanhar e aprimorar o processo educacional.

No que se refere aos instrumentos avaliativos escritos, utilizados para traduzir o progresso dos estudantes e contribuir para sua formação, destacam-se diversas abordagens: observação direta durante atividades acadêmicas, trabalhos individuais ou coletivos, testes escritos com ou sem consulta, exames práticos ou orais, seminários, projetos interdisciplinares, entre outros. Esses instrumentos variados permitem uma avaliação abrangente e contextualizada, fornecendo *insights* valiosos para aprimorar a prática educativa em cada área do conhecimento.

Essa descrição está alinhada com as orientações do instrumento normativo mencionado anteriormente, pois demonstra como os procedimentos de acompanhamento e avaliação estão integrados ao processo de ensino-aprendizagem de forma contínua e efetiva. Primeiramente, ela ressalta a importância de uma avaliação que vá além da mera verificação do desempenho dos estudantes, enfatizando a análise de todo o processo educativo, desde as atividades em sala de aula até o conjunto formativo proporcionado pela instituição. Isso está de acordo com a concepção do curso definida no PPC, como mencionado no instrumento normativo.

Além disso, a descrição enfatiza a natureza formativa da avaliação, destacando que ela deve ser utilizada para orientar e direcionar o processo de aprendizagem dos estudantes, promovendo uma constante reflexão e mudança de posturas por parte dos envolvidos. Isso está em consonância com a necessidade de adotar ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas, como estabelecido no instrumento normativo.



A avaliação da aprendizagem é um processo contínuo que ocorre ao longo do semestre e é convertido em um único registro por meio de notas, em uma escala de 0 a 10, com uma casa decimal, refletindo o desenvolvimento dos conhecimentos adquiridos. Os resultados obtidos pelos estudantes durante o semestre são considerados parte integrante do processo de ensino e aprendizagem, com uma expectativa de aproveitamento mínimo de 60% dos saberes previstos em cada disciplina, em cada etapa. Além disso, a frequência também é um critério importante, exigindo-se um mínimo de 75% de presença nas horas letivas para aprovação.

O semestre é dividido em duas etapas, A1 e A2, e a avaliação da aprendizagem durante cada etapa deve incluir pelo menos duas atividades avaliativas, uma individual e uma coletiva, conforme critérios estabelecidos na Regulamentação Didático-Pedagógica. As atividades individuais podem incluir provas escritas, apresentações orais e elaboração de projetos, enquanto as atividades coletivas podem envolver trabalhos em grupo, pesquisas e outras formas de colaboração, contribuindo para o desenvolvimento do aluno como cidadão criativo e cooperativo.

Ao final do período letivo, os alunos são considerados aprovados se atenderem aos critérios de frequência mínima e aproveitamento acadêmico estabelecidos. A média final para aprovação, que deve ser igual ou superior a 6,0, é calculada pela média aritmética das notas obtidas nas duas etapas. A reprovação ocorre se o aluno não atingir os critérios mínimos estabelecidos anteriormente.

Os resultados das avaliações são divulgados para conhecimento dos alunos, que têm o direito de contestar o resultado final, seguindo as orientações fornecidas no Manual do Aluno. O registro de notas, frequência e conteúdos é feito no sistema informatizado Q-Acadêmico, com prazos determinados no Calendário Acadêmico do *campus*. Além disso, os professores devem se reunir ao final de cada etapa ou semestre para uma avaliação conjunta dos estudantes.

Os direitos dos estudantes durante os processos avaliativos incluem o acesso aos instrumentos avaliativos após a correção, o direito de solicitar revisão das atividades



avaliativas e segunda chamada para atividades avaliativas perdidas com justificativa adequada. Tais procedimentos são regidos pela Regulamentação Didático-Pedagógica, que estabelece critérios e trâmites regimentais para as avaliações do Curso.

No que tange à recuperação da aprendizagem, essa é um processo contínuo que ocorre ao longo do semestre, visando reconstruir os saberes não assimilados satisfatoriamente. Diferentemente da avaliação de recuperação, que é uma etapa específica denominada A3, a recuperação da aprendizagem envolve estratégias de reforço e intervenção, podendo incluir suporte pedagógico, monitoria e outras formas de apoio aos alunos.

No *Campus* Itaperuna, a recuperação da aprendizagem é integrada às políticas de apoio ao discente, incluindo oferta de monitoria, suporte pedagógico através de equipes multidisciplinares e apoio aos docentes na proposição de metodologias diferenciadas. A avaliação de recuperação, A3, é estabelecida pela regulamentação vigente e oferece oportunidade aos alunos que não alcançaram aproveitamento satisfatório ao final do período. Este mecanismo substitui a média semestral obtida pelo aluno no componente curricular, permitindo a recuperação dos conteúdos de forma adequada e eficaz.

### **13.2 AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO CURSO**

A fim de garantir a qualidade dos serviços prestados e promover uma avaliação contínua dos cursos oferecidos, o IFFluminense implementa uma política contínua de avaliações. Essas avaliações visam diagnosticar aspectos que necessitam de ajustes, utilizando como base o ciclo PDCA (Planejar, Executar, Verificar, Agir). O referido ciclo estabelece a realização periódica de avaliações para promover a melhoria contínua, planejando ações, executando-as, verificando os resultados e discutindo possíveis ações corretivas ou melhorias.

A avaliação e o acompanhamento do PPC têm como objetivo identificar as potencialidades e limitações do Curso de Administração, promovendo sua melhoria contínua. A Coordenação de Curso, junto com o Núcleo Docente Estruturante e a Equipe



Pedagógica, coordena essa avaliação e determina seus parâmetros durante o período de vigência do PPC (até o segundo semestre de 2028).

As reuniões de encerramento de etapa, realizadas ao final de cada etapa do semestre letivo, proporcionam um espaço para avaliar a aprendizagem dos alunos e o processo de ensino. Essas reuniões envolvem a Coordenação do Curso, o Corpo Docente, representantes da Diretoria de Ensino/Coordenação Pedagógica, do NAPNE e do NAE. O objetivo é identificar dificuldades e aspectos passíveis de melhoria, favorecendo a adoção de estratégias mais eficazes para a aprendizagem.

Além disso, a avaliação pedagógica, baseada nos dados do Sistema Q-Acadêmico e nas reuniões de encerramento de etapa, permite uma análise detalhada dos resultados acadêmicos dos alunos. Essa análise é conduzida pela Coordenação Pedagógica e pela Diretoria de Ensino e Aprendizagem, visando apoiar os docentes na aplicação de novas metodologias e estratégias de ensino.

O *Campus Itaperuna* também realiza avaliações institucionais anuais, conduzidas pela Reitoria, para avaliar a percepção dos estudantes e servidores em relação ao instituto. Esses resultados servem de base para implementar novas estratégias de ensino e gestão, além de orientar o desenvolvimento de políticas institucionais e projetos futuros.

Além das avaliações internas, são considerados indicadores externos, como as metas do Plano Nacional de Educação (PNE), os resultados do ENADE e os indicadores da Plataforma Nilo Peçanha. Esses indicadores externos fornecem parâmetros para identificar áreas que necessitam de melhorias e direcionam ações para promover a qualidade educacional.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) desempenha um papel fundamental na gestão do curso, pois coordena e conduz os processos de autoavaliação institucional. Através desses processos, a CPA coleta informações valiosas sobre diversos aspectos do curso, incluindo a qualidade do ensino, a satisfação dos alunos e dos professores, a infraestrutura disponível, entre outros.



Ao analisar os resultados dessas avaliações internas e externas, a CPA fornece subsídios para o planejamento e aprimoramento contínuo. Esses dados permitem identificar pontos fortes e áreas de melhoria, orientando a gestão na tomada de decisões estratégicas para promover a excelência acadêmica.

Além disso, a existência de um processo de autoavaliação periódica do curso, coordenado pela CPA, garante que a comunidade acadêmica esteja envolvida no processo de avaliação e que seus resultados sejam devidamente incorporados às práticas de gestão. Isso promove uma cultura de responsabilidade e transparência, segundo a qual todos os envolvidos têm a oportunidade de contribuir para o aprimoramento constante do curso.

A articulação entre a CPA e as Coordenações de Curso mostra-se fundamental para garantir a eficácia dos processos de avaliação e o aprimoramento contínuo da qualidade acadêmica. Essa interação colaborativa permite que ambas as partes compartilhem informações, identifiquem desafios e trabalhem em conjunto para implementar melhorias.

A CPA, como responsável pela condução da autoavaliação institucional, pode fornecer diretrizes e orientações às Coordenações de Curso sobre os procedimentos e instrumentos de avaliação a serem utilizados. Além disso, a CPA pode ajudar na interpretação dos resultados das avaliações.

Por sua vez, as Coordenações de Curso desempenham um papel essencial na implementação das ações de melhoria identificadas pela CPA. Elas estão diretamente envolvidas no dia a dia do curso e têm um entendimento profundo das necessidades específicas dos alunos, professores e do curso como um todo. Dessa forma, as Coordenações podem colaborar com a CPA na definição e execução de planos de ação concretos para endereçar as questões levantadas pelas avaliações. Essa articulação entre a CPA e as Coordenações promove uma cultura de qualidade e melhoria contínua no atendimento às expectativas da comunidade acadêmica.



### **13.3. AVALIAÇÃO DA PERMANÊNCIA DOS ESTUDANTES**

O Plano Estratégico de Permanência e Êxito dos Estudantes do IFFluminense estabelece a educação para a cidadania como um requisito fundamental para que as instituições de ensino cumpram sua função social. Não basta apenas reconhecer a educação como um direito básico; é crucial concretizar e implementar ações que garantam esse direito. Todas as instituições devem se comprometer com ações que não apenas garantam igualdade de acesso aos estudantes, mas também promovam sua permanência, com foco na qualidade do processo de ensino-aprendizagem, valorizando o trabalho, as práticas sociais e a educação de forma abrangente.

Nesse contexto, o Plano Estratégico visa orientar as políticas de permanência dos estudantes do IFFluminense, estabelecendo como objetivo compreender a permanência e o sucesso como uma política institucional necessária para aprimorar a qualidade educacional. Para isso, propõe-se diagnosticar os índices de conclusão, retenção e evasão nos cursos do instituto, bem como investigar as principais causas da retenção e da evasão. A partir desses diagnósticos, busca-se promover ações de permanência e êxito nos *campi*, incluindo a elaboração de instrumentos para monitorar e compartilhar os indicadores de permanência e êxito, tanto qualitativos, quanto quantitativos.

No que diz respeito às ações de contexto imediato, são apresentados indicadores para orientar a tomada de decisões, como o desempenho acadêmico dos estudantes, participação em projetos, taxas de evasão e retenção, número de estudantes em progressão parcial, e avaliações do corpo docente e da estrutura do curso pelos estudantes.

Já em relação às ações de contexto amplo, são apresentados indicadores para avaliar a longo prazo, como a aprovação de egressos em processos seletivos de pós-graduação, inserção no mercado de trabalho público ou privado, ou aprovação em concursos públicos, nos quais o diploma obtido tenha contribuído significativamente para o processo seletivo.

No PPC de Administração estão incorporados objetivos educacionais que enfatizam não apenas o processo de ensino-aprendizagem, mas também a importância da



permanência para o alcance dos resultados desejados. O perfil do egresso delineado no PPC inclui competências que contribuem para a permanência e o sucesso dos estudantes ao longo de sua trajetória acadêmica. A estrutura curricular oferece apoio aos estudantes, seja por meio de disciplinas de nivelamento, tutorias ou atividades extracurriculares, promovendo sua permanência e engajamento na instituição. Além disso, são detalhados os recursos e serviços de apoio disponíveis, como orientação acadêmica, psicológica, financeira e pedagógica, fortalecendo a permanência e o sucesso acadêmico dos estudantes.

Quanto às ações concretas do Núcleo de Atendimento ao Educando (NAE), são oferecidos suportes aos estudantes de maneira personalizada e abrangente. São realizados atendimentos individualizados que identificam as necessidades de cada estudante e oferecem orientação adequada. São promovidas oficinas e *workshops* sobre temas relevantes para a vida acadêmica, como técnicas de estudo e gestão do tempo, contribuindo significativamente para o desenvolvimento dos estudantes. Estabelecem-se programas de mentoria, nos quais estudantes mais experientes orientam os novos ingressantes, proporcionando suporte emocional e acadêmico, e promovendo um ambiente de acolhimento e apoio mútuo. Além disso, é realizado o monitoramento periódico do desempenho e frequência dos estudantes, identificando precocemente possíveis situações de dificuldade e oferecendo suporte adequado para garantir a permanência e sucesso dos estudantes na instituição.



