



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ENSINO**

Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração

Garanhuns-PE
2024

Versão 4



REITOR(A)

Prof. Dr. Airon Aparecido Silva de Melo

VICE-REITOR(A)

Prof. Dr. Mácio Farias de Moura

PRÓ-REITOR(A) DE ENSINO DE GRADUAÇÃO – PREG

Profa. Dra. Emanuelle Camila Moraes de Melo Albuquerque Lima

PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO- PRPPGI

Prof. Dr. José Romualdo de Sousa Lima

PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO E CULTURA – PREC

Prof. Dr. Marcos Pinheiro Franque

PRÓ-REITOR(A) DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PRAE

Joselya Claudino de Araújo

PRÓ-REITOR(A) DE PLANEJAMENTO - PROPLAN

Prof. Dr. Victor Netto Maia

PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

José Renato Correia Ferro

PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEPE

Valdeline Adrianly Cardoso de Oliveira Melo



EQUIPE TÉCNICA

COORDENADOR DE REGULAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO - CRC

Oseas Bezerra Viana Júnior

COORDENADOR DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL - CPLE

Sarah Jackelliny da Silva Rodrigues

COORDENADORA DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Larissa Alencar Martins

COORDENADORA DE ESTÁGIO - CE/PREG

Lucineide Barbosa da Silva



NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

PRESIDENTE

Karla Carolina Alves da Silva

MEMBRO

Cleysson Ricardo Jordão Braga Dias

MEMBRO

Diego Fillipe de Souza

MEMBRO

Epaminondas Luiz Borges Filho

MEMBRO

Kleber Moraes de Sousa

MEMBRO

Marcello Angotti



COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DOS NOVOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

PRESIDENTE

Vívian Aparecida Barreto de Lima

MEMBRO

Safira Valença Bispo

MEMBRO

Karla Carolina Alves da Silva

MEMBRO

Marcello Angotti

MEMBRO

Kleber Morais Sousa

MEMBRO

Epaminondas Luiz Borges Filho

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ACC	Atividade Complementar Curricular
ACEX	Atividade Curricular de Extensão
BIA	Bolsa de Iniciação Acadêmica
CBO	Código Brasileiro de Ocupação
CCD	Colegiado de Coordenação Didática
Ch	Carga horária
CNAE	Cadastro Nacional de Atividade Econômica
CNE	Conselho Nacional de Educação
CONSEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão, Cultura e Assistência Estudantil
DCN	Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação
ENADE	Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes
ENEM	Exame Nacional do Ensino Médio
ENO	Estágio Não Obrigatório
EO	Estágio Obrigatório
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IES	Instituições de Ensino Superior
LMTS	Laboratórios Multiusuários e Tecnologias Sociais
MEC	Ministério da Educação
NDE	Núcleo Docente Estruturante
PAVI	Programa de Atividades de Vivência Interdisciplinar
PAVI	Programa de Atividade de Vivência Interdisciplinar
PDCT	Programa Divulgação Científica e Tecnológica
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PET	Programa de Educação Tutorial
PIB	Produção Interna Bruta
PIBAC	Programa Institucional de Bolsa de Arte e Cultura
PIBAE	Programa Institucional de Bolsa de Apoio à Extensão
PIBIC	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica
PIBIT	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais

SISU	Sistema de Seleção Unificada
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UAG	Unidade Acadêmica de Garanhuns
UFAPE	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco
UFRPE	Universidade Federal Rural de Pernambuco

LISTA DE QUADROS

- Quadro 1** Base Legal geral do curso
- Quadro 2** Base legal institucional do curso
- Quadro 3** Matriz curricular
- Quadro 4** Componentes curriculares dos núcleos de conhecimento do curso
- Quadro 5** Síntese da carga horária total do curso

LISTA DE TABELAS

- | | |
|-----------------|--|
| Tabela 1 | População e o Produto Interno Bruto de Garanhuns e os municípios do entorno. |
| Tabela 2 | Quantidade de empresas e demais organizações do município de Garanhuns e entorno dos 56 municípios, 2022. |
| Tabela 3 | Quantidade de empregados em ocupação profissional da área de administração de acordo com o Código Brasileiro de Ocupação (CBO), 2022 |
| Tabela 4 | Quantidade de empregados do setor público/privado e escolaridade em ocupação profissional da área de administração de acordo com o Código Brasileiro de Ocupação (CBO), 2022 |
| Tabela 5 | Cursos presenciais de administração de nível superior oferecidos na cidade de Garanhuns. 2024 |
| Tabela 6 | Descrição do perfil do corpo docente do curso de bacharelado em administração da UFAPE |

LISTA DE FIGURAS

- Figura 1** Região dos municípios potencialmente atendidos pelo curso de administração da UFAPE.
- Figura 2** Pirâmide etária do Brasil e do município de Garanhuns e entorno dos 56 municípios potencialmente atendidos pelo curso de bacharelado em administração da UFAPE.
- Figura 3** Itinerário formativo do curso de administração da UFAPE.

SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO	13
1.	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	14
2.	ENQUADRAMENTO DO CURSO À LEGISLAÇÃO VIGENTE/BASE LEGAL DO CURSO	15
3.	HISTÓRICO DA UFAPE	18
3.1.	HISTÓRICO DO CURSO	19
3.2.	REQUISITO DE INGRESSO	19
4.	JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO	20
5.	OBJETIVOS DO CURSO	26
5.1.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	27
6.	PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	27
7.	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	29
7.1.	REGIME DE MATRÍCULA	34
7.2.	MATRIZ CURRICULAR	35
7.3.	COMPONENTES CURRICULARES	41
7.4.	SÍNTESE DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	42
7.5.	SÍNTESE DOS COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS	42
7.6.	REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MATRIZ DO CURSO	44
7.7.	PROGRAMA DOS COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS E OPTATIVOS	45
7.7.1.	Ementa dos componentes curriculares obrigatórios	46
7.7.1.1.	<i>Ementa dos componentes curriculares obrigatórios (1º período)</i>	46
7.7.1.2.	<i>Ementa dos componentes curriculares obrigatórios (2º período)</i>	60
7.7.1.3.	<i>Ementa dos componentes curriculares obrigatórios (3º período)</i>	72
7.7.1.4.	<i>Ementa dos componentes curriculares obrigatórios (4º período)</i>	86
7.7.1.5.	<i>Ementa dos componentes curriculares obrigatórios (5º período)</i>	101
7.7.1.6.	<i>Ementa dos componentes curriculares obrigatórios (6º período)</i>	112
7.7.1.7.	<i>Ementa dos componentes curriculares obrigatórios (7º período)</i>	121
7.7.1.8.	<i>Ementa dos componentes curriculares obrigatórios (8º período)</i>	130
7.7.1.9.	<i>Ementa dos componentes curriculares obrigatórios SEM PERIODIZAÇÃO</i>	134
7.7.2.	Ementa dos componentes curriculares optativos	136
7.8.	Equivalência dos componentes curriculares	206
7.8.1.	Equivalência de componentes curriculares obrigatórios entre cursos	206
7.8.1.1.	<i>Equivalência de componentes curriculares obrigatórios com o curso de Licenciatura em Letras</i>	206
7.8.1.2.	<i>Equivalência de componentes curriculares obrigatórios com o curso de Licenciatura em Pedagogia</i>	206
7.8.1.3.	<i>Equivalência de componentes curriculares obrigatórios com o curso de Bacharelado em Ciências da Computação</i>	206
7.8.1.4.	<i>Equivalência de componentes curriculares obrigatórios com o curso de Bacharelado em Ciências Contábeis</i>	207
7.8.2.	Ementa dos componentes curriculares optativos entre cursos	208
7.8.2.1.	<i>Equivalência de componentes curriculares optativos com o curso de Licenciatura em Pedagogia</i>	208

7.8.2.2.	<i>Equivalência de componentes curriculares optativos com o curso de Bacharelado em Ciências Contábeis</i>	208
7.8.2.3.	<i>Equivalência de componentes curriculares optativos com o curso de Bacharelado em Engenharia de Alimentos</i>	208
7.9.	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	209
7.9.1.	Estágio Obrigatório (EO)	209
7.9.2.	Estágio Não Obrigatório (ENO)	213
7.9.3.	Equiparação de estágio	214
7.9.4.	Aproveitamento de atividades laborais	215
8.	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	216
8.1.	FORMATAÇÃO DO TCC	217
8.2.	Procedimentos para Formalização de orientação	218
8.3.	Prazos para defesa e entrega da versão final do TCC	218
8.4.	Avaliação do TCC	219
9.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES CURRICULARES	221
10.	CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO	224
11.	CONCEPÇÃO DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM	225
11.1.	METODOLOGIA DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM	225
11.2.	AValiação DA APRENDIZAGEM	228
12.	INTEGRAÇÃO ENTRE AS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	229
13.	APOIO AO DISCENTE	230
13.1.	PROGRAMAS ACADÊMICOS	230
13.2.	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	232
13.3.	PROGRAMA DE BOLSA PERMANÊNCIA – PBP	233
13.4.	PROGRAMAS DE NIVELAMENTO E ATENDIMENTO SOCIAL E PSICOPEDAGÓGICO	233
13.5.	ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA	234
13.6.	COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO – COAA	234
13.7.	PROGRAMA DE MOBILIDADE ESTUDANTIL – PAME	235
14.	ACESSIBILIDADE E SUAS NUANCES	235
14.1.	Mapeamento das demandas de acessibilidade	237
14.2.	Acessibilidade metodológica	237
15.	GESTÃO ACADÊMICA DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA DO CURSO	239
15.1.	COORDENAÇÃO DO CURSO	240
15.2.	COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA – CCD	240
15.3.	NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE	240
16.	INFRAESTRUTURA DO CURSO	242
16.1.	RELAÇÃO DE DOCENTES	242
16.2.	INSTALAÇÕES DO CURSO	242
16.3.	SALA DE AULA	243
16.4.	ACESSO DOS ESTUDANTES A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	243
16.5.	BIBLIOTECA	244
	APÊNDICE	246
	Apêndice A	247
	Apêndice B	249

APRESENTAÇÃO

Podemos considerar que, para além de uma coincidência, dentre os cursos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (2023-2028), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), foi justamente a abertura do Curso de Bacharelado em Administração que assumiu o protagonismo. Este, de fato, também pode ser visto como um ato simbólico que, no movimento de desvinculação de sua tutora, a Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), a UFAPE toma para si a responsabilidade de administrar sete cursos e projetar outros, com todas as demandas de qualquer universidade centenária.

Ao se constituir em uma região estratégica, tanto em relação às cidades circunvizinhas de Garanhuns, quanto aos estados de Alagoas e Paraíba, a ideia do curso de Administração da UFAPE se consolida pela viabilidade socioeconômica, por um lado, uma vez que vem atender uma região com grande potencial de crescimento em diversos setores, onde se exige cada vez mais profissionais qualificados, que precisam lidar não somente com questões locais, mas que também estejam atentos à expansão em nível nacional e internacional. Por outro lado, o curso de Administração vem preencher uma lacuna no que concerne o compromisso de possibilitar o acesso a uma educação pública de qualidade.

Com essa concepção em mente, este projeto reflete o esforço de um trabalho colaborativo, elaborado por diversas mãos, e a partir de diferentes perspectivas. Afora já ter em seu corpo docente professores administradores, atuando em diversos cursos da instituição, na construção deste projeto, também ganha relevo a presença de colegas de outras instituições, ao trazer suas experiências em/de contextos variados. De fato, foi essa pluralidade de olhares que possibilitou a construção de um perfil de egresso que venha atender as demandas supracitadas, assim como a possibilidade de uma organização curricular orientada na centralidade dos estudantes enquanto sujeitos ativos, em que se permite sua co-participação em seu processo formativo.

O Curso de Administração da UFAPE está em consonância com os marcos legais da educação. Em âmbito nacional, se alinha à Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.396/1996) e todos os instrumentos que dela resultaram. Dentre eles, destaca a Resolução CNE/CES Nº 05/2021, que instaura as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Administração. Já, localmente, atende às Resoluções que fundamentam o funcionamento institucional. Assim, ao longo do documento, estão previstos os caminhos a serem seguidos para nortear todos aqueles que estarão em contato com o curso de Administração.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	
Denominação do curso	Bacharelado em Administração
Código do curso	ADM01
Código INEP	1682932
Descrição de Perfil	Projeto Pedagógico de Curso de Bacharelado em Administração, da UFAPE, válido a partir de 2025.1
Ano/semestre de validade do perfil	2025.1
Modalidade do curso	Presencial
Grau acadêmico do curso	Bacharelado
Regime acadêmico	Crédito
Local de oferta	Avenida Bom Pastor, s/n.º, Boa Vista - Garanhuns/PE, CEP: 55292-278
Turno(s) de funcionamento	Noturno
Periodicidade de oferta	Semestral
Número de vagas oferecidas	80 vagas anuais (1 entrada por semestre)
Carga horária total do curso	3330 horas
Carga horária mínima	3000 horas
Carga horária optativa	300 horas
Atividade extensionista	330 horas
Período mínimo de integralização	8 Semestres (4 anos)
Período máximo de integralização	14 semestres (7 anos)
Ato regulatório do curso	Res. CONSEPE Nº 18/2024, publicada 09 de dezembro de 2024.
Área de conhecimento	60200006
Titulação conferida aos egressos	Bacharel ou Bacharela
Ano e semestre de início do curso	2025.1
Conceito Preliminar do Curso (CPC)	-
Nota do Enade	-
Mantida	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco Pessoa jurídica de Direito Público – Federal
Responsável	Nome: Airon Aparecido Silva de Melo Cargo: Reitor Telefone: (87) 3764-5551

2. ENQUADRAMENTO DO CURSO À LEGISLAÇÃO VIGENTE/BASE LEGAL DO CURSO

Considerando os dispositivos legais, o quadro, a seguir, apresentará as **Leis, Decretos, Resoluções e Pareceres**, em âmbito nacional, que alicerçam a constituição e funcionamento do curso:

Quadro 1 - Base legal geral do curso

Lei, Decreto, Resolução, Parecer e Referencial	Escopo
Lei nº 9.394/1996	Estabelecer as diretrizes e bases da educação nacional.
Lei nº 13.005/2014	Aprovar o Plano Nacional de Educação- PNE – 2014-2024
Lei nº 13.146/2015	Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência
Lei nº 10.831/2004	Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes);
Lei nº 10.639/2003	Torna obrigatório o ensino sobre História e Cultura Afro-Brasileira;
Lei nº 11.788/2008	Dispõe sobre o estágio de estudantes
Lei nº 11.645/2008	Torna obrigatório o estudo da História e Cultura Afro-Brasileiras e Indígenas
Lei nº 12.764/2012	Instituir a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
Lei nº 13.146/2015	Instituir a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
Lei nº 9.795/1999	Dispor sobre a educação ambiental, instituir a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

Decreto nº 5.296/2004	Estabelecer normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
Decreto nº 5.626/2005	Dispor sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
Resolução CNE/CES Nº 007/2018	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
Resolução CNE/CES nº 05/2021	Institui as Diretrizes Curriculares para os cursos de Administração
Resolução CNE/CES nº 2/2007	Dispor sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.
Resolução MEC/CONAES nº 1/2010	Normatiza o Núcleo docente estruturante (NDE) pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes)
Resolução CNE/MEC nº 1/2012	Estabelecer Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
Resolução CNE/MEC nº 2/2007	Institui carga horária mínima e integralização
Resolução CNE/MEC nº 03/2007	Conceito de hora-aula
Resolução CNE/MEC nº 2/2012	Estabelecer as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
Parecer CNE/MEC nº 261/2006	Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula e dá outras providências
Referenciais Curriculares para os Cursos de Bacharelado e Licenciatura/2010	Dispõe sobre os nomes dos cursos de graduação, carga horária, perfil do egresso e campo de atuação.