#### 14. CORPO DOCENTE

O corpo docente do Curso de Administração do IFFluminense *Campus* Itaperuna apresenta uma sólida formação acadêmica e experiência na docência superior, o que o habilita a promover ações que visam identificar as dificuldades dos discentes. Através de métodos pedagógicos adequados, os docentes conseguem expor o conteúdo de forma clara e acessível, adaptando a linguagem de acordo com as características da turma. Além disso, são capazes de apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, facilitando a compreensão e aplicação prática dos conhecimentos.

Os docentes também se destacam na elaboração de atividades específicas para a promoção da aprendizagem dos discentes com dificuldades, bem como na aplicação de avaliações diagnósticas, formativas e somativas. Através dessas avaliações, conseguem identificar o progresso dos alunos e redefinir suas práticas docentes, buscando sempre a melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem.

Além de sua atuação em sala de aula, o corpo docente exerce liderança e é reconhecido pela sua produção acadêmica. Suas pesquisas e publicações contribuem para o desenvolvimento do conhecimento na área da Administração, enriquecendo assim a formação dos alunos e a qualidade do curso oferecido pelo IFFluminense *Campus* Itaperuna.

**Quadro 7 – Corpo Docente do Curso Superior de Bacharelado em Administração**

NOME DO DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	ÁREAS DE CONHECIMENTO EM QUE PODERÁ ATUAR NO CURSO
Alberto Henrique Lisboa da Silva	Graduação e Mestrado em Geografia	40 Horas / DE	Ciências Humanas
Eduardo Augusto Moraes Rodrigues	Graduação em Engenharia da Computação, Mestrado em Desenvolvimento de Tecnologias Educacionais	40 Horas / DE	Ciências Exatas e da Terra
Fabiana Castro Carvalho Barros	Graduação em Letras e Mestrado em Estudos Linguísticos	40 Horas / DE	Linguística, Letras e Artes
Felipe da Silva Machado	Graduação, Mestrado e Doutorado em	40 Horas / DE	Ciências Humanas



	Geografia		
Jonnathan dos Santos Carvalho	Graduação em Informática, Mestrado e Doutorado em Computação	40 Horas / DE	Ciências Exatas e da Terra
Josélia Rita da Silva	Graduação em Administração, Mestrado em Administração de Empresas e Doutorado em Sociologia Política	40 Horas / DE	Ciências Sociais Aplicadas
Livia Dias de Oliveira Nepomuceno	Graduação em Administração, Mestrado e Doutorado em Engenharia de Produção	40 Horas / DE	Ciências Sociais Aplicadas
Luiz Claudio Tavares Silva	Graduação em Administração e Mestrado em Engenharia de Produção	40 Horas / DE	Ciências Sociais Aplicadas
Marlucia Junger Lumbreras	Graduação em Administração e Ciências, Mestrado e Doutorado em Planejamento Regional	40 Horas	Ciências Sociais Aplicadas
Maurício de Oliveira Horta Barbosa	Graduação em Matemática, Mestrado em Ensino de Matemática e Doutorado em Modelagem Computacional	40 Horas / DE	Ciências Exatas e da Terra
Orlando Pereira Afonso Junior	Graduação em Desenvolvimento de Software e Mestrado em Computação	40 Horas / DE	Ciências Exatas e da Terra
Rafael Alves Santana	Graduação em Filosofia e Teologia, Mestrado em Filosofia	40 Horas / DE	Ciências Humanas
Raphael de Mello Veloso	Graduação em Administração, Mestrado em Engenharia de Produção e Doutorado em Sociologia Política	40 Horas / DE	Ciências Sociais Aplicadas
Ronaldo Barbosa Alvim	Graduação em Matemática, Mestrado em Modelagem Computacional e	40 Horas	Ciências Exatas e da Terra



	Doutorado em Ciências Naturais		
Sabrina Olimpio Caldas de Castro Braga	Graduação, Mestrado e Doutorado em Administração	40 Horas / DE	Ciências Sociais Aplicadas

Fonte: IFFluminense

O destaque do corpo docente do Curso de Administração no *Campus* Itaperuna reside em sua sólida formação acadêmica e nas titulações obtidas. Essas qualificações permitem que os professores analisem de maneira crítica os conteúdos dos componentes curriculares, considerando sua relevância tanto para a atuação profissional, quanto para a acadêmica dos discentes. Além disso, os docentes fomentam o desenvolvimento do raciocínio crítico dos alunos, baseando-se em literatura atualizada e proporcionando acesso a conteúdos de pesquisa de ponta. Relacionando esses conteúdos aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, garantem uma formação alinhada com as exigências do mercado de trabalho. Também incentivam a produção do conhecimento por meio de grupos de estudo ou pesquisa, além de estimularem a publicação acadêmica, contribuindo para a disseminação do saber e o progresso científico na área de Administração.

A estrutura do regime de trabalho do corpo docente do curso é projetada para atender plenamente às demandas existentes. Os professores não se limitam apenas à docência; eles também se dedicam ao atendimento aos discentes, à participação ativa no colegiado, ao planejamento didático e à preparação e correção das avaliações de aprendizagem. Para assegurar a eficácia dessas atividades, há uma documentação detalhada sobre as atividades dos professores em registros individuais de atividade docente, utilizados no planejamento e na gestão do curso, visando à melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem.

A experiência profissional dos docentes do Curso de Administração no mundo do trabalho enriquece sobremaneira o processo de ensino-aprendizagem. Essa bagagem possibilita que apresentem exemplos contextualizados relacionados a problemas práticos enfrentados no mercado, evidenciando a aplicação da teoria ministrada em diferentes



unidades curriculares no contexto profissional. Além disso, essa vivência os mantém atualizados em relação à interação entre conteúdo e prática, promovendo uma compreensão mais ampla da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral. Ao analisarem as competências previstas no PPC, considerando o conteúdo abordado e a profissão, os docentes asseguram que os alunos estejam preparados para enfrentar os desafios do mercado de trabalho ao se formarem.

O funcionamento do Colegiado é fundamental para garantir a eficácia e a qualidade do curso, pois proporciona um espaço de diálogo e tomada de decisões que envolvem diversos aspectos acadêmicos e administrativos. No caso específico do *Campus Itaperuna*, é uma prática comum que o colegiado se reúna semestralmente para realizar uma avaliação qualitativa sobre o desempenho das turmas. Essas reuniões de fim de semestre são uma tradição no *campus* e aplicam-se a todos os cursos, representando um momento crucial para discutir aspectos como a progressão dos alunos, o andamento das disciplinas, eventuais dificuldades encontradas e sugestões de melhorias. Dessa forma, o Colegiado pode identificar precocemente problemas que possam impactar a qualidade do ensino e adotar medidas corretivas ou preventivas.

Além disso, as reuniões semestrais do Colegiado proporcionam um ambiente frutífero para a troca de experiências entre os membros, permitindo que compartilhem boas práticas, estratégias pedagógicas eficazes e sugestões para o aprimoramento contínuo do curso. Isso contribui para uma gestão mais participativa e transparente, fortalecendo o compromisso coletivo com a excelência acadêmica. Portanto, a realização periódica dessas reuniões é essencial para garantir a integração e o alinhamento de todos os envolvidos no processo educacional, bem como para promover uma gestão eficiente e responsável.

Os docentes do Bacharelado em Administração demonstram uma preocupação constante em manter um bom nível de publicações acadêmicas, contribuindo para o avanço do conhecimento na área. A produção científica é uma parte fundamental da atividade acadêmica, pois permite que os docentes compartilhem suas pesquisas, descobertas e reflexões com a comunidade acadêmica e o público em geral.



Nesse contexto, os eventos científicos e de extensão promovidos pelo instituto desempenham um papel crucial. Esses eventos oferecem um ambiente propício para a apresentação e discussão de trabalhos acadêmicos, possibilitando que os docentes divulguem suas pesquisas, recebam *feedback* de outros especialistas e estabeleçam colaborações com pares de outras instituições.

Além disso, a participação em eventos institucionais permite que os docentes se mantenham atualizados com as tendências e inovações em suas áreas de atuação, enriquecendo assim sua prática docente e sua produção acadêmica. Ao frequentar palestras, mesas-redondas, *workshops* e outros formatos de eventos, os docentes têm a oportunidade de ampliar seus horizontes intelectuais, explorar novas abordagens metodológicas e fortalecer sua rede de contatos acadêmicos.

Por fim, os eventos científicos e de extensão promovidos pelo instituto também contribuem para elevar o perfil acadêmico da instituição e valorizar o trabalho dos docentes perante a comunidade científica e a sociedade em geral. A participação ativa desses profissionais nessas atividades demonstra seu comprometimento com a produção de conhecimento de qualidade e sua contribuição para o desenvolvimento regional e nacional. Assim, os eventos institucionais desempenham um papel fundamental na promoção da produção científica e na valorização do trabalho dos docentes do Curso de Administração no IFFluminense *Campus* Itaperuna, incentivando a excelência acadêmica e o engajamento com a comunidade científica.



## **15. SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

A importância da formação continuada para os servidores técnico-administrativos é indiscutível no contexto educacional atual. Em um ambiente dinâmico e em constante evolução como o das instituições de ensino, é essencial que esses profissionais estejam sempre atualizados em relação às melhores práticas, tecnologias e metodologias de trabalho. A formação continuada não apenas permite que os servidores se aperfeiçoem em suas áreas de atuação, mas também contribui para o desenvolvimento institucional como um todo, promovendo a eficiência, a qualidade dos serviços oferecidos e a satisfação da comunidade acadêmica.

Além disso, é fundamental que os servidores técnico-administrativos tenham a oportunidade de desenvolver uma carreira sólida e valorizada dentro da instituição. Isso significa não apenas oferecer possibilidades de crescimento profissional e ascensão na carreira, mas também reconhecer e valorizar o esforço e o empenho desses profissionais em buscar aprimoramento constante. Uma carreira bem estruturada e incentivada contribui para a retenção de talentos, a motivação dos servidores e o fortalecimento da equipe técnico-administrativa como um todo.

No contexto específico do *Campus Itaperuna*, é importante ressaltar que há pessoas altamente qualificadas para cada função técnico-administrativa relacionada com o Curso de Administração. Esses profissionais desempenham um papel fundamental no suporte e na gestão dos recursos necessários para o funcionamento do curso, desde a administração de salas de aula até o gerenciamento de sistemas de informação e bibliotecas. Investir na formação e valorização desses profissionais é essencial para garantir o bom funcionamento do curso e o sucesso dos alunos.

Portanto, a formação continuada dos servidores técnico-administrativos e a valorização de suas carreiras são aspectos importantes para o desenvolvimento institucional. Ao oferecer oportunidades de capacitação e crescimento profissional, a instituição não apenas investe no desenvolvimento de seus colaboradores, mas também na qualidade do ensino e na excelência dos serviços prestados à comunidade acadêmica.



**Quadro 7 – Servidores Técnico-Administrativos do IFFluminense *Campus* Itaperuna**

NOME DO SERVIDOR	FORMAÇÃO	CARGO/FUNÇÃO
Alan Teixeira Crisostomo	Especialização	Técnico de Tecnologia da Informação
Alessandra Tozatto	Mestrado	Assistente em Administração
Alex Tavares Silva	Mestrado	Técnico de Tecnologia da Informação
Aline Alvim da Cunha	Especialização	Técnica em Secretariado
Andressa Fernandes	Especialização	Assistente em Administração
Angelica Brito Picanco	Mestrado	Auxiliar de Biblioteca
Bruna Grazielle Correa Machado	Mestrado	Pedagoga
Diogo de Carvalho Gomes	Especialização	Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação
Erika David Barbosa	Mestrado	Assistente Social/Coordenação do NAPNE
Gabriela da Costa Vieira Bard	Doutorado	Assistente de Aluno
Gleiciane Lage Soares Poubel	Mestrado	Pedagoga
Handyara Aparecida Soares da Rocha	Especialização	Psicóloga
Juliana Henriques Siqueira Ladeira	Graduação	Chefia de Gabinete
Karen Batalha Buy	Especialização	Tecnólogo-Formação
Leila Fernandes de Araújo Maia	Especialização	Tradutor Intérprete de Linguagem Sinais
Paulo Cesar Encarnação	Mestrado	Bibliotecário



Polyanna Mendes Vieira	Especialização	Auxiliar em Assuntos Educação
Renata Campbell Barbuto	Mestrado	Assistente em Administração
Renata Nascimento da Silva	Mestrado	Assistente Social
Rônia Carla de Oliveira Lima Potente	Especialização	Técnica em Assuntos Educação
Vitor Caveari Lage	Especialização	Assistente em Administração
Welder Bitão Suett	Especialização	Coordenação de Registro Acadêmico

Fonte: IFFluminense

Vale ressaltar que através de sua Escola de Formação, o IFFluminense vem ofertando e executando capacitações em atendimento às demandas individuais e institucionais, com prioridade para as capacitações *in loco*.