Abaixo, o quadro detalha a legislação que rege o curso em âmbito local/institucional:

Quadro 2 – Base legal institucional do curso

RESOLUÇÕES	ESCOPO
Resolução Nº 004/2023/CONSEPE/UFAPE	Dispõe sobre a criação e implementação de normas para Estágio Obrigatório (EO), Estágio Não Obrigatório (ENO), ajuda de custo e equiparação de estágio obrigatório nos cursos de graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco
Resolução Nº 007/2022/CONSEPE/UFAPE	Dispõe sobre a Integralização das Atividades de Extensão como componente curricular dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.
Resolução nº 7/2018-CNE/CES	Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014 e dá outras providências;
Resolução Nº 008/2023/CONSEPE/UFAPE	Institui a Política de Assistência Estudantil no âmbito da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco
Resolução Nº 011/2023/CONSEPE/UFAPE	Dispõe sobre a expedição de diploma e estabelece os procedimentos para o depósito legal de trabalhos de conclusão dos cursos de Graduação UFAPE
Resolução Nº 008/2023/CONSEPE/UFAPE	Institui a Política de Assistência Estudantil no âmbito da UFAPE
Resolução Nº 010/2023 CONSEPE/UFAPE	Regulamenta a participação de estudantes de graduação no Programa ANDIFES de Mobilidade no âmbito da UFAPE.
Resolução Nº 007/2023/CONSEPE/UFAPE	Dispõe sobre a organização, atribuições e consulta do colegiado e comissões ordinárias dos cursos de graduação da UFAPE
Resolução Nº 006/2022/CONSEPE/UFAPE	Dispõe sobre a Política de Extensão da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco e dá outras providências

3. HISTÓRICO DA UFAPE

A Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) tem sua origem no ano de 2018, a partir da Lei Nº 13.651, de 11 de abril de 2018, através do desmembramento da Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE). Unidade esta que foi criada no ano de 2005, por meio de programa de expansão universitária do governo federal. Desta forma, com a emancipação, a UFAPE assumiu toda a estrutura física, patrimonial e de pessoal da até então UAG/UFRPE.

Em 27 de dezembro de 2018, teve início a vigência do 1º Termo de Colaboração Técnica, celebrado entre o Ministério da Educação (MEC), por intermédio da Secretaria de Educação Superior (Sesu), e a UFRPE, para a implantação da UFAPE, com vigência de 12 (doze) meses, que vem sendo prorrogado ao longo dos últimos anos, mediante celebração de Termo Aditivo, por acordo dos partícipes.

Em 1º de janeiro de 2019, por meio do Decreto nº 9.660, o Poder Executivo vinculou a UFAPE como entidade da administração pública federal. A partir de tal cenário, a Reitoria da UFRPE publicou no dia 30 de janeiro de 2019 a Portaria nº 132/2019-GR, que instituiu a comissão de transição para a implantação da UFAPE, composta tanto por servidores da UFRPE quanto por servidores da UFAPE.

No dia 12 de dezembro de 2019, o prof. Dr. Airon Aparecido Silva de Melo, até então Diretor Geral e Acadêmico da UAG/UFRPE, tomou posse como o primeiro Reitor da UFAPE, em caráter *pro tempore*, mas reitor efetivo a partir de eleição realizada no dia 20 de novembro de 2023. Nas fases subsequentes de sua implementação, a UFAPE teve seu Estatuto aprovado em 20 de abril de 2021, por meio da Portaria nº 194/2021-MEC/Sesu, e o Regimento interno aprovado pelo Conselho Superior *pro tempore*, em 20 de abril de 2023.

No dia 06 de novembro de 2021, foram nomeados os primeiros Pró-Reitores, que ficaram à frente de 7 (sete) Pró-Reitorias: Pró-Reitoria de Administração, Pró-Reitoria de Planejamento, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, Pró-Reitoria de Ensino e Graduação, e Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

A universidade oferta 07 (sete) cursos de graduação: Licenciatura em Pedagogia, Bacharelado em Agronomia, Bacharelado em Medicina Veterinária, Bacharelado em Zootecnia, Licenciatura em Letras (Português/Inglês), bacharelado em Engenharia de Alimentos e Bacharelado em Ciência da Computação. Quanto aos programas de pós-graduação, oferta 05 (cinco) programas em nível de Mestrado; sendo 04 (quatro) Acadêmicos: Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais; Programa de Pós-Graduação em Ciência Animal e Pastagens; Programa de Pós-Graduação em Produção Agrícola; Programa de Pós-Graduação em Sanidade e Reprodução de Animais de Produção e 01 (um) Mestrado Profissional em Letras.

A UFAPE está localizada no município de Garanhuns, situado na Região do Agreste Meridional do Estado de Pernambuco. Por sua importância e desenvolvimento, a cidade de Garanhuns atende às cidades que estão ao seu redor, contribuindo para a

formação educacional não apenas de seus habitantes, mas de muitos discentes que se deslocam até a cidade das flores para estudar e se aperfeiçoar profissionalmente.

Ressalta-se que, apesar de a Região do Agreste Meridional ser constituída por 26 cidades, todas as instituições de ensino superior estão na cidade de Garanhuns, sendo a UFAPE a única universidade federal localizada nessa região.

3.1. HISTÓRICO DO CURSO

A história do curso de Administração da UFAPE é iniciada na decisão de emancipação da instituição, quando a comunidade acadêmica decide ampliar a instituição e os serviços prestados à região.

No Projeto de Emancipação da UFAPE, a expansão prevê 30 (trinta) cursos presenciais, após este processo, e ao longo da construção do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com projeção de 2023 a 2028, definiu-se que seriam implementados primeiramente os cursos de Administração, Ciências Contábeis e Direito. Cursos, prioritariamente noturnos, que utilizem a estrutura já disponível na instituição e que atendam ao perfil vocacional da região, foram os principais critérios considerados, embora diversas outras análises tenham sido feitas, conforme justificativa e documento do PDI.

A decisão pelo curso de Administração na UFAPE é esclarecida no item 4. Justificativa. Afora todas as razões descritas, destaca-se o fato de vir a ser o único curso de Administração oferecido por uma instituição pública no Agreste Meridional que propõe um aparato científico-acadêmico, com ensino, pesquisa e extensão.

O curso de Administração, por seu caráter interdisciplinar, enquanto um dos princípios norteadores da UFAPE, contribuirá com pesquisa e extensão nas áreas de Serviços, no Agronegócios, Turismo, Comércio e tantos outros pilares econômicos da região que carecem de pesquisas e profissionais que promovam o aumento da eficiência produtiva e melhorias nos processos das empresas e demais organizações. Estas melhorias subsidiarão ganhos coletivos, empresas mais justas, mais competitivas que pensam na comunidade onde estão inseridas. Empresas com este profissionalismo são destacadamente possíveis com profissionais altamente qualificados no seu quadro de colaboradores, ou como empreendedores com formação superior proposta no curso de Administração da UFAPE.

3.2. REQUISITO DE INGRESSO

O acesso ao ensino de graduação na UFAPE se dá através de 6 (seis) formas regulares e especiais de ingresso, como descrito a seguir:

a) SISU

A UFAPE tem como forma principal de ingresso nos seus cursos de graduação o Sistema de Seleção Unificada (SiSU), estabelecido pelo Ministério da Educação que tem como base classificatória a nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

b) Reintegração

A reintegração no curso refere-se à possibilidade de o discente que perdeu o vínculo com a instituição retornar a fim de integralizar e concluir-lo. A reintegração acontecerá uma única vez e desde que haja vaga ociosa no seu curso de origem de acordo com os critérios estabelecidos em Edital.

c) Transferência interna

A transferência interna, concedida apenas uma vez ao estudante, diz respeito à possibilidade de o discente mudar de curso por outro que também seja ofertado pela instituição conforme critérios estabelecidos em Edital.

d) Transferência externa

No que concerne à transferência externa, é possível o ingresso de outros estudantes de cursos de graduação de outras Instituições de Ensino Superior (IES), autorizados ou reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), para dar seguimento ao mesmo curso ou área afim, conforme critérios estabelecidos em Edital.

e) Portador de diploma

O ingresso na UFAPE pela portação de diploma diz respeito àqueles estudantes que tenham Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de graduação autorizado ou reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), para continuidade do mesmo curso ou curso de área afim, conforme critérios estabelecidos em Edital.

f) Transferência *ex officio* na forma da lei.

A UFAPE receberá estudantes por meio da transferência *ex officio* de IES vinculadas a qualquer sistema de ensino e em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, que mudar de sede no interesse da administração.

4. JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO

A oferta do curso de bacharelado em administração na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco ocorreu após serem procedidas rigorosas análises quanto à viabilidade e à adequação no contexto socioeconômico, bem como a disponibilidade de estrutura física, tecnológica, recursos humanos e materiais da instituição de ensino.

O curso de Bacharelado em Administração oferecido pela UFAPE, no município de Garanhuns, tem localização estratégica no estado de Pernambuco, por manter vias de acesso para diferentes regiões pernambucanas e dos estados de Alagoas e da Paraíba. Nesse sentido, a partir do critério de utilização de vizinhança de terceira ordem do município de Garanhuns, a análise de viabilidade socioeconômica foi realizada compreendendo Garanhuns e 56 municípios do seu entorno (denominados daqui em diante de Garanhuns e entorno, cuja lista completa pode ser observada no Apêndice A, em anexo), sendo 36 do estado de Pernambuco.

A Figura 1 apresenta o mapa dos municípios potencialmente atendidos pelo curso de administração da UFAPE nos estados da Paraíba, Pernambuco e Alagoas.

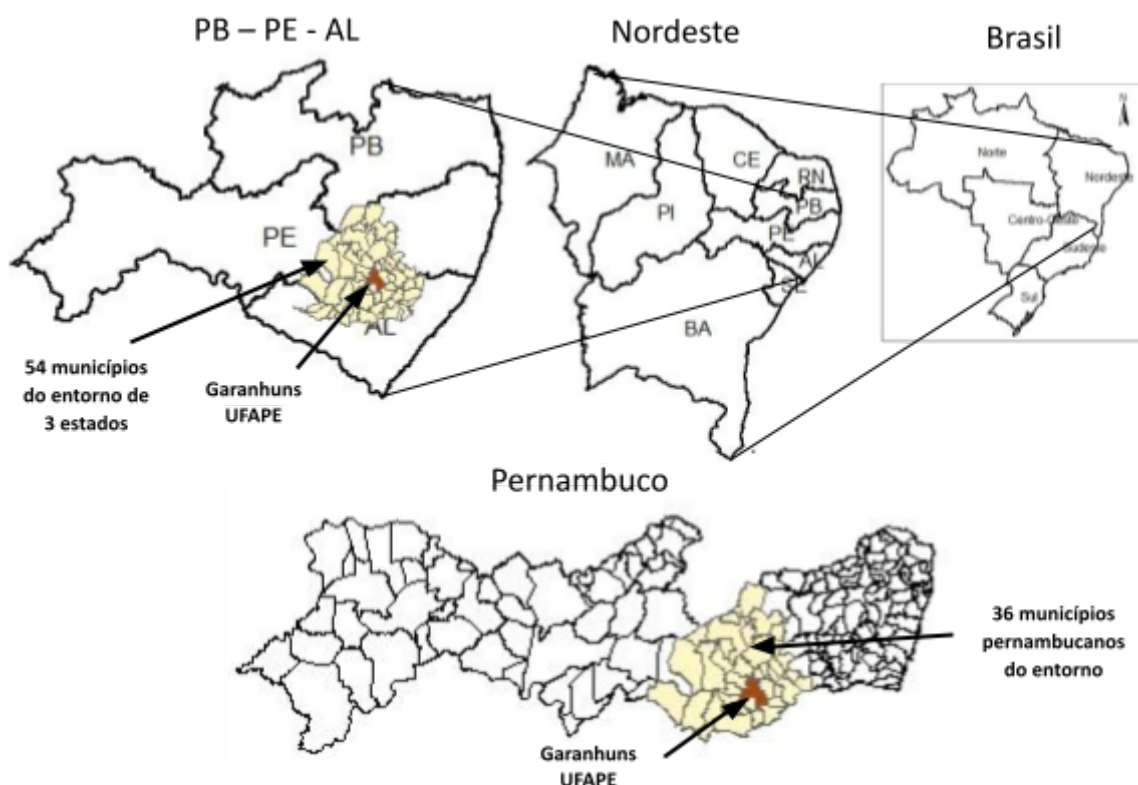


Figura 1 – Região dos municípios potencialmente atendidos pelo curso de administração da UFAPE.

A análise da Figura 1 demonstra a importância da localização do novo curso de administração no município de Garanhuns, visto que possui capacidade de alcançar grande quantidade de municípios da região, e consequentemente maior população atendida.

Nesse sentido, após definição do espectro territorial, a análise levantou as características da população do município de Garanhuns e dos 56 municípios do seu entorno. A Figura 2 apresenta a pirâmide etária do Brasil e no lado direito apresenta a pirâmide etária de Garanhuns e entorno. Nota-se que as pirâmides são muito semelhantes, exceção para as faixas etárias mais jovens entre 5 e 24 anos em Garanhuns e entorno, que possuem faixas mais largas para ambos os sexos, quando comparadas com a pirâmide etária do Brasil. Em outras palavras, a população de Garanhuns e

entorno possui características mais jovens que a população brasileira, segundo o censo demográfico de 2022. Do ponto de vista econômico, reforça a necessidade de oferta de cursos de graduação, visto que a maior qualificação resultará em maior eficiência econômica do trabalho.

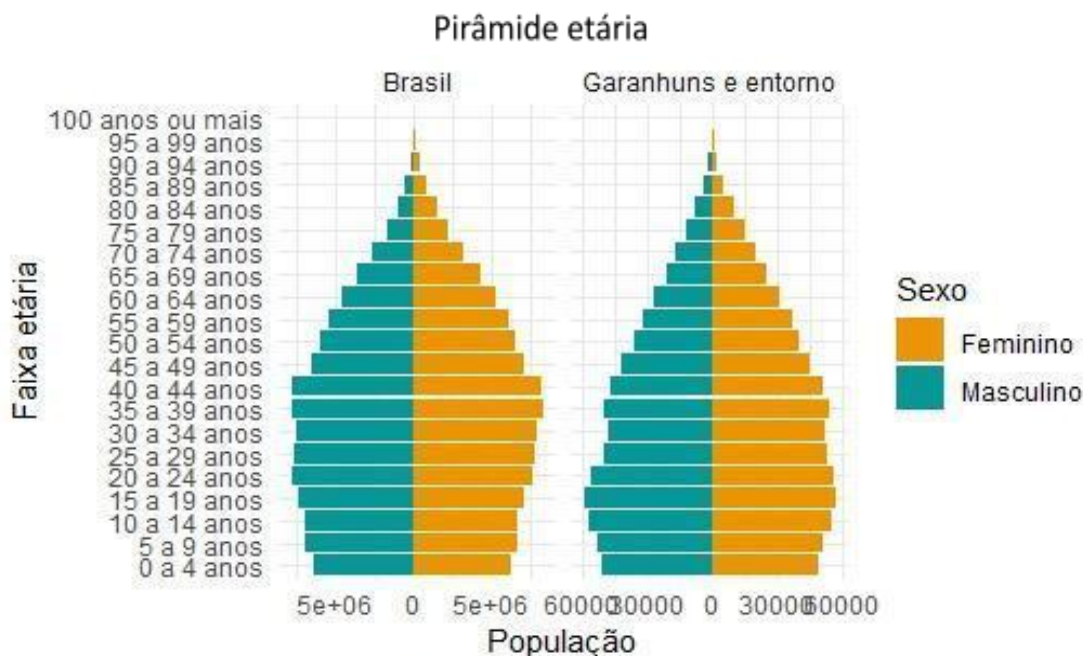


Figura 2 – Pirâmide etária do Brasil e do município de Garanhuns e entorno dos 56 municípios potencialmente atendidos pelo curso de bacharelado em administração da UFAPE.