## **16. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

O NDE do Curso de Administração é constituído por um corpo docente altamente qualificado, todos dedicados em regime de tempo integral de 40 horas semanais. Este núcleo reflete o compromisso com a excelência acadêmica e a busca constante por atualização e aprimoramento. Todos os membros do NDE possuem titulação *stricto sensu*, sendo que a maioria (83%) detém o grau de doutorado, enquanto o restante (17%) possui mestrado.

A composição diversificada do NDE, com a presença de docentes com doutorado e mestrado, contribui para uma abordagem abrangente e aprofundada na condução do curso. Além disso, a Coordenação do Curso desempenha um papel ativo no NDE, promovendo a integração das atividades do Núcleo com a gestão acadêmica. O NDE conduz e supervisiona o PPC, por meio de estudos e atualizações periódicas, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante, assegurando sua consonância com os objetivos do curso. Além disso, realiza análises regulares para garantir a adequação contínua do perfil do egresso, considerando as DCN e respondendo às novas demandas do dinâmico mundo do trabalho.

A presença de membros do NDE com diferentes níveis de titulação e experiência, todos atuando em regime de tempo integral, reforça o compromisso institucional com a estabilidade e a continuidade na condução do curso. Essa prática assegura uma abordagem experiente e alinhada aos objetivos estratégicos do Bacharelado em Administração.

A seguir, são apresentados os integrantes do NDE:

- **Josélia Rita da Silva:** Possui Graduação em Administração pela Universidade Vila Velha (2005), Mestrado em Administração de Empresas pela Fundação Instituto Capixaba de Pesq. em Contabilidade, Economia e Finanças (2010) e Doutorado em Sociologia Política pela UENF (2024). É Professora EBTT na área de Administração do Instituto Federal Fluminense - *Campus* Itaperuna. Integra grupo de pesquisa na área de Educação. Possui experiência técnica e docente na área de Administração, atuando principalmente nos seguintes temas: administração pública, mobilidade profissional, carreiras, empreendedorismo e gestão de projetos e inovação. Pesquisa



sobre cultura organizacional escolar, empreendedorismo feminino e políticas públicas de educação e parcerias com o setor privado na educação.

- Lívia Dias de Oliveira Nepomuceno: Graduação em Administração (2006) pela Universidade Federal Fluminense (UFF). Mestrado em Engenharia de Produção pela UFF (2008) e Doutorado em Engenharia de Produção (2012) pela Universidade Federal Fluminense (UFF). Atualmente em exercício provisório no Instituto Federal Fluminense - *Campus Itaperuna* (RJ).
- Luiz Claudio Tavares Silva: Possui graduação em Administração pela Universidade Federal Fluminense (2000), mestrado em Engenharia de Produção pela Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro (2011), especialização em Finanças Corporativas pela Universidade Estácio de Sá e Planejamento, Implementação e Gestão da Educação a Distância pela Universidade Federal Fluminense. Tem experiência na área de Administração, com ênfase em Administração Financeira e Contabilidade. Mais de 15 anos de experiência em Educação a distância. Atualmente é professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico do Instituto Federal Fluminense, *Campus Itaperuna*. Avaliador no INEP de Instrumentos de Ensino Superior nos Cursos de Graduação.
- MarluCIA Junger Lumbreras: Possui graduação em Administração pela Universidade Federal Fluminense (1999), graduação em Ciências pela Faculdade de Filosofia de Itaperuna (1989) Mestrado (2008) e Doutorado em Planejamento Regional e Gestão da Cidade pela Universidade Candido Mendes (2020). Atualmente professora do Instituto Federal Fluminense. Tem experiência na área de Planejamento Urbano e Regional, atuando principalmente nos seguintes temas: desenvolvimento regional, educação, Noroeste Fluminense, política de conteúdo local, sustentabilidade e Petrobras.



- Raphael de Mello Veloso: Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense (IFF), na Área de Gestão e Negócios nos níveis Médio/Técnico, Graduação e Pós-Graduação. Ocupa também no âmbito do IFFluminense à função de Coordenador do Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio (2019-2024), Representante Docente do Conselho de *Campus* (2022-2024) e Coordenador Adjunto do Sistema UAB no IFF (2023-2025). No IFFluminense atua continuamente na organização de eventos, coordenação de projetos de pesquisa e extensão, comissões técnicas, grupos de trabalho além de membro de NDEs a nível Técnico e de Graduação. Atua junto ao Banco de Avaliadores do SINAES, do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) desde 2018. Possui graduação em Administração pela Universidade Federal Fluminense (2011), Especialização em Gestão Educacional pela UniRedentor (2019) e em Educação Digital pelo SENAI-SC (2023), Mestrado em Engenharia de Produção pela Universidade Candido Mendes (2014), Doutorado em Sociologia Política pela Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro (2022). Tem experiência na área de Administração, nas temáticas de Planejamento e Gestão Educacional, Desenvolvimento Regional, Economia, Marketing, Qualidade em Serviços, Empreendedorismo e Inovação.
- Sabrina Olimpio Caldas de Castro Braga: Professora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense (IFF), na Área de Gestão e Negócios nos níveis Médio/Técnico, Graduação e Pós-Graduação. Doutora em Administração no Programa de Pós Graduação em Administração da Universidade Federal de Viçosa (UFV), na área de concentração de Administração Pública. Possui Mestrado em Administração, também com concentração em Administração Pública e Graduação em Administração pela Universidade Federal de Viçosa. Possui experiência em consultoria e treinamento empresarial. Desenvolve pesquisas na área de Administração, com ênfase em



Administração Pública, Políticas Públicas, Políticas Públicas Educacionais. No IF Fluminense atua na organização de eventos, coordenação de projetos de pesquisa e extensão, além de atividades de representação, tais como NDEs e Comissão Permanente de Pessoal Docente.

**Quadro 8 – Membros do NDE do Curso de Bacharelado em Administração**

<b>Nome do Docente</b>	<b>Titulação</b>	<b>Regime de Trabalho</b>	<b>Matrícula - SIAPE</b>
Raphael de Mello Veloso (Coordenador)	Doutorado	40h/DE	2386954
Josélia Rita da Silva	Doutorado	40h/DE	3071506
Livia Dias de Oliveira Nepomuceno	Doutorado	40h/DE	1887569
Luiz Claudio Tavares Silva	Mestrado	40h/DE	2241466
Marlucia Junger Lumbreras	Doutorado	40h	1310575
Sabrina Olimpio Caldas de Castro Braga	Doutorado	40h/DE	3289061

Fonte: elaboração própria

O NDE é responsável também por adequar a realidade do curso às resoluções institucionais relacionadas à Prática Profissional, Atividades Complementares e também por zelar pelo cumprimento das ações da Empresa Júnior, além de ter poder sobre seu estatuto.

O NDE também atua no acompanhamento e na avaliação contínua da aplicação do PPC, por meio de reuniões semestrais, nas quais analisa de forma criteriosa como o PPC está sendo implementado, sempre com o objetivo de garantir que esteja alinhado com o perfil do egresso e as competências previstas para os alunos.

Essas reuniões periódicas permitem que o NDE faça uma avaliação detalhada do desenvolvimento do curso, identificando pontos fortes e áreas que necessitam de melhorias. Durante esses encontros, são discutidos aspectos como a adequação dos conteúdos programáticos, a qualidade das atividades de ensino e aprendizagem, a eficácia das



estratégias de avaliação, entre outros. Além disso, o NDE acompanha de perto a evolução do perfil do egresso, garantindo que os alunos estejam sendo preparados de forma adequada para ingressar no mercado de trabalho ou prosseguir em estudos acadêmicos. Isso envolve não apenas o desenvolvimento de competências técnicas, mas também habilidades socioemocionais e valores éticos necessários para uma atuação profissional responsável e ética.

Ao manter um acompanhamento contínuo da aplicação do PPC, o NDE assegura que o Curso de Bacharelado em Administração do *Campus* Itaperuna esteja sempre atualizado e em sintonia com as demandas do mercado e da sociedade. Essa abordagem contribui para a excelência do ensino oferecido, a formação integral dos alunos e o alcance dos objetivos educacionais estabelecidos pela instituição.



## **17. GESTÃO ACADÊMICA DO CURSO (COORDENAÇÃO)**

A Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração desempenha um papel fundamental na integração entre o corpo docente e discente, coordenando as atividades tanto do NDE quanto do Colegiado. As reuniões regulares do NDE e do Colegiado permitem a discussão de questões pertinentes ao curso, enquanto a Coordenação disponibiliza horários de atendimento aos alunos para esclarecimento de dúvidas e participa ativamente de discussões em sala de aula sobre temas como o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e orientações aos alunos do primeiro semestre. A distribuição de responsabilidades entre o Colegiado e o NDE permite que questões cotidianas sejam discutidas com o Colegiado, enquanto questões mais estratégicas, como mudanças curriculares, são tratadas no âmbito do NDE.

No contexto do NDE, a Coordenação de Curso assume a função de presidência, convocando e presidindo reuniões, representando o NDE em órgãos institucionais, e encaminhando as deliberações às áreas competentes da instituição. No Colegiado, suas atribuições incluem os mesmos itens, além de designar um relator para secretariar as reuniões e elaborar as atas. Além disso, a Coordenação atua na articulação entre a instituição e empresas para estágios e convênios, apoiando a realização de contatos e acompanhando os estágios por meio da Agência de Oportunidades. A Coordenação recebe suporte de diversos setores, incluindo o Registro Acadêmico, o Núcleo de Atendimento ao Educando (NAE), o Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), a Diretoria de Ensino e Aprendizagem, a Coordenação de Recursos Didáticos e a Diretoria de Administração e Infraestrutura, cada um desempenhando um papel crucial no funcionamento do curso. As atribuições das Coordenações de Cursos são estabelecidas na Resolução IFFluminense n.º 24, de 17 de outubro de 2014.

O Coordenador do Bacharelado em Administração, Professor Raphael de Mello Veloso, é servidor do IFFluminense *Campus* Itaperuna desde o ano de 2017, lecionando disciplinas na área de Gestão e Negócios; o mesmo possui Graduação em Administração pela Universidade Federal Fluminense, Mestrado em Engenharia de Produção pela Universidade Candido Mendes, Doutorado em Sociologia Política pela Universidade Estadual do Norte



Fluminense Darcy Ribeiro, além de Especializações em Especialização em Gestão Educacional pela UniRedentor e Educação Digital pelo SENAI-SC. No IFFluminense, o Professor Raphael coordenou o Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio entre 2019 e 2024, e atua como Representante Docente no Conselho de *Campus* de Itaperuna e Coordenador Adjunto do Sistema UAB no âmbito do Instituto. O Professor Raphael ainda atua como proponente de projetos de pesquisa e extensão, além de participar de grupos de trabalho e comissões organizadoras de eventos institucionais e de assessoramento técnico institucional. No IFFluminense *Campus* Itaperuna, participou dos NDEs que foram responsáveis pela implantação do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica e também pela reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, além de ter trabalhado na reformulação e atuar continuamente no acompanhamento do PPC do supracitado Curso Técnico em Administração.

Raphael é Membro do Banco de Avaliadores (BASis) do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes) desde 2018, acumulando por meio de dezenas de avaliações, boa experiência no âmbito da qualidade no Ensino Superior, que também foi seu objeto de estudo no doutorado. Antes de seu ingresso no IFFluminense, Raphael acumula experiências no ensino superior privado (como professor e gestor), no setor bancário (rede de agências), no Sistema S (ensino técnico e setor administrativo) e também no ramo da gestão de materiais hospitalares.