Além da análise por pirâmide etária, a análise avançou em identificar a potencial população ativa e a produção interna bruta dos municípios. A Tabela 1 sintetiza os dados populacionais obtidos do censo demográfico de 2022 e as médias de Produção Interna Bruta per capita (PIB per capita) dos municípios, mensuradas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A média do PIB per capita de Garanhuns e entorno foi de R\$ 17.155,32, enquanto a média do PIB per capita do Nordeste foi de R\$ 16.234,43, ou seja, o município de Garanhuns e entorno apresentam produção econômica superior ao observado no Nordeste.

Já na comparação com os dados nacionais, a média do PIB per capita brasileiro foi de R\$ 33.871,28, o que significa que, os municípios de Garanhuns e entorno possuem produção econômica inferior quando comparado com todos os municípios brasileiros, sendo uma evidência do atraso no desenvolvimento econômico da região nordestina e por esse motivo é importante o investimento na qualificação profissional da população, de modo a mitigar o atraso econômico.

Tabela 1 – População e o Produto Interno Bruto de Garanhuns e os municípios do entorno.

UF	População 2022	População Ativa ¹ 2022	Média do Produto Interno Bruto per capita (2021)				
			Agro-Pecuária	Indústria	Serviços	Adm. Pública	PIB per capita
PB	4.263	2.565	1.038,23	258,80	1.784,17	6.241,44	9.283,18

PE	1.031.043	637.796	2.815,34	1.553,50	3.488,69	5.293,93	13.315,16
AL	348.313	213.401	15.939,59	1.115,22	4.028,28	5.650,25	25.976,37
Total	1.383.979	853.762	6.839,62	1.394,49	3.624,48	5.421,30	17.155,32

Fonte: Censo demográfico de 2022 do IBGE.

Nota: ¹População ativa economicamente compreende os indivíduos com idade entre 18 e 64 anos.

Em relação ao tamanho populacional, a análise da Tabela 1 identifica que existe uma expressiva aglomeração de indivíduos ativos na região, visto que, considerando apenas três ordens de vizinhança, alcança-se uma população ativa de 853.762 pessoas. Em outras palavras, a oferta de cursos de graduação no município de Garanhuns tem uma posição-chave e estratégica no desenvolvimento de mão-de-obra para atender principalmente as regiões do agreste pernambucano e norte de Alagoas. Assim, fica clara e patente a necessidade de oferta de cursos superiores em Garanhuns para profissionalização de mão-de-obra da região.

No que tange especificamente à atividade empresarial, a Tabela 2 apresenta a quantidade de empresa das principais atividades econômicas desenvolvidas em Garanhuns e entorno, conforme Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0). O comércio e reparação de veículos é a principal atividade econômica com 8.811 empresas, seguida pelas outras atividades de serviços com 2.922 unidades empresariais. A atividade de educação possui uma expressiva quantidade de empresas com 1.642 unidades, sendo a terceira maior atividade econômica desenvolvida na região. A quarta atividade econômica de maior frequência nas empresas e demais organizações de Garanhuns e entorno é a indústria de transformação com 1.281 unidades. As demais atividades somam um total de 7.400 empresas e demais organizações. Nesse sentido, os dados apresentados na Tabela 2 evidenciam a pujança empresarial da região e potencial mercado de trabalho para inserção da mão-de-obra qualificada pelo curso de bacharelado em administração da UFAPE.

Tabela 2 - Quantidade de empresas e demais organizações do município de Garanhuns e entorno dos 56 municípios, 2022.

UF	Empresas e demais organizações por principais seções do CNAE					
	Comércio e reparação de veículos	Outras atividades de serviços	Educação	Indústria de transformação	Demais atividades	Total
PB	14	22	7	1	9	53
PE	6.429	2.080	1.165	1.070	5.418	16.162
AL	2.368	820	470	210	1.973	5.841
Total	8.811	2.922	1.642	1.281	7.400	22.056

Fonte: Cadastro Central de Empresas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

No intuito de identificar a necessidade de qualificação de mão-de-obra para determinar o quantitativo de vagas e a adequação da criação do curso de bacharelado em administração da UFAPE, a análise prosseguiu com a quantificação das vagas formais de trabalho na área de administração por meio dos dados da Relação Anual de

Informações Sociais (RAIS) correspondente ao ano de 2022 das ocupações profissionais seguintes:

- Membros Superiores do Poder Público, Dirigentes de Organizações de Interesse Público e de Empresas, Gerentes (ocupações com CBO iniciados com o código 1);
- Profissionais de Organização e Administração e Administração de Empresas e Afins (ocupações com CBO iniciados com o código 252);
- Trabalhadores de Serviços Administrativos (ocupações com CBO iniciados com o código 4); e
- Trabalhadores de Serviços, Vendedores do Comércio em Lojas e Mercados (ocupações com CBO iniciados com o código 5);

A Tabela 3 sintetiza o quantitativo de empregos formais por cada uma das ocupações profissionais na área de administração agrupado por estado¹. Garanhuns e entorno possuem 69.525 empregos formais nas ocupações profissionais de administração, sendo de maior predominância as ocupações profissionais de trabalhadores de serviços, vendedores do comércio em lojas e mercados com 36.569 empregos formais, seguido por trabalhadores de serviços com 25.416 empregos formais. Dessa forma, nota-se que a área de administração possui expressiva quantidade de empregos na região, sendo fundamental a oferta de qualificação de mão-de-obra de qualidade na localidade.

Tabela 3 - Quantidade de empregados em ocupação profissional da área de administração de acordo com o Código Brasileiro de Ocupação (CBO), 2022.

UF	Empregados por ocupação profissional da área de administração de acordo com o Código Brasileiro de Ocupação				
	CBO 1	CBO 252	CBO 4	CBO 5	Total
PB	13	112	50	19	194
PE	4.498	1.182	18.261	26.678	50.619
AL	1.424	311	7.105	9.872	18.712
Total	5.935	1.605	25.416	36.569	69.525

Fonte: RAIS 2022.

Nota: CBO 1: Membros Superiores do Poder Público, Dirigentes de Organizações de Interesse Público e de Empresas, Gerentes; CBO 252: Profissionais de Organização e Administração e Administração de Empresas e Afins; CBO 4: Trabalhadores de Serviços Administrativos; CBO 5: Trabalhadores de Serviços, Vendedores do Comércio em Lojas e Mercados.

Diante desse contexto econômico, os dados das vagas de emprego formais descritos na Tabela 3 foram detalhados pelas categorias de setor público e privado e a quantificação de profissionais com formação até o ensino médio agrupado por estado, conforme apresentado na Tabela 4 adiante (o detalhamento de cada município de Garanhuns e entorno pode ser consultado no Apêndice B anexo). Os dados dos empregos formais por setor público e privado demonstram que a maior parte das vagas de emprego são no setor privado com 46.085 vagas, enquanto no setor público são 23.440

¹ O detalhamento de cada município de Garanhuns e entorno pode ser consultado no Apêndice A.

vagas de empregos formais. Já na parte da Tabela 4 que detalha os empregos formais por formação até o ensino médio por setor, nota-se que ainda existe uma grande carência por formação de profissionais na área de administração, visto que 85,41% dos profissionais de administração do setor privado possuem no máximo o ensino médio de formação, representando quantidade expressiva de 39.363 profissionais que carecem de formação superior na área.