A atuação do coordenador do Curso de Bacharelado em Administração no *Campus* Itaperuna se destaca como um elemento fundamental na condução eficaz do projeto pedagógico. Alinhado com os princípios delineados no PPC, o coordenador desempenha um papel estratégico na gestão do curso, priorizando a integração eficiente de todos os elementos que compõem o ambiente acadêmico.

A atenção dedicada à demanda existente se reflete na capacidade do coordenador de gerenciar de forma equilibrada a relação com docentes e discentes. Essa abordagem estende-se também à interação com tutores e equipes multidisciplinares, quando aplicável, criando um ambiente colaborativo e facilitador para o aprendizado. A atuação do coordenador é respaldada por um plano de ação documentado e compartilhado,



proporcionando transparência e alinhamento às metas estabelecidas. A presença de indicadores de desempenho da coordenação, disponíveis e públicos, demonstra um compromisso com a *accountability* e a busca constante por aprimoramento.

No âmbito da representatividade nos colegiados superiores, o coordenador assegura que a voz do curso seja ouvida em instâncias decisórias. Essa representação contribui para a integração efetiva das estratégias do curso nas diretrizes institucionais mais amplas. Um aspecto central da atuação do coordenador é a administração da potencialidade do corpo docente do curso. Promove-se uma cultura que favorece a integração entre os professores, incentivando a colaboração e a troca de experiências. Esse enfoque não apenas fortalece o corpo docente, mas também cria um ambiente propício à melhoria contínua, alinhando-se às demandas dinâmicas da educação superior e às expectativas da comunidade acadêmica.

A importância da dedicação integral do coordenador, atuando em um regime de 40 horas semanais, está intrinsecamente correlacionada com a eficiência e eficácia da gestão acadêmica do curso. Ao dedicar tempo integral à coordenação, o profissional tem a capacidade de conduzir uma gestão abrangente, assegurando que as estratégias delineadas no PPC sejam implementadas de maneira consistente. A disponibilidade em tempo integral permite ao coordenador gerenciar com diligência a complexa interação entre docentes, discentes, tutores e equipes multidisciplinares. Essa presença constante promove uma comunicação mais fluida, facilitando a identificação e resolução de desafios, bem como o estímulo à colaboração e à inovação pedagógica.

O ambiente de trabalho do coordenador do Bacharelado em Administração do *Campus* Itaperuna proporciona as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades acadêmico-administrativas, incluindo equipamentos adequados e infraestrutura tecnológica, como computadores conectados à internet de alta velocidade, sistema acadêmico e intranet, além de wi-fi. Este espaço é projetado para atender às necessidades institucionais, possibilitando o atendimento individual ou em grupo com privacidade. A infraestrutura tecnológica disponível permite ao coordenador realizar diversas formas de trabalho, desde participação em reuniões presenciais, como remotas com os diferentes fóruns e atuações que sua função lhe compete junto à Instituição, adaptando-se às



demandas específicas do curso e da comunidade acadêmica. Além disso, o suporte à telefonia, bem como da disponibilização de suporte administrativo e acesso à mecanografia institucional cobrem todas as possibilidades de atuação no âmbito da qualidade e eficiência da função da coordenação.



## 18. INFRAESTRUTURA

O IFFluminense *Campus* Itaperuna está situado às margens da BR 356, ocupando uma extensa área de 50 mil metros quadrados. Sua estrutura é composta por sete blocos, dos quais um é destinado às atividades administrativas e os demais abrigam salas de aula, laboratórios, espaços de apoio, áreas para alimentação e convivência, bem como instalações esportivas e de lazer. Essa infraestrutura diversificada proporciona um ambiente propício para o desenvolvimento acadêmico, o convívio social e a prática esportiva, contribuindo para uma experiência educacional completa e enriquecedora.

O *Campus* Itaperuna é reconhecido por oferecer espaços de trabalho para os docentes em tempo integral que atendem plenamente às suas necessidades. Esses espaços viabilizam a realização de atividades acadêmicas, como o planejamento didático-pedagógico, fornecendo recursos de tecnologia da informação e comunicação adequados. Além disso, garantem privacidade para o uso dos recursos, o atendimento aos discentes e orientandos, bem como a guarda de materiais e equipamentos pessoais de forma segura.

O *campus* possui um total de 20 salas de aula, as quais se dividem em dois blocos principais: o Bloco B e o Bloco F. Todas as salas contam com quadro branco, projetor/*datashow* e aparelho de ar condicionado. A menor das salas possui 30,0 m<sup>2</sup>, e tem capacidade para 25 alunos. A maior possui 75,38 m<sup>2</sup> e tem capacidade para 45 alunos. No Quadro 8, seguem quadros com a descrição das salas de aula, metragem e capacidade de alunos.

**Quadro 8 – Descrição das salas de aula do IFFluminense *Campus* Itaperuna**

NUMERAÇÃO	NOME DA INSTALAÇÃO	METRAGEM	CAPACIDADE DE ALUNOS
B10	Sala de aula	41,24 m <sup>2</sup>	40
B11	Sala de aula	41,24 m <sup>2</sup>	40



B12	Sala de aula	41,24 m <sup>2</sup>	40
B13	Sala de aula	49,7 m <sup>2</sup>	45
B14	Sala de aula	41,24 m <sup>2</sup>	40
B15	Sala de aula	41,24 m <sup>2</sup>	40
B16	Sala de aula	41,24 m <sup>2</sup>	40
B17	Sala de aula	39,08 m <sup>2</sup>	40
B18	Sala de aula	39,08 m <sup>2</sup>	40
B21	Sala de aula	41,24 m <sup>2</sup>	40
B24	Sala de aula	41,24 m <sup>2</sup>	40
B27	Sala de aula (Celiff)	33,93 m <sup>2</sup>	30
F 11	Sala de aula	75,38 m <sup>2</sup>	45
F 12	Sala de aula	75,38 m <sup>2</sup>	45
F 13	Sala de aula	75,38 m <sup>2</sup>	45
F 14	Sala de aula	75,38 m <sup>2</sup>	45



F 21	Sala de aula	30,00 m <sup>2</sup>	25
F 22	Sala de aula	38,25 m <sup>2</sup>	25
F 25	Sala de aula	75,38 m <sup>2</sup>	45
F 26	Sala de aula	75,38 m <sup>2</sup>	45

Fonte: IFFluminense

As salas de aula do *campus* são espaços que primam pela excelência em infraestrutura educacional. Elas atendem plenamente às necessidades institucionais e dos cursos oferecidos, com manutenção periódica, conforto e disponibilidade de recursos de tecnologia da informação e comunicação adequados. Além disso, oferecem flexibilidade espacial para diversas configurações de ensino-aprendizagem, proporcionando um ambiente propício para o desenvolvimento acadêmico dos alunos.

O *Campus* possui ainda dois auditórios: um auditório principal, Cineteatro Maestro José Carlos Ligiero, e um miniauditório. As características destes espaços estão detalhadas na sequência:

*Cineteatro/Auditório principal (Bloco A – piso 2)*

O Cineteatro Maestro José Carlos Ligiero possui um auditório com área total de 245 m<sup>2</sup>. Tem capacidade para 134 estudantes com assentos acolchoados. Conta com ambiente climatizado com ar condicionado, equipamentos e recursos tecnológicos multimídia, como tela para projeção de filmes, projetor de cinema 4k, iluminação cênica e sistema de som. Possui ainda uma área anexa com camarim e um pequeno estúdio com isolamento acústico para gravação de videoaulas e *podcasts*. Pode ser utilizado para realização de eventos acadêmicos e científicos, tais como congressos, seminários, simpósios, colóquios, debates, contribuindo para o fortalecimento de ações de ensino, pesquisa e extensão; e também como cinema e como teatro, para disseminação de arte e cultura entre a comunidade



acadêmica e a comunidade externa. Há também, ao lado do cineteatro, uma área de copa/cozinha (22,25m<sup>2</sup>) para apoio aos eventos, e um *foyer* (100 m<sup>2</sup>) para socialização e interação.

#### *Miniauditório (Bloco G – PAI Lab 01)*

O miniauditório possui 80 m<sup>2</sup> e tem capacidade para 70 assentos acolchoados. O ambiente é climatizado e conta com mesa e cadeiras para apresentadores, *datashow*, tela para projeção, caixa de som e microfone. Pode ser utilizado para reuniões, palestras, debates, aulas inaugurais, etc.

### **18.1. BIBLIOTECA**

O acervo físico dos títulos apensados para o curso está tombado e informatizado em sistema próprio que permite consulta e reserva virtual. A biblioteca do *Campus Itaperuna* possui um acervo adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos nas ementas das disciplinas, estando atualizado considerando a natureza das unidades curriculares. O NDE do Curso de Administração referenda os títulos propostos nesse PPC, comprovando sua adequação e compatibilidade em cada bibliografia básica da unidade curricular, entre as 40 vagas autorizadas do próprio curso e de outros que utilizem os títulos e a quantidade de exemplares por título disponível no acervo da Biblioteca do *Campus Itaperuna*.

No caso dos repositórios disponíveis de forma virtual, há garantia de acesso físico na Instituição de Ensino Superior (IES), com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem. A biblioteca possui exemplares ou assinaturas de acesso virtual de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas unidades curriculares. O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço. O sistema permite empréstimo com bibliotecas de outros *campi* do Instituto.



A Biblioteca Maria Alice Barroso possui área total de 246,21m<sup>2</sup> e está localizada no Bloco A. O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 21:00 horas. Possui guarda-volumes com 30 armários com chaves para os estudantes e sua capacidade total é de 66 assentos, os quais, por sua vez, se dispõem em: três salas privativas de estudo em grupo (cada uma com mesas para seis pessoas) e, no espaço interno da biblioteca, doze mesas com quatro cadeiras cada. O acervo com o total de títulos, exemplares e periódicos pode ser visualizado na Quadro a seguir:

**Quadro 9 – Acervo da Biblioteca do IFFluminense *Campus* Itaperuna**

TIPO DE MATERIAL	NÚMERO DE TÍTULOS	TOTAL DE EXEMPLARES
CD-ROM	80	744
DVD	20	28
LITERATURA	834	1368
LIVRO	2025	6763
LIVRO DE EXERCÍCIO	13	75
JORNAL	1	1
PERIÓDICO	66	1580
PERIÓDICO – BOLETIM	1	6



TOTAL	3040	10565
-------	------	-------

Fonte: IFFluminense

No que diz respeito aos periódicos científicos, destaca-se o livre acesso ao Portal de Periódicos Capes, uma biblioteca virtual que conta com um acervo de mais de 45 mil títulos com texto completo, 130 bases referenciais, 12 bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.

Para consulta ao acervo da Biblioteca, bem como para a gestão e empréstimos de coleções do acervo bibliográfico, é utilizado o sistema informatizado SophiA. No *Campus Itaperuna*, os usuários podem realizar a consulta *online* em terminal instalado à entrada, ou ainda, através do site <http://terminal.biblioteca.iff.edu.br/>, também disponibilizado na versão *mobile*. A expansão e atualização do acervo é regulamentada pela Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) para a Biblioteca Maria Alice Barroso.

A Biblioteca Maria Alice Barroso oferece os seguintes serviços:

- Catalogação na fonte (ficha catalográfica de obras publicadas pelos alunos do IFF - trabalhos acadêmicos);
- Orientação para normalização de trabalhos acadêmicos conforme as normas da ABNT;
- Cadastro de usuários;
- Consulta local (acesso livre às estantes do acervo).

## **18.2. LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS**

### **18.2.1. TECNOTECA**

Inaugurada em março de 2015, a Tecnoteca é uma sala de aula interativa e com visual futurístico, que está à disposição dos alunos proporcionando um ambiente de ensino diferenciado. São oferecidos meios físicos e digitais para potencializar a criação de novas



formas da troca de saberes, tornando as aulas interativas através da integração da tecnologia à rotina escolar. A sala oferece acesso a recursos como *tablets*, *smartphones*, lousa digital, mesa digitalizadora, TV 3D e sensor de movimento. Nesse espaço, também funciona o laboratório de programação e desenvolvimento para dispositivos móveis, no qual estão disponíveis para aulas, desenvolvimentos de projetos e protótipos, 02 *Macbooks*, 02 *iPhones*, 10 *iPads*, 02 *Smartphones Windows Phone*, 02 *Smartphones Android* e 28 *Tablets Android*.