No setor público, apesar do cenário de qualificação dos profissionais ser melhor, ainda apresenta uma carência relevante por qualificação, uma vez que 53,70% dos profissionais não possuem formação superior. Em outras palavras, 12.588 profissionais do setor público carecem de formação de ensino superior, segundo dados dos vínculos empregatícios ativos da RAIS de 2022.

Tabela 4 - Quantidade de empregados do setor público/privado e escolaridade em ocupação profissional da área de administração de acordo com o Código Brasileiro de Ocupação (CBO), 2022.

UF	Empregados por setor público/privado			Empregados com escolaridade de até ensino médio				
				Setor Público		Setor Privado		Total
	Setor Público	Setor Privado	Total	Quant.	%	Quant.	%	
PB	186	8	194	56	30,11%	7	87,50%	63
PE	13.937	36.682	50.619	5.467	39,23%	31.147	61,53%	36.614
AL	9.317	9.395	18.712	7.065	75,83%	8.209	87,38%	15.274
Total	23.440	46.085	69.525	12.588	53,70%	39.363	85,41%	51.951

Fonte: RAIS 2022.

A necessidade da formação de profissionais em administração na região de Garanhuns e entorno está alinhada com as análises e estudos apresentados no Parecer CNE/CES n 438/2020 das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração emitido pelo Conselho Nacional de Educação, particularmente em razão da insuficiência de mão-de-obra qualificada no contexto de uma nova realidade social e do mercado de trabalho produzida pelos avanços tecnológicos.

Diante dessa carência de formação dos profissionais nas ocupações de administração, a análise foi conduzida para identificar a oferta de cursos de bacharelado em administração no município de Garanhuns, visto ser a cidade polo da região. A Tabela 5 descreve os quatro cursos de bacharelado em administração oferecidos em Garanhuns, sendo que um deles ainda não está em funcionamento. Em suma, em funcionamento, são 510 vagas anuais nos cursos presenciais em administração ofertados por instituições de ensino superior privadas e especial, por meio da cobrança de mensalidade dos alunos. O levantamento dos dados dos cursos não identificou cursos oferecidos por instituições públicas com ensino gratuito que permite amplo acesso dos alunos de menor poder aquisitivo ao ensino de administração de qualidade.

Tabela 5 – Cursos presenciais de administração de nível superior oferecidos na cidade de Garanhuns. 2024

Instituição	Categoria	Curso	Grau	Modalidade	Vagas	Data início funcionam.
Faculdades Integradas de Garanhuns – FACIGA	Especial	Administração	Bacharelado	Presencial	220	01/02/1978
Faculdade Presbiteriana Quinze de Novembro	Privada sem fins lucrativos	Administração	Bacharelado	Presencial	100	Não iniciado
Faculdade Uninassau Garanhuns	Privada com fins lucrativos	Administração	Bacharelado	Presencial	240	22/03/2017
Faculdades Integradas de Garanhuns – FACIGA	Especial	Administração hospitalar e serviços de saúde	Sequencial	Presencial	50	01/08/2006

Fonte: e-MEC. Consulta realizada em 26/06/2024.

Os dados apresentados na Tabela 4 apresentaram que existe a quantidade de 51.951 profissionais sem formação superior em ocupações de administração, isso sem considerar o crescimento de novas ocupações profissionais no tempo, segundo os vínculos empregatícios ativos da RAIS de 2022. Em outras palavras, esses dados indicam a carência de cursos de administração público, gratuitos e de qualidade, sendo que a oferta de vagas da criação do curso de administração da UFAPE deve ser restrita aos recursos disponíveis, visto que as necessidades econômica e social são muito superiores aos recursos disponíveis. Assim, a quantidade foi definida em 80 vagas de alunos anuais no curso de administração da UFAPE, sendo dividida em duas entradas semestrais de 40 vagas de alunos.

A quantidade de 80 vagas de alunos anuais teve por base os recursos já disponíveis na estrutura física da UFAPE, que conta com 08 salas de aula dedicadas exclusivamente ao curso de administração, no turno da noite, 04 auditórios com cerca de 70 assentos cada, laboratório multimídia, biblioteca, salas individuais de professores, 01 sala para a coordenação do curso dentre salas de reuniões pelos cursos.

Portanto, frente às análises dos dados obtidos, conclui-se que a oferta apenas por instituições de ensino privado e especiais com cobrança de mensalidade não tem sido suficiente para atender as necessidades do mercado de trabalho da área de administração, sendo necessária a criação do curso de bacharelado em administração pela UFAPE para oferta de ensino público, gratuito e de qualidade.

5. OBJETIVOS DO CURSO

O Objetivo do curso de Administração da UFAPE é fundamentado em 4 pilares: Formação Humana, Empreendedorismo, Sustentabilidade e Inovação, pilares estes pautados na ética e no desenvolvimento do seu território. O curso tem o objetivo de prover uma formação sólida de profissionais atuantes na administração de empresas e demais organizações capazes de resolver problemas complexos com capacidade analítica

e interdisciplinar. Profissionais capazes de produzir soluções adaptadas à realidade e às contínuas mudanças e demandas das organizações e da sociedade.

5.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Como objetivos específicos do curso de Administração da UFAPE, temos:

- Formar profissionais hábeis e competentes para a identificação de oportunidades, elaboração de diagnósticos e análise organizacionais;
- Formar profissionais capazes de formular estratégias de negócio e resolução de problemas complexos de gestão;
- Promover o desenvolvimento social, econômico e territorial através da formação de profissionais qualificados;
- Formar profissionais capazes de interagir com diferentes áreas do conhecimento;
- Prover habilidades socioemocionais, como trabalho em equipe, capacidade de lidar com conflitos, liderança para a execução de ações no ambiente organizacional;
- Pensar questões importantes que contribuam para o desenvolvimento sustentável do país compreendendo o contexto sociopolítico em que atua;
- Prever, entender e lidar com mudanças tendo e flexibilidade para enfrentar incertezas inerentes a vida profissional;
- Primar pela ética, compromisso social e cidadania;
- Promover a criatividade para propor modelos capazes de contribuir com as demandas organizacionais;
- Dominar ferramentas técnico-científicas; e
- Prover uma formação que priorize a capacidade analítica e crítica para lidar e solucionar problemas gerenciais.

6. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O perfil profissional do egresso está de acordo com a Lei nº Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965 e suas alterações posteriores e com a Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, as quais definem o exercício profissional do administrador e as diretrizes curriculares nacionais na formação profissional dos discentes em administração, respectivamente.

O curso de administração da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco busca formar profissionais de administração capazes de exercer principalmente cargos, funções, atividades e tarefas executivas e acadêmicas. As executivas envolvem o exercício de cargos financeiros, *controllers*, consultores, gestores públicos, auditores fiscais, técnicos de tribunais de contas dentre outras ou mesmo profissionais liberais, com elevada capacidade de análise, proposição, execução e controle de alternativas para o

desenvolvimento organizacional, socioeconômico do país e das sociedades regional e local. Os acadêmicos envolvem o exercício de cargos de professores, tutores, pesquisadores, palestrantes, conferencistas também sob a perspectiva da responsabilidade e desenvolvimento socioeconômico e sustentável do país.