As atividades realizadas no espaço interativo são complementares às tradicionais. Por não haver quadro nem carteiras organizadas em fileiras, a sala interativa foi projetada incluindo espaços para estudo individual e outros para discussão em círculos, com o objetivo de facilitar o trabalho coletivo e estimular a troca de conhecimentos, questões essas consideradas prioritárias pelo *campus* na formação dos alunos.

Por se tratar de uma instituição com cursos de níveis técnico e superior, inclusive na área de Informática, a produção de jogos educativos e de aplicativos digitais é motivada, criando acervo próprio para o Instituto. Os alunos do curso têm a oportunidade de testar sistemas e aplicativos desenvolvidos em aula nas diferentes plataformas disponíveis, seja por meio de *tablets* ou *smartphones*. Vale destacar ainda que o tripé ensino-pesquisa-extensão é valorizado com a Tecnoteca, já que o ambiente está disponível tanto para oferta de aulas quanto para visitas das comunidades e pesquisa acadêmica.

A Tecnoteca se constitui como um ambiente moderno e dinâmico projetado para oferecer aos alunos acesso a tecnologias de última geração e promover o aprendizado prático e interativo. Equipada com uma variedade de dispositivos e recursos digitais, a Tecnoteca serve como um espaço multifuncional para pesquisa, estudo e desenvolvimento de projetos inovadores.

#### **18.2.2. LABORATÓRIO DE PRÁTICAS EM GESTÃO (PAI 19)**

O Laboratório de Práticas em Gestão é um espaço que visa ao desenvolvimento das competências do estudante por meio do aprimoramento de seu conhecimento; do desenvolvimento de suas habilidades; e do direcionamento e fortalecimento de suas



atitudes. Tem como objetivos permitir a aplicação de conceitos estudados nas aulas teóricas, a utilização de *softwares* voltados para a gestão, familiarizar o estudante com o espaço empresarial e permitir a vivência profissional e acadêmica.

O laboratório possui área de 80m<sup>2</sup> e está inserido no Parque Acadêmico Industrial, sendo modelo para atividades integradoras de todos os cursos do *campus*.

**Quadro 10 – Descrição do Laboratório de Práticas em Gestão do IFFluminense *Campus* Itaperuna**

LABORATÓRIO DE PRÁTICAS EM GESTÃO	
Equipamentos/ Instrumentos / Componentes	Qtd.
Notebook DELL 15,6"	15
Smart TV 4K 55"	01
Impressora a laser	01
Projetor com tela de projeção	01
Amplificador	01
Bancadas/mesas para estudo coletivo e trabalhos em equipe	05

Fonte: IFFluminense

O Laboratório de Práticas em Gestão é um recurso valioso que oferece um ambiente ideal para promover experiências de aprendizado prático e interativo para os alunos do Curso de Administração. Equipado com mesas e cadeiras flexíveis, o espaço pode ser facilmente adaptado para diferentes configurações, permitindo a realização de atividades individuais, em grupo e em equipe. Essa versatilidade é fundamental para promover a colaboração, a comunicação e o trabalho em equipe, habilidades essenciais para os futuros profissionais de Administração.



Os 15 *notebooks* DELL de 15,6 polegadas proporcionam aos alunos acesso imediato à tecnologia, permitindo que eles realizem pesquisas, análises de dados e atividades práticas relacionadas à gestão. A presença de uma *Smart TV* 4K de 55 polegadas e um projetor com tela de projeção amplia ainda mais as possibilidades de ensino, tornando possível a realização de apresentações, simulações e análises de casos de estudo de forma dinâmica e envolvente.

A impressora a *laser* disponível no laboratório permite a produção de materiais didáticos, relatórios e projetos, agregando valor ao processo de aprendizagem. Além disso, o amplificador contribui para garantir que todos os alunos possam ouvir claramente as instruções e as discussões durante as atividades realizadas no laboratório. Ao integrar tecnologia, flexibilidade espacial e recursos audiovisuais, o laboratório proporciona uma experiência de aprendizado dinâmica e enriquecedora, alinhada com as diretrizes e critérios estabelecidos pelo INEP para salas de aula e metodologia de ensino.

### 18.2.3. LABORATÓRIO IFFMAKER

É um laboratório de suporte para prototipagem rápida através da impressão 3D. Além disso, são desenvolvidas atividades que contemplam as áreas de robótica educacional, tecnologias assistivas, capacitação em impressão 3D e corte a *laser*, desenvolvimento de equipamentos para promover melhorias nas práticas de ensino.

**Quadro 11 - Equipamentos, instrumentos e componentes do Laboratório IFFMaker**

LABORATÓRIO IFFMAKER	
Equipamentos / Instrumentos / Componentes	Qtd.
Impressora 3D fechada de porte médio	01
Impressora 3D de pequeno porte	02
Caneta 3D	10



CNC a laser	01
Scanner 3D	01
Bancadas para manufatura de protótipos	02
Kit Robótica – Lego	03
Kit Arduino – Robótica	20
Notebooks	07

Fonte: IFFluminense

O Laboratório IFFMaker é um espaço dedicado à criatividade, inovação e prototipagem, projetado para inspirar os alunos a explorar conceitos de engenharia, *design* e tecnologia. Equipado com dispositivos e ferramentas de última geração, o laboratório oferece oportunidades únicas para os estudantes experimentarem e desenvolverem suas habilidades.

Com uma impressora 3D de porte médio, duas impressoras 3D de pequeno porte e uma caneta 3D, os alunos têm acesso a tecnologias de fabricação aditiva que lhes permitem materializar suas ideias e projetos em objetos tangíveis tridimensionais. A presença de uma CNC a *laser* e um *scanner* 3D expande ainda mais as possibilidades de criação, permitindo a fabricação e a reprodução de peças complexas com precisão e detalhes finos.

As duas bancadas para manufatura de protótipos fornecem um espaço dedicado para os alunos montarem e testarem seus projetos, enquanto os kits de robótica LEGO e Arduino oferecem oportunidades para explorar conceitos de programação, automação e controle de forma prática e interativa. Além disso, os sete *notebooks* disponíveis no laboratório fornecem acesso à tecnologia e ao *software* necessários para o *design*, modelagem e simulação de projetos.

O laboratório IFF Maker é um ambiente estimulante que incentiva a experimentação, a colaboração e a inovação, permitindo que os alunos apliquem seus conhecimentos teóricos



em projetos concretos e criativos. Ao oferecer acesso a tecnologias de ponta e recursos de fabricação digital, o laboratório prepara os estudantes para enfrentar os desafios do mundo real e se destacarem como profissionais capacitados e inovadores em suas respectivas áreas de atuação.

### **18.3. INFRAESTRUTURA DE INFORMÁTICA**

#### **18.3.1. MICRÓDROMO**

Espaço que possibilita aos discentes acesso livre e gratuito à internet e *softwares*, possuindo 16 computadores para realização de pesquisas e execução de trabalhos acadêmicos. Esse espaço objetiva oferecer aos alunos, sobretudo, a ampliação das possibilidades de pesquisa e acesso à informação (articulação ensino-pesquisa-extensão) e a inclusão no mundo digital.

#### **18.3.2. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

Devido à constante evolução das tecnologias, é imprescindível que os estudantes disponham de equipamentos modernos, interligados em rede e com livre acesso à Internet. Para tal, o *Campus Itaperuna* conta com três laboratórios de informática, que poderão ser utilizados nas aulas do Curso de Bacharelado em Administração.

Quadro 12 - Descrição dos Laboratórios de Informática.

<b>Laboratório de Softwares – B 20</b>	
<b>Equipamentos</b>	<b>Qtd.</b>
Microcomputador com processador de dois núcleos; Memória RAM 2 GB; Disco rígido 160GB 7200rpm, Gravador de CD, Monitor LCD 15" Widescreen; Sistema Operacional Windows Vista Business; suíte de escritório Libre Office; Teclado; Mouse; e estabilizador.	22
Projetor de Multimídia – Datashow	01



Switch Ethernet 10/100 Mbps, 48 portas	01
<b>Laboratório de Softwares Específicos – B 25</b>	
<b>Equipamentos</b>	<b>Qtd.</b>
Microcomputador com processador de dois núcleos; Memória RAM 2 GB; Disco rígido 160GB 7200rpm, Gravador de CD, Monitor LCD 15" Widescreen; Sistema Operacional Windows Vista Business; suíte de escritório Libre Office; Teclado; Mouse; e estabilizador.	20
Projektor de Multimidia – Datashow	01
Switch Ethernet 10/100 Mbps, 24 portas	01
<b>Laboratório de Softwares – F 23</b>	
<b>Equipamentos</b>	<b>Qtd.</b>
Microcomputador com processador de dois núcleos; Memória RAM 4 GB; Disco rígido 500GB 7200rpm, Gravador de CD, Monitor LCD 15" Widescreen; Sistema Operacional Windows 7 Professional; suíte de escritório LibreOffice; Teclado; Mouse; e estabilizador.	22
Projektor de Multimidia – Datashow	01
Switch Ethernet 10/100 Mbps, 24 portas	01

Fonte: IFFluminense



Os laboratórios de informática do *Campus Itaperuna* já possuem todos os recursos necessários para atender às demandas dos cursos oferecidos. Os espaços contam com uma quantidade adequada de equipamentos de informática, todos atualizados e em pleno funcionamento. Os dispositivos estão equipados com hardware e software modernos, garantindo um ambiente tecnologicamente atualizado para os alunos.

Além disso, os laboratórios oferecem um ambiente confortável e propício para o estudo e a realização de atividades acadêmicas. As cadeiras e mesas são ergonômicas, proporcionando conforto aos usuários durante o uso dos equipamentos. Os ambientes também contam com uma disposição física adequada, iluminação adequada e condições ambientais confortáveis. A conexão à internet no laboratório é estável e rápida, atendendo às necessidades de pesquisa e acesso a materiais online. A rede sem fio também está disponível, permitindo que os alunos possam se conectar facilmente com seus dispositivos pessoais. Por fim, os laboratórios de informática passam por avaliações periódicas para garantir sua qualidade e adequação às necessidades dos cursos. Essas avaliações incluem *feedback* dos alunos e professores, análise do desempenho dos equipamentos e atualização constante dos recursos disponíveis. Assim, os laboratórios de informática do *Campus Itaperuna* oferecem um ambiente moderno e eficiente para o aprendizado e desenvolvimento dos alunos.

#### **18.4. APLICAÇÃO DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

As tecnologias de informação e comunicação (TICs) desempenham um papel fundamental na execução do projeto pedagógico do Curso de Administração do *Campus Itaperuna*, oferecendo suporte para todas as etapas do processo de ensino-aprendizagem. Através do uso dessas tecnologias, os docentes podem disponibilizar materiais didáticos de forma acessível a qualquer hora e lugar, permitindo que os alunos acessem recursos educacionais de maneira conveniente e flexível. Isso não só facilita o aprendizado autônomo, mas também promove a interatividade entre os participantes do processo educacional, incluindo professores, alunos e tutores, quando necessário.



No IFFluminense, tanto os docentes quanto os discentes utilizam o sistema de informações acadêmicas, o Q-Acadêmico, para registros de frequência, conteúdo e resultados de avaliações no Curso de Bacharelado em Administração; isso permite que os alunos tenham acesso às informações relacionadas ao seu desempenho acadêmico. Além disso, o SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) é amplamente utilizado por docentes, técnico-administrativos e estudantes para diversos fins, como criação e acompanhamento de processos e documentos. Por meio desse sistema, os alunos podem realizar solicitações à Coordenação de Registro Acadêmico, registrar participação em atividades de pesquisa e extensão e participar de avaliações institucionais, entre outras ações.

No que diz respeito às tecnologias de informação e comunicação aplicadas ao ensino, o *Campus Itaperuna* oferece uma série de recursos, incluindo televisão ou datashow, lousas digitais, notebooks e caixas de som disponíveis para empréstimo. O uso de e-mails institucionais, como o Webmail IFF e os pacotes G Suite e Office 365, é incentivado para facilitar a comunicação entre alunos, professores e a administração. Além disso, a plataforma EAD IFF (Moodle) é utilizada como Ambiente Virtual de Aprendizagem institucional, possibilitando a criação de salas virtuais, disponibilização de materiais e conteúdos multimídia, realização de atividades didáticas e avaliativas, e comunicação entre docentes e discentes. Tanto os docentes quanto os alunos têm acesso a cursos de capacitação e ambientação ao Moodle, que oferecem suporte para o uso eficiente dessa plataforma.

Apesar de ser um curso presencial, o Moodle pode desempenhar um papel fundamental de apoio no Curso de Administração do *Campus Itaperuna*. Nele, os docentes podem disponibilizar materiais complementares, como textos, vídeos e atividades interativas, recursos multimídia, jogos educativos, simulações e outras atividades interativas, para enriquecer o conteúdo apresentado em sala de aula. Além disso, ele proporciona um espaço para interação e colaboração entre os alunos, permitindo que discutam temas, compartilhem ideias e trabalhem em projetos de forma virtual. Essa integração entre o ensino presencial e o uso do Moodle amplia as oportunidades de



aprendizagem dos estudantes, oferecendo flexibilidade para acessar o conteúdo fora do horário de aula e promovendo uma abordagem mais interativa e participativa no processo educacional.

Com o aplicativo, os alunos asseguram o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar, possibilitando experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso, como a sala de aula invertida. Na sala de aula invertida, os alunos acessam os materiais de estudo, como vídeos, textos e exercícios, através do aplicativo Moodle antes da aula presencial. Dessa forma, eles chegam à aula preparados para discutir e aplicar o conhecimento adquirido, aproveitando o tempo em sala de aula para atividades mais interativas e práticas, como discussões em grupo, resolução de problemas e projetos colaborativos. Essa abordagem promove uma aprendizagem mais ativa e engajadora, estimulando os alunos a serem protagonistas do seu processo de aprendizagem e facilitando a assimilação e aplicação dos conceitos estudados.

As TICs, assim, não apenas ampliam o acesso ao conhecimento, mas também possibilitam experiências de aprendizagem diferenciadas, garantindo a acessibilidade digital e comunicacional, e fazendo com que todos os alunos tenham a oportunidade de participar plenamente das atividades educacionais, independentemente de suas necessidades individuais. Em última análise, as TICs enriquecem o ambiente educacional, tornando-o mais dinâmico, engajador e adaptável às necessidades individuais dos alunos.



## **19 POLÍTICAS DE APOIO AO ESTUDANTE**

O IFFluminense possui um Programa de Assistência Estudantil próprio, aprovado pela Resolução n.º 39, de 11 de março de 2016. Os objetivos principais desse programa são: implementar condições de permanência e êxito, contribuir para o enfrentamento das desigualdades sociais e territoriais, consolidar o apoio à formação acadêmica integral, reduzir as taxas de retenção e evasão, e promover a inclusão social pela educação.

As políticas realizadas no *campus* compreendem:

- (i) Apoio à Saúde Física e Mental: tem por princípio básico estabelecer uma política de saúde para os estudantes por meio do setor de saúde e do NAE;
- (ii) Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas: por meio do NAPNE, o *Campus* Itaperuna visa garantir um sistema educacional inclusivo em todos os níveis, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades, em consonância com a Resolução IFFluminense Nº 33, de 15 de outubro de 2018, e a Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, referente aos direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista ou qualquer outro tipo de necessidade especial;
- (iii) Apoio à Permanência: seu objetivo é viabilizar a inclusão social, permanência e apoio à formação acadêmica de estudantes, por meio de oferta de bolsas previstas em edital próprio nas modalidades de Moradia, Transporte, Alimentação e Permanência. Os objetivos são: assegurar auxílio institucional para complementação de despesas com moradia; colaborar com estudantes que tenham dificuldades em seu deslocamento no percurso residência/instituição de ensino/residência, e não tenham acesso à gratuidade do passe escolar; e conceder refeição/alimentação a estudantes em situação de vulnerabilidade social;
- (iv) Auxílio Inclusão Digital: compreende auxílio para aquisição de dispositivo eletrônico e auxílio para aquisição de serviço de internet. Tem por objetivo democratizar e ampliar as condições de permanência e êxito, contribuindo para que os estudantes em vulnerabilidade socioeconômica participem de atividades pedagógicas não presenciais na forma online;



- (v) Programa de Desenvolvimento Técnico-Científico, Educacional, de Pesquisa e Extensão: visa contribuir para a formação cultural, científica e ética do estudante, de forma que atividades de ensino, pesquisa e extensão possam ser um aporte ao crescimento e à valorização dos conteúdos curriculares de cada curso;
- (vi) Programa de Arte e Cultura: tem por intuito estimular a criatividade, a capacidade de expressão e a sociabilidade dos estudantes inseridos em atividades voltadas para o desenvolvimento de manifestações artísticas e culturais, contribuindo para o estímulo à permanência e êxito escolar;
- (vii) Ações de estímulo à prática de esporte: o *campus* conta com estrutura física como academia, piscina, quadra poliesportiva para estímulo à prática de esportes;
- (viii) Programa de Apoio às Atividades Acadêmicas: tem por finalidade incentivar a produção intelectual dos alunos envolvidos em projetos de pesquisa e extensão através de apoio à apresentação de trabalhos e à publicação de artigos em periódicos;
- (ix) Estímulo à iniciação profissional e empreendedorismo: o *campus* promove estímulo à iniciação profissional, cedendo espaço físico para o funcionamento de empresa júnior, além de promover um evento anual específico para a discussão e capacitação em questões relacionadas ao mercado de trabalho e ao empreendedorismo.
- (x) Programa de monitoria, apoio e desenvolvimento tecnológicos: são ofertadas bolsas para que os estudantes possam aperfeiçoar seus conhecimentos por meio de oferta de monitoria e apoio aos laboratórios do curso através de seleção por edital próprio.

### **19.1. SERVIÇOS DIVERSOS GERAIS**

Os serviços voltados para o atendimento ao estudante no *campus* incluem diversas áreas de apoio para seu desenvolvimento e planejamento de carreira. Isso envolve assessoria psicopedagógica para auxiliar na adaptação ao curso, oferecer suporte emocional e orientação acadêmica. Além disso, há programas de assistência estudantil que fornecem



auxílio financeiro para garantir a permanência dos alunos, como bolsas de moradia, transporte, alimentação e permanência, dentre eles destacam-se:

- O Programa de Acolhimento e Capacitação: possui o objetivo de promover ações de acolhimento e capacitação aos estudantes nos ciclos iniciais do curso, com vistas à redução da retenção e evasão, com enfoque voltado para análise, diagnóstico e estratégias de intervenção para recuperação dos conhecimentos básicos para o ingressante em Administração e, para além, oferecer orientação e preparação pedagógica e psicopedagógica para melhorar as condições de permanência e êxito dos estudantes.
- Coordenação Pedagógica: vinculada à Diretoria de Ensino e Aprendizagem, conta com dois pedagogos, um técnico em assuntos educacionais com formação em Pedagogia, um assistente de alunos e dois assistentes administrativos em Educação. Oferece atendimento ininterrupto aos estudantes durante todo o horário de funcionamento da instituição, de 07h00 às 22h20, de segunda a sexta-feira, e de 07h00 às 12h20, nos sábados letivos.
- Núcleo de Atendimento ao Educando (NAE)/ Diretoria de Pesquisa, Extensão e Políticas Estudantis: é composto por equipe multidisciplinar formada por assistente social, psicólogo, nutricionista, técnico em assuntos educacionais e técnico-administrativo e tem como função atender às demandas dos alunos que emergem no espaço institucional no que diz respeito à adaptação ao ensino, dificuldades de aprendizagem, acesso e permanência, assistência médica (através de encaminhamentos), social e psicológica. No ano de 2022, 110 alunos da assistência estudantil são atendidos. A Diretoria de Pesquisa, Extensão e Políticas Estudantis funciona no mesmo local, atendendo alunos nas dúvidas que se referem à pesquisa, extensão e auxílios em geral. Além do espaço administrativo, de 38,25 m<sup>2</sup>, conta com uma sala de apoio anexa, de 30 m<sup>2</sup>. A instalação é utilizada para a equipe ouvir os alunos individual e/ou coletivamente e realizar rodas de conversa, dinâmicas, oficinas, no sentido de auxiliá-los na resolução de problemas, dificuldades de aprendizagem e psicossociais. É utilizada ainda para atendimento dos pais e/ou



responsáveis pelo aluno, bem como para reuniões da equipe multidisciplinar do NAE e desta com outros setores responsáveis pelo acompanhamento dos alunos. Além disso, a instalação é empregada durante análise socioeconômica para fins de concessão de auxílios provenientes do recurso da Assistência Estudantil.

- **Coordenação de Turno/Assistência ao Aluno:** tem por atribuições: (i) garantir a comunicação de forma ágil e integrada entre os alunos e os diversos setores e profissionais técnico-administrativos e/ou docentes; (ii) assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares; (iii) orientar os alunos nos aspectos comportamentais conforme regulamento Institucional (Regulamento Disciplinar Discente); (iv) zelar pela integridade física dos alunos; (v) assistir os alunos quando houver necessidade de encaminhamento a outros setores como: registro acadêmico, setor médico, NAE, NAPNE, outros; (vi) assistir os alunos, quando algum docente se ausentar, agilizando seus horários de aula e reposição; (vii) atender aos alunos bolsistas e aos professores sempre que necessitarem reservar alguma sala ou laboratório para a ocorrência de aulas; (viii) atender alunos em suas dúvidas e necessidades; (ix) acompanhar alunos em viagens e saídas de campo; (x) agilizar listagens com assinaturas quando há necessidade de inscrições para algum evento, entre outras.
- **Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) e Núcleo de Gênero, Diversidade e Sexualidade (NUGEDIS):** a sala possui 41,04 m<sup>2</sup> e possui 2 mesas com computador, 2 mesas redondas para reunião, 7 cadeiras-secretária, 2 sofás, ar condicionado, quadro branco, gaveteiro, 2 armários e 2 caixas de som. O NEABI e o NUGEDIS, além de se dedicarem ao trabalho com as Relações Étnico-Raciais, História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, Direitos Humanos, e questões de gênero, diversidade e sexualidades, promovem diversas ações de acolhimento aos estudantes.
- **Sala de apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão/Sala de Robótica:** espaço destinado a atividades de ensino, pesquisa e extensão e também a ações específicas na área de Robótica. O espaço conta com atuação de alunos bolsistas e voluntários e



nele estão alocadas uma impressora 3D, impressora toner, mesas com computadores e dispositivos Raspberry Pi.

- Setor Médico: possui 16,83 m<sup>2</sup>, com sala de trabalho da equipe de Serviço Médico, que conta com duas enfermeiras e um médico, para atendimento aos estudantes e servidores, bem como para a promoção de campanhas, eventos e ações educativas relacionadas à saúde e ao bem-estar da comunidade. É estruturada em: recepção, sala de consulta médica e sala de atendimento de enfermagem. O setor atende prioritariamente alunos do *campus*, em situações ambulatoriais e urgências, com consultas médicas e de enfermagem, bem como realiza pequenos curativos e algumas medicações por via oral. Tal atendimento também está disponível para os trabalhadores terceirizados. Para servidores, a Unidade presta o primeiro atendimento médico em situações de urgência, dando encaminhamento para as unidades hospitalares adequadas.
- Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE): tem por objetivo principal atender os alunos com necessidades educacionais específicas, contribuindo para a democratização do acesso, da permanência e da conclusão do curso dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação do *Campus* Itaperuna. O NAPNE auxilia também na intermediação entre os alunos atendidos e os professores, buscando soluções pedagógicas e de equipamentos que favoreçam o processo de aprendizado. A Coordenação do NAPNE conta com espaço específico para atendimento aos estudantes. O espaço possui 14,7 m<sup>2</sup>, com mesa com computador e espaço para atendimento ao público.

## **19.2. INFRAESTRUTURA DE ACESSIBILIDADE**

Em conformidade com a Lei n.º 13.146/2015, que trata dos direitos da pessoa com deficiência, o *Campus* Itaperuna implementa um conjunto de medidas através do Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE). Este núcleo, composto por



uma equipe multidisciplinar, tem a responsabilidade de acompanhar, avaliar e desenvolver programas de intervenção para atender às necessidades individuais de cada pessoa, além de orientar processos psicoeducacionais e intervir na comunicação quando necessário.