Esses cargos são compatíveis com o perfil profissional demandado no âmbito nacional e principalmente com o contexto socioeconômico regional, visto que os municípios do agreste pernambucano e o norte de Alagoas possuem potencial para exploração de atividades empreendedoras, em segmentos econômicos da indústria, comércio, serviços e da gestão do setor público, em órgãos governamentais federais, estaduais e municipais. No setor empresarial, são mais de 22 mil empreendimentos formais existentes que carecem de profissionais competentes do ponto de vista científico e tecnológico, especialmente em atividades financeiras, de planejamento, execução, *controller* e consultoria. No setor público, os 55 municípios da região possuem órgãos públicos das três esferas de governo que necessitam profissionais capazes e hábeis sobretudo a exercer cargos públicos e tarefas ligadas ao desenho, planejamento e execução de políticas públicas e ao exercício de cargos executivos financeiros, de gestão de recursos humanos, dentre outros. O perfil profissional do egresso aqui descrito foi desenvolvido após reunir as demandas sociais apresentadas por diferentes meios e canais de comunicação existentes na UFAPE.

A formação holística no decorrer do curso de bacharelado em administração da UFAPE habilita o discente a exercer cargos e funções no setor privado e setor público principalmente nas áreas de gestão seguintes: financeira, marketing, logística, planejamento estratégico, consultoria, produção, ambiental, informação, acadêmica e controladoria. Em consonância com os objetivos do curso, o perfil do egresso do curso de bacharelado em administração da UFAPE compreende um conjunto coerente e integrado de conteúdos, competências, habilidades e atitudes básicas, conforme descrito pela Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, sendo eles:

- I. Integrar conhecimentos fundamentais ao administrador, principalmente de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Direito, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas;
- II. Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica;
- III. analisar e resolver problemas;
- IV. Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades;
- V. Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional;
- VI. Gerenciar recursos;
- VII. Ter relacionamento interpessoal com empatia e que favoreça relacionamentos colaborativos, a formação de equipes e a gestão de conflitos;
- VIII. Comunicar-se de forma eficaz;

IX. Aprender de forma autônoma;

Já em relação aos conteúdos, competências, habilidades e atividades específicas são:

- I. Aperfeiçoar o domínio do raciocínio lógico, científico, técnico, analítico e crítico para identificar oportunidades, propor novos modelos e desempenhar as funções administrativas, inclusive com ferramentas matemáticas, presentes nas relações formais, informais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle;
- II. Criar um senso de iniciativa, criatividade, determinação, proatividade, de vontade política e administrativa, de desejo constante de aprender, ser aberto às mudanças e consciente da qualidade e das implicações éticas do seu trabalho para os aspectos sociais e de cidadania;
- III. Desenvolver sua capacidade de conectar e transferir os conhecimentos acadêmicos de diferentes áreas, da vida e da experiência profissional na formação de equipes, no trabalho em grupo, no exercício da liderança e na capacidade de lidar com conflitos em modelos organizacionais distintos;
- IV. Capacidade de elaborar, analisar, implementar, gerenciar, consolidar e avaliar os efeitos e impactos dos projetos em organizações públicas e privadas;
- V. Capacidade para realizar assessoria, consultoria em administração, com emissão de relatórios e pareceres em relação aos aspectos gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais das organizações.
- VI. Elaborar, implementar, gerenciar e controlar políticas de desenvolvimento social e sustentável de âmbito nacional, regional e local, bem como iniciativas para instituir e aperfeiçoar modelos de gestão do setor público;

A vivência dos conteúdos e desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes descritas ocorrem em componentes curriculares e práticas profissionais nos ambientes organizacionais durante o curso, por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão, sendo coerente com o perfil nacional de atuação profissional.

7. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do curso de Administração da UFAPE foi planejada de forma a proporcionar uma formação integral e multidimensional, orientada por quatro pilares: Formação Humana, Empreendedorismo, Inovação e Sustentabilidade. Esses pilares fundamentais são integrados de maneira transversal ao currículo, buscando formar administradores capazes de atuar de forma ética, inovadora e sustentável em um mundo em constante transformação.

O pilar Formação Humana tem o objetivo de desenvolver profissionais que compreendam e valorizem a complexidade e a diversidade das relações humanas no contexto organizacional e social. Assim, a grade curricular inclui disciplinas que

abordam temas como ética, direito, responsabilidade social, gestão de pessoas, gestão do terceiro setor, processo decisório e comportamento organizacional, promovendo uma visão crítica e reflexiva sobre o papel do administrador na sociedade.

Atentos a essa perspectiva, as dimensões regulatórias nacionais demandam pela inclusão de temas que envolvam o respeito e o direito de todos, sendo, portanto, necessariamente incluídos nos cursos de graduação. Assim, enquanto que a Resolução CNE/CP nº1 de 2012 estabelece as diretrizes nacionais para a Educação em Direitos Humanos, a Resolução CNE/ CP nº1 de 2014 trata, especificamente, da observância das relações étnico-raciais. No curso de Administração da UFAPE, tais temas serão contemplados em conteúdos específicos, como, por exemplo, nos componentes curriculares Comportamento Organizacional e Gestão de negócios, pretendendo preparar os futuros administradores para atender a uma demanda contemporânea de um mundo justo e igualitário a ser observado nas mais diferentes e diversas dimensões e setores da sociedade. Além disso, a partir da participação em atividades acadêmicas, como, por exemplo, projetos de extensão e ações comunitárias, os alunos são incentivados a desenvolver uma postura ética e cidadã, valorizando o respeito à diversidade e à inclusão social.

Ainda pelo viés dos direitos humanos, diversidade e inclusão social, o curso de administração da UFAPE está em consonância com os princípios norteadores da instituição (Estatuto, 2020, p. 4 e 5), no que diz respeito a uma educação ética e cidadã. Em particular, se preocupa com a promoção da igualdade de condições para o acesso e permanência dos estudantes na universidade. Atento ao princípio da *inclusão*, já garantido por Lei (Lei Nº 13.146/2015), a *inclusão* será norteadora no processo de ensino e aprendizagem, ao propiciar adaptações necessárias em função das necessidades educacionais especiais dos estudantes, como, por exemplo, pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação. Para tanto, dentre algumas das ações já previstas e em conformidade com a referida Lei, será possibilitado dilatação do tempo de avaliação, apresentação de trabalho em dupla, em equipe, ampliação da fonte etc. Para além dessas estratégias, é válido salientar que o curso tem em sua grade curricular na categoria de optativa, a disciplina de Libras, conforme orienta o Decreto Nº 5.626/2005. Diante das especificidades que surgirem, contudo, o curso estará atento ao constante diálogo com a Diretoria de acessibilidade, setor específico da instituição focado a dirimir tais dificuldades quando estas surgirem.

O pilar Empreendedorismo é essencial para formar administradores com visão de negócios e capacidade empreendedora. Assim, o curso oferece uma formação em gestão empresarial, com disciplinas que cobrem aspectos como modelos de negócios, finanças, marketing, gestão de projetos e organização e sistemas organizacionais. Além disso, são promovidas atividades práticas que estimulam a vivência do empreendedorismo, como incubadoras de startups, feiras de negócios, empresa júnior e workshops com empreendedores de sucesso da região. Desse modo, essas experiências proporcionam

aos alunos a capacidade de identificar oportunidades de negócios, criar soluções para atendimento de demandas de mercado e transformar ideias em empreendimentos sustentáveis, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social.

O pilar Inovação, por sua vez, tem a finalidade de promover a capacidade de adaptação e criação de novas soluções para os desafios da sociedade. Sendo assim, a organização da matriz curricular inclui disciplinas que exploram metodologias de inovação, tecnologias emergentes, processos de desenvolvimento tecnológico, tecnologias da informação, transformação digital, gestão do conhecimento e propriedade intelectual. Adicionalmente, os alunos são incentivados a participar de projetos de pesquisa e desenvolvimento, laboratórios de inovação e *hackathons*, que promovem a integração entre teoria e prática com a finalidade de desenvolver habilidades críticas para a inovação, como pensamento criativo, resolução de problemas complexos e capacidade de gestão de mudanças, preparando o futuro profissional para liderar processos inovadores em suas carreiras.