O principal objetivo do NAPNE é promover uma cultura de "educação para a convivência", que abraça a diversidade e busca eliminar barreiras arquitetônicas, educacionais, de comunicação e atitudinais. Para isso, o *campus* foi projetado considerando a acessibilidade, com instalações físicas no pavimento térreo, rampas de acesso, portas amplas, corredores sem obstáculos e instalações sanitárias adaptadas. As salas de aula são equipadas com carteiras que permitem a aproximação de alunos em cadeiras de rodas, além de quadros brancos posicionados em altura acessível. A definição das turmas leva em conta a presença de alunos com necessidades específicas para garantir a acessibilidade.

**Quadro 13 - Equipamentos e Tecnologias Assistivas do NAPNE**

EQUIPAMENTOS/TECNOLOGIAS ASSISTIVAS	QUANT.
Reglete;	01
Punção;	01
Impressora braille;	01
Calculadora falante;	01
Lupa;	04
Notebook equipado com os softwares necessários: leitor de tela, sintetizador de voz, voz sapi, entre outros;	01



Escaner de mesa para livros e para apostilas;	01
Cadeira de rodas	01

Fonte: IFFluminense

A manutenção da infraestrutura e arquitetura do *campus* é periodicamente avaliada pela Coordenação de Manutenção, Projetos e Infraestrutura, em conformidade com as resoluções e planos institucionais que estabelecem diretrizes para acessibilidade. Nos próximos anos, estão previstas melhorias adicionais, como a implantação de piso tátil, barras de apoio nos banheiros e corrimãos em escadas e rampas, para garantir ainda mais a acessibilidade aos alunos e servidores do *campus*, bem como o cumprimento das normas legais.

### 19.3. AÇÕES INCLUSIVAS

Considerando o Decreto n.º 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências e o disposto nos artigos 58 a 60, Capítulo V, da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, “Da Educação Especial”, é assegurado ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, atendimento educacional especializado para garantir igualdade de oportunidades educacionais, bem como prosseguimento nos estudos.

No *Campus* Itaperuna, para garantir atendimento educacional especializado – AEE, o NAPNE é composto por equipe multidisciplinar formada por assistente social, psicólogo, técnico em assuntos educacionais, assistente de alunos, auxiliar em administração, enfermeira e intérprete de Libras. Os profissionais lotados no NAPNE são o intérprete de libras e o assistente social, que exerce a função de coordenação. Os demais profissionais da equipe são lotados em outros setores e trabalham no NAPNE em regime de colaboração. Todo trabalho é realizado em parceria com os docentes, o discente e a família, visando



proporcionar ao educando melhores condições de desenvolvimento no processo de ensino e aprendizagem.

O NAPNE realiza reuniões periódicas com os docentes, coordenadores e equipe técnico administrativa, bem como participa dos conselhos de classe / reuniões de encerramento de período e também promove capacitações no início de cada período letivo em conformidade com os desafios diagnosticados, orientando na confecção de Planos de Ensino Individualizados, bem como compartilhando valiosas informações acerca da questão da acessibilidade no *campus*.

Quando o aluno com necessidade educacional específica é matriculado na instituição, a coordenação do Registro Acadêmico informa à coordenação do NAPNE enviando documentos comprobatórios, quando existentes, e o educando é cadastrado pelo setor para acompanhamento. Após entrevista de anamnese com o aluno e seus familiares, visando identificar as potencialidades e necessidades do educando, a equipe administrativa e docente se reúnem para definir conjuntamente estratégias para melhor atendê-lo. Outra forma de inserção do aluno no NAPNE é através de identificação por parte dos docentes, da equipe técnico-administrativa ou da família. A partir desse momento a equipe analisa a situação e identificando-se que o educando é público-alvo do setor, ele passa a ser acompanhado de perto.

De acordo com a necessidade de cada educando atendido, são solicitadas aos docentes adaptações curriculares e metodológicas como: adequação de material, adaptações e flexibilização de conteúdos, uso de diferentes linguagens e de exposição de materiais, objetivando atender os diferentes perfis de aprendizagem, avaliações adaptadas, ações sociais e de assistência, dentre outras. Quando as adaptações necessárias para atendimento ao aluno são consideradas de grande porte, é feito o Plano Educacional Individualizado (PEI), documento necessário para nortear o percurso formativo do discente no curso. No PEI, é explicitado o que o aluno precisa aprender, quando, de que forma, quais os recursos necessários, como e quando deve ser avaliado. O PEI é um documento flexível e dinâmico, feito criteriosamente juntamente com a equipe técnico-administrativa e os



docentes visando adaptar o currículo, quando necessário, sem descaracterizar o curso, mas de maneira a atender às necessidades específicas do educando.

O aluno surdo é acompanhado pela equipe do NAPNE e diretamente pelo intérprete de Libras, que atua na sala de aula e nas demais dependências do instituto promovendo a disseminação de informação e facilitando a comunicação do discente que utiliza a Língua Brasileira de Sinais. O intérprete é responsável por mediar a comunicação do aluno com seus pares, com os docentes e com os demais profissionais.

O NAPNE acompanha o processo de aprendizagem dos alunos atendidos verificando sua frequência, seu rendimento escolar, acompanhando o desempenho nas atividades presenciais, seu acesso nas plataformas virtuais de aprendizagem, prestando assistência na realização de provas e atividades que se fizerem necessárias, disponibilizando equipamentos ou recursos. Uma das primeiras ações do NAPNE é garantir que o aluno tenha acessibilidade aos espaços e que tenha ao seu dispor mobiliário, tecnologias assistivas, equipamentos, materiais didáticos e pedagógicos adequados a serem utilizados tanto na sala de aula quanto nos laboratórios e demais espaços utilizados pelo educando. O setor também atua assessorando os docentes, orientando, realizando palestras e reuniões para tratar das situações e necessidades dos educandos assistidos.

Todas as atividades do NAPNE são regulamentadas pela Resolução do IFFluminense nº 33, de 15 de outubro de 2018, e dentre as principais ações desempenhadas pelo setor destacam-se:

- Identificar os discentes com necessidades específicas no *campus*;
- Informar aos discentes com necessidades específicas, bem como seus familiares, quanto aos seus direitos e deveres;
- Orientar os servidores (docentes e administrativos), prestadores de serviços e bolsistas do *campus* quanto ao atendimento aos discentes com necessidades específicas;
- Acompanhar o desempenho pedagógico dos alunos atendidos para intervir no processo de aprendizagem visando à permanência e o êxito;



- Promover junto à comunidade escolar ações de sensibilização para a questão da educação inclusiva e de formação continuada referente a essa temática;
- Contribuir para o fomento e a difusão de conhecimento acerca das Tecnologias Assistivas;
- Colaborar com a Comissão de Processo Seletivo no sentido de garantir as adaptações necessárias para os candidatos com necessidades específicas;
- Articular os diversos setores da instituição nas diversas atividades relativas à inclusão de estudantes com NE, definindo prioridades de ações, aquisição de equipamentos, software e material didático-pedagógico a ser utilizado nas práticas educativas;
- Assessorar os dirigentes em questões relativas à inclusão de pessoas com necessidades específicas;
- Estar presente mediando as relações entre as famílias dos estudantes atendidos pelo NAPNE e o *campus*, mantendo constante contato com esses familiares;
- Participar e estimular a elaboração de projetos e editais que visem fomentar as ações para estudantes com NE;
- Estabelecer parcerias do *campus* com instituições especializadas ou outras redes de ensino para atendimento dos estudantes público-alvo da educação inclusiva e adaptação de materiais didáticos;
- Participar da Comissão de Adaptação Curricular conforme o que prevê a Normativa de Adaptação e Terminalidade Específica para estudantes com NE;
- Indicar, elaborar e/ou orientar projetos de pesquisa, extensão e apoio tecnológico para a produção de material didático acessível;
- Ofertar e orientar monitorias para estudantes atendidos pelo NAPNE, quanto às especificidades no processo de ensino-aprendizagem desses alunos;
- Orientar a biblioteca do *campus* para que seu acervo seja acessível;
- Participar de eventos com objetivo de capacitação, atualização com compromisso de disseminar os novos conhecimentos com os pares;
- Realizar reuniões periódicas com os professores de turmas nas quais há estudantes com NE identificadas, no início e no decorrer do período letivo, para esclarecimentos



e orientações sobre possíveis adaptações curriculares em termos de conteúdos, métodos, técnicas, organização, recursos educativos, temporalidade e/ou processos de avaliação.



## **20 CERTIFICADOS E/OU DIPLOMAS**

Após a conclusão do Curso de Bacharelado em Administração, é obrigatório o ato de Conferição de Grau, devendo o estudante concluinte apresentar à Coordenação de Registro Acadêmico o requerimento formal de conferição de grau, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

O IFFluminense outorgará o grau de Bacharel em Administração ao discente que cumprir todas as exigências do curso, como:

- Aprovação em todas as disciplinas discriminadas na Matriz Curricular;
- Apreciação e aprovação no seu Trabalho de Conclusão de Curso, mediante defesa pública;
- Cumprimento das 250 horas de Prática Supervisionada;
- Cumprimento das 250 horas de Atividades Complementares.

Posteriormente à sua participação no ato de Conferição de Grau, o estudante deverá protocolar o requerimento do diploma na Coordenação de Registro Acadêmico, onde deverá entregar todos os documentos solicitados, no caso de existir pendências. Excepcionalmente, mediante justificativa, a aferição de grau fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico deve ser autorizada pela Coordenação de Curso/Diretoria de Ensino mediante publicação de portaria institucional que o permita.



## 21 REFERÊNCIAS

ABNT. Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos**. 2ª edição, Rio de Janeiro: 2004.

BRASIL. **Constituição Federal de 1988**, Brasília, DF, Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017**. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/decreto/d9057.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9057.htm). Acesso em 14 de março de 2024.

BRASIL. **Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002**. Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4281.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm). Acesso em 14 de março de 2024.

BRASIL. **Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004**. Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm). Acesso em 14 de março de 2024.

BRASIL. **Decreto nº 5.626/2005, de 22 de dezembro de 2005**. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%205.626%2C%20DE%202,19%20de%20dezembro%20de%202000](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%205.626%2C%20DE%202,19%20de%20dezembro%20de%202000). Acesso em 14 de março de 2024.

BRASIL. **Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009**. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm). Acesso em 14 de março de 2024.



BRASIL. **Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009.** Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/decreto/d7037.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7037.htm). Acesso em 14 de março de 2024.

BRASIL. **Decreto nº 7.611/2011, de 17 de novembro de 2011.** Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%207.611%2C%20DE%2017,especializado%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%207.611%2C%20DE%2017,especializado%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs). Acesso em 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei N.º 13.249, de 13 de janeiro de 2016.** Institui o Plano Plurianual da União para o período de 2016 a 2019. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2016/lei/l13249.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13249.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.** Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l10048.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.** Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l10098.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003.** Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.639.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.639.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.** Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/lei/l10.861.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.861.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008.** Altera dispositivos da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica. Disponível



em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11741.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

**BRASIL. Lei nº 11.340 de 07 de agosto de 2006.** Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

**BRASIL. Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008.** Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Lei/L11645.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11645.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

**BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

**BRASIL. Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.** Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

**BRASIL. Lei nº 12.711 de 29 de agosto de 2012.** Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

**BRASIL. Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.** Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei



nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014.** Plano Nacional de Educação (PNE). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei nº 13.409 de 28 de dezembro de 2016.** Altera a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, para dispor sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos cursos técnico de nível médio e superior das instituições federais de ensino. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2016/lei/l13409.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13409.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei nº 13.971, de 27 de dezembro de 2019.** Institui o Plano Plurianual da União para o período de 2020 a 2023. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2019/lei/L13971.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13971.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.** Regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999.** Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9795.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9795.htm). Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. **Mapa de demanda por Educação Profissional.** Disponível em: <http://novoscaminhos.mec.gov.br/estrategias/mapa-de-demandas>. Acesso em: 14 de março de 2024.



BRASIL. **Resolução nº 4 de 13 de Julho de 2005**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, 2005. Acesso em 14 de março de 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **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. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 142, n. 137, p. 26-27, 19 jul. 2005. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=19/07/2005&jornal=1&pagina=26>. Acesso em: 14 de março de 2024.

BRASIL. Lei nº 11788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes [...]. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 145, n. 187, p. 3-4, 26 set. 2008. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=26/09/2008&jornal=1&pagina=3>. Acesso em: 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CES nº 438, de 10 de julho de 2020**. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/agosto-2020-pdf/154111-pces438-20-1/file>. Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 08, de 31 de janeiro de 2007**. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/pces008\\_07.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/pces008_07.pdf). Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 277, de 07 de dezembro de 2006**. Nova forma de organização da Educação Profissional e Tecnológica de graduação. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf\\_legislacao/superior/legisla\\_superior\\_parecer\\_277.pdf](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/superior/legisla_superior_parecer_277.pdf). Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 583, de 4 de abril de 2001**. Orientação para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0583.pdf>. Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CP nº 03, de 10 de março de 2004**. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/cnecp\\_003.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/cnecp_003.pdf). Acesso em 14 de março de 2024.



CNE. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CP nº 08, de 06 de março de 2012.** Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=10389-pcp008-12-pdf&category\\_slug=marco-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10389-pcp008-12-pdf&category_slug=marco-2012-pdf&Itemid=30192). Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CP nº 29, de 03 de dezembro de 2002.** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/cp29.pdf>. Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 02, de 4 de abril de 2005.** Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004, até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb002\\_05.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb002_05.pdf). Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CES nº 01, de 11 de março de 2016.** Estabelece Diretrizes e Normas Nacionais para a Oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/marco-2016-pdf/35541-res-cne-ces-001-14032016-pdf/file>. Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CES nº 01, de 11 de março de 2016.** Estabelece Diretrizes e Normas Nacionais para a Oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/marco-2016-pdf/35541-res-cne-ces-001-14032016-pdf/file>. Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CES nº 02, de 18 de junho de 2007.** Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002\\_07.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf). Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CES nº 02, de 18 de junho de 2007.** Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002\\_07.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf). Acesso em 14 de março de 2024.



CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CES nº 02, de 18 de junho de 2007.** Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=16872-res-cne-ces-002-18062007&category\\_slug=janeiro-2015-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16872-res-cne-ces-002-18062007&category_slug=janeiro-2015-pdf&Itemid=30192). Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CES nº 04, 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](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf). Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CES nº 05, 14 de outubro de 2021.** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-n-5-de-14-de-outubro-de-2021-352697939>. Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CES nº 07, 18 de dezembro de 2018.** Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências.. Disponível em: [https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/55877808](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/55877808). Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CES nº 11, de 11 de março de 2002.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Engenharia. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES112002.pdf>. Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações ÉtnicoRaciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>. Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012.** Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp001\\_12.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp001_12.pdf). Acesso em 14 de março de 2024.

CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 02, de 15 de junho de 2012.** Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp002\\_12.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp002_12.pdf). Acesso em 14 de março de 2024.



CNE. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 03, de 18 de dezembro de 2002.** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CP032002.pdf>. Acesso em 14 de março de 2024.

IBGE. Produto Interno Bruto dos Municípios. 2018.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Portaria nº 1.387 de 14 de dezembro de 2015.** Regulamento de constituição e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação do IFFluminense. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/portarias/reitoria/gabinete/2015/dezembro/portaria-no-1387-de-14-de-dezembro-de-2015> Acesso em: 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Portaria nº 1.388 de 14 de dezembro de 2015.** Organização do Núcleo Docente Estruturante dos Cursos Técnicos no IFF. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/portarias/reitoria/gabinete/2015/dezembro/portaria-no-1398-de-16-de-dezembro-de-2015-1> Acesso em: 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Regulamentação Didático Pedagógica do IFFluminense.** Disponível em: <https://portal1.iff.edu.br/ensino/legislacao-e-regulamentacoes/regulamentacao-didatico-pedagogica-iffuminense.pdf/@download/file/regulamentacao%20didatico-pedagogica%20IFFluminense.pdf>. Acesso 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 04 de 03 de março de 2011.** Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2018/resolucao-4>. Acesso em 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 04 de 18 de fevereiro de 2022.** Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2022/resolucao-2>. Acesso em 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 09 de 16 de março de 2018.** Aprova, ad referendum, o Plano de Cultura do Instituto Federal Fluminense. Campos dos Goytacazes, 2018a. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2018/resolucao-4>. Acesso em 14 de março de 2024.



IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 20 de 19 de junho de 2015.** Regulamentação da Atividade Docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2015/resolucao-no-20-de-19-de-junho-de-2015>. Acesso em 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 23 de 06 de outubro de 2017.** Aprova Plano Estratégico de Permanência e Êxito dos estudantes do Instituto Federal Fluminense 2017-2019. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2017/resolucao-40>. Acesso em: 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 24 de 17 de outubro de 2014.** Estabelece as Atribuições dos Coordenadores dos Cursos, no âmbito do IFFluminense. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2014/resolucao-no-24-de-17-de-outubro-de-2014>. Acesso em 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 25 de 17 de outubro de 2014.** Regulamento para Consulta à Comunidade Acadêmica para o Cargo de Coordenador dos Cursos Técnicos e Superiores. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2014/resolucao-no-25-de-17-de-outubro-de-2014>. Acesso em 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 27 de 28 de abril de 2020.** Regulamentação das Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação do Instituto Federal Fluminense. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2020/resolucao-22>. Acesso em 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 33 de 15 de outubro de 2018.** Aprova, ad referendum, o Programa de Acessibilidade Educacional do Instituto Federal Fluminense. Campos dos Goytacazes, 2018b. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2018/resolucao-24>. Acesso em: 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 34 de 11 de março de 2016.** Regulamento Geral de Estágio do IFFluminense, no âmbito do Instituto Federal Fluminense. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2016/resolucao-no-034-de-11-de-marco-de-2016>. Acesso em 14 de março de 2024.



IFF. Conselho Superior. Resolução nº 35, de 14 de julho de 2020. **Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos Técnicos e Superiores do IFFluminense.** Centro de Documentação Digital: Campos dos Goytacazes, 15 jul. 2020. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2020/resolucao30/view/++widget++form.widgets.arquivo/@@download/RESOLU%C3%87%C3%83O+N.%C2%BA+35%2C+DE+14+DE+JULHO+DE+2020.pdf>. Acesso em: 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 36 de 14 de julho de 2020.** Regulamento de Colegiado de Curso Superior do IFFluminense. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2020/resolucao-31>. Acesso em 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 39 de 11 de março de 2016.** Programa de Assistência Estudantil do Instituto Federal Fluminense. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2016/resolucao-no-39-de-11-de-marco-de-2016>. Acesso em 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 40 de 22 de dezembro de 2017.** Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2017/resolucao--40>. Acesso em 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 41 de 09 de outubro de 2020.** Auxílio Inclusão Digital no âmbito do Instituto Federal Fluminense. Disponível em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2020/resolucao-36>. Acesso em 14 de março de 2024.

IFF. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. **Resolução nº 43 de 21 de dezembro de 2018.** Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – do Instituto Federal Fluminense vigência de 2018 a 2022. Campos dos Goytacazes: Conselho Superior, 2018c. Disponível em: <http://portal1.iff.edu.br/desenvolvimento-institucional/arquivos/pdi-2018-2022-com-resolucao-menor.pdf>. Acesso em: 14 de março de 2024.

INEP. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. **Microdados.** Disponível em: <https://www.gov.br/inep/pt-br/aceso-ainformacao/dados-abertos/microdados>. Acesso em: 14 de março de 2024.

MEC/SETEC. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Concepções e Diretrizes dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.** Brasília: 2008.



MEC/SETEC. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Consulta Pública das Escolas e Cursos Técnicos Regulares nos Sistemas de Ensino e Cadastradas no MEC.** Disponível em: <https://sistec.mec.gov.br/consultapublicaunidadeensino>. Acesso em: 14 de março de 2024.

MEC. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do MEC.** 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7237-catalogo-nacioanl-cursos-superiores-tecnologia-2010&category\\_slug=dezembro-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7237-catalogo-nacioanl-cursos-superiores-tecnologia-2010&category_slug=dezembro-2010-pdf&Itemid=30192) Acesso em 14 de março de 2024.

MEC. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do MEC.** 2016. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=98211-cncst-2016-a&category\\_slug=outubro-2018-pdf-1&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=98211-cncst-2016-a&category_slug=outubro-2018-pdf-1&Itemid=30192) Acesso em 14 de março de 2024.

MEC. Ministério da Educação. Dispõe sobre a autorização de funcionamento das unidades que integram a estrutura organizacional dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, autorização de funcionamento da unidade do CEFET-MG e atualiza relação de câmpus integrantes da estrutura organizacional dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=22/01/2015&jornal=1&pagina=8&totalArquivos=112> Acesso em 14 de março de 2024.

MEC. Ministério da Educação. **Minas Gerais:** Mapa de demanda por educação profissional. Brasília, outubro de 2020.

MEC. Ministério da Educação. **Portaria N.º 21, de 21 de dezembro de 2017.** Dispõe sobre o sistema e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior Cadastro e-MEC. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=80181-anexo-2-portaria-normativa-n-21-pdf&category\\_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=80181-anexo-2-portaria-normativa-n-21-pdf&category_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192). Acesso em 14 de março de 2024.

MEC. Ministério da Educação. **Portaria N.º 40, de 29 de dezembro de 2010.** Republicação da Portaria Normativa nº 40 de 12 de dezembro de 2007, que instituiu o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o



Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos Superiores e consolida disposições sobre indicadores de qualidade, banco de avaliadores (Basis) e o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outras disposições. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=16763-port-norm-040-2007-seres&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16763-port-norm-040-2007-seres&Itemid=30192). Acesso em 14 de março de 2024.

MEC. Ministério da Educação. **Portaria Normativa nº 10 de 28 de julho de 2006**. Aprova em extrato o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf\\_legislacao/rede/legisla\\_rede\\_port10.pdf](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/rede/legisla_rede_port10.pdf). Acesso em 14 de março de 2024.

MEC. Ministério da Educação. **Portaria Normativa nº 12 de 14 de agosto de 2006**. Dispõe sobre a adequação da denominação dos cursos superiores de tecnologia ao Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, nos termos do art. 71, § 1º e 2º, do Decreto 5.773, de 2006. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf\\_legislacao/rede/legisla\\_rede\\_port12.pdf](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/rede/legisla_rede_port12.pdf). Acesso em 14 de março de 2024.

MEC. Ministério da Educação. **Portaria Normativa nº 21, de 28 de agosto de 2013**. Dispõe sobre a inclusão da educação para as relações étnico-raciais, do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, promoção da igualdade racial e enfrentamento ao racismo nos programas e ações do Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em: [https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/31045330/do1-2013-08-30-portaria-normativa-n-21-de-28-de-agosto-de-2013-31045325](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/31045330/do1-2013-08-30-portaria-normativa-n-21-de-28-de-agosto-de-2013-31045325). Acesso em 14 de março de 2024.

MEC. Ministério da Educação. **Portaria Normativa nº 40 de 12 de dezembro de 2007**. Institui o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos Superiores e consolida disposições sobre indicadores de qualidade, banco de avaliadores (Basis) e o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outras disposições. Disponível em: [https://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/censo\\_superior/legislacao/2007/portaria\\_40\\_12122007.pdf](https://download.inep.gov.br/educacao_superior/censo_superior/legislacao/2007/portaria_40_12122007.pdf). Acesso em 14 de março de 2024.

MEC. Ministério da Educação. Rio de Janeiro: **Mapa de demanda por educação profissional**. Brasília, outubro de 2020b.

SISTEC. Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica. **Consulta Pública das Escolas e Cursos Técnicos Regulares nos Sistemas de Ensino e Cadastradas no**



**MEC.** Disponível em <https://cidades.ucam-campos.br/wp-content/uploads/2016/05/F%C3%A1bio-Gustavo-Viana-Siqueira.pdf>. Acesso 22 out. 2021.

# Documento Digitalizado Público

## Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração - Campus Itaperuna (após revisão linguística final)

**Assunto:** Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração - Campus Itaperuna (após revisão linguística final)

**Assinado por:** Joao Borges

**Tipo do Documento:** Projeto Pedagógico de Curso (PPC)

**Situação:** Finalizado

**Nível de Acesso:** Público

**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

**Responsável pelo documento:** Joao Felipe Barbosa Borges (1912593) (Servidor)

Documento assinado eletronicamente por:

- Joao Felipe Barbosa Borges, DIRETOR(A) - CD4 - DENSAPRCI, DIRETORIA DE ENSINO E APRENDIZAGEM, em 02/09/2024 21:43:07.

Este documento foi armazenado no SUAP em 02/09/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.iff.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 836294

**Código de Autenticação:** 222cb82880