Por fim, o pilar Sustentabilidade, que permeia de maneira transversal as dimensões do curso de Administração, procura preparar os futuros gestores para atuar de forma responsável e consciente a partir de disciplinas que abrangem temas como produção e cadeia de suprimentos, gestão da qualidade, gestão pública, gestão ambiental, responsabilidade socioambiental, economia circular e práticas de sustentabilidade empresarial. Nesse pilar, conteúdos referentes à Educação ambiental estarão presentes no componente curricular Gestão de produção 1, em atendimento ao Decreto Nº 5.622, de 2005, sobre a instituição da política nacional de educação ambiental. Além disso, são desenvolvidos projetos práticos que promovem a aplicação de conceitos sustentáveis em diferentes contextos organizacionais, como auditorias ambientais, planejamento de sustentabilidade e gestão de projetos verdes. A ênfase na sustentabilidade visa formar administradores que possam implementar práticas e políticas que promovam o equilíbrio entre crescimento econômico, responsabilidade social e preservação ambiental.

Desse modo, a integração desses quatro pilares na matriz curricular do curso de Administração assegura uma formação sólida e abrangente, proporcionando aos alunos uma base teórica consistente, aliada a uma prática inovadora e ética. Para tanto, a matriz foi estruturada de forma a garantir que os estudantes adquiram competências essenciais para enfrentar os desafios contemporâneos e para atuar como líderes transformadores em um mercado global dinâmico e competitivo. A formação oferecida busca não apenas capacitar tecnicamente os alunos, mas também inspirá-los a promover mudanças positivas em suas organizações e na sociedade, alinhando crescimento econômico com desenvolvimento humano e sustentabilidade ambiental. Busca-se, assim, desenvolver no administrador os conhecimentos fundamentais, a capacidade de abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica, assim como analisar e resolver problemas, fazer uso de técnicas analíticas e quantitativas, ter prontidão tecnológica e pensamento

computacional, gerenciar recursos, ter bom relacionamento interpessoal, comunicar-se de forma eficaz e ser capaz de aprender de forma autônoma.

Para atender as competências e habilidades expostas acima, a estrutura curricular é composta por núcleos que garantam a formação generalista, humanista, crítica e reflexiva do administrador pelos núcleos de formação básica, formação profissional e formação específico.

O Núcleo de Formação Básica é essencial para proporcionar uma compreensão abrangente das teorias e conceitos fundamentais que formam a base do conhecimento administrativo, desenvolver habilidades analíticas e quantitativas necessárias para a resolução de problemas complexos em ambientes organizacionais, promover o entendimento do comportamento humano e social, essencial para a gestão eficaz de pessoas e organizações, e fornecer o conhecimento necessário para o aprofundamento em disciplinas mais específicas e técnicas do curso de Administração. Algumas disciplinas no núcleo de formação básica, tais como, Introdução à Administração; Teoria Geral da Administração - TGA; Filosofia e Ética; Introdução à Economia; e Introdução à Contabilidade tratam de conteúdos relacionados a processo decisório, planejamento, organização, direção e controle, agentes econômicos e divisão do trabalho, microeconomia e macroeconomia, comércio internacional, balanço patrimonial, despesas, receitas, séries financeiras, lógica, relativismo, dentre outros. Todos eles fornecem as bases essenciais analíticas, quantitativas, conhecimento humano e social e ambientes organizacionais, todos eles formando um conjunto integrado e versátil permitindo ao aluno a flexibilidade, interdisciplinaridade, autonomia e independência necessárias à boa formação básica do administrador

O Núcleo de Formação Profissional é essencial para a formação de administradores competentes, que possuam um entendimento profundo das diversas áreas da administração e estejam preparados para enfrentar os desafios do mercado de trabalho. A combinação de disciplinas teóricas, práticas profissionais e metodologias de ensino integrativas garante uma formação ampla, crítica e aplicável às realidades organizacionais contemporâneas. Algumas disciplinas do núcleo de formação profissional, tais como, Gestão Financeira I e II; Gestão de Marketing I e II; Gestão de Pessoas I e II; Gestão da Produção I e II; e Gestão Estratégica, tratam de conteúdos relacionados a índices de liquidez e de endividamento, retorno sobre o investimento, capital de giro, financiamentos de curto e de longo prazos, cultura organizacional, comunicação, negociação, código de ética, seleção de pessoas, avaliação de desempenho, estrutura de rede de suprimentos, processos e tecnologias de processos, materiais, estoque, concorrentes, comportamento do consumidor, ciclo de vida de produto, análise de ambiente organizacional interno e externo, dentre outros. Todos eles fornecendo aprofundamento das diversas áreas da administração, permitindo ao aluno a compreensão das interligações entre elas, bem como, o diálogo entre a teoria vista na academia e prática do mundo real nas empresas por onde transita, reforçando seu olhar

crítico, autônomo, independente e flexível tão necessários durante sua futura atuação profissional.

O Núcleo de Formação Específico é um item essencial na estrutura curricular do curso de Administração, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). Ele tem como objetivo proporcionar uma formação mais ampla e diversificada, permitindo aos alunos personalizar sua trajetória acadêmica de acordo com seus interesses e necessidades do mercado de trabalho. Este núcleo complementa a formação profissional e básica, oferecendo a possibilidade de aprofundamento em áreas específicas e o desenvolvimento de competências adicionais. Disciplinas, tais como, Gestão Pública; Gestão da Inovação; Gestão do Terceiro Setor; Trabalho de Conclusão de Curso; e Estágio Supervisionado Obrigatório e as disciplinas optativas tratam de conteúdos relativos a administração pública, níveis governamentais, licitações, empresas de base tecnológica, desenvolvimento tecnológico, ambientes de inovação, capital intelectual, voluntariado, projetos sociais, legislação e fontes de fomento aplicadas ao terceiro setor, elaboração do trabalho acadêmico do Trabalho de Conclusão de Curso e realização do Estágio Supervisionado Obrigatório. Todos eles fornecendo ao aluno uma maior amplitude e diversificação para sua futura atuação profissional, permitindo-lhe, inclusive, experimentar áreas específicas de seu interesse ainda durante a graduação, aumentando seu repertório de conhecimentos, flexibilidade e adaptação a diversos ambientes como futuro administrador.

É, também, a partir da configuração em núcleos que o curso de Administração da UFAPE procura, ao mesmo tempo, dar conta de uma perspectiva interdisciplinar, bem como atender ao princípio da flexibilidade curricular, em consonância com os próprios princípios norteadores da instituição. Em relação à interdisciplinaridade, observa-se que, embora os componentes curriculares estejam distribuídos em núcleos, há um sequenciamento claro dos seus conteúdos que proporcionam diálogo entre as diversas disciplinas. A partir desse diálogo, é possível obter diferentes visões sobre o mesmo objeto estudado, contribuindo, desse modo, para a construção de conhecimento mais completa. Em outras palavras, a partir da organização curricular, a interdisciplinaridade poderá ser efetivada a partir de eixos, bem como em atividades práticas que ponham em confronto a necessidade dos conhecimentos de disciplinas específicas.

Ainda em consonância com os princípios da instituição, é importante salientar que o currículo está estruturado de modo que os estudantes possam ser coparticipantes em seu processo formativo. Tendo essa concepção em mente, a organização curricular está estruturada de modo a propiciar aos discentes um maior número de possibilidades na escolha dos componentes curriculares a partir de diversas disciplinas optativas. Estas, por sua vez, poderão ser cursadas no próprio curso, mas também em outros cursos da UFAPE, contempladas neste Projeto Pedagógico de Curso, possibilitando, desse modo, aprofundar seus conhecimentos em áreas de seu interesse. Já pelo viés da flexibilidade, o curso de Administração da UFAPE foi configurado para ter uma baixa quantidade de componentes curriculares que tenham exigência de pré-requisito. Ou seja,

embora o curso tenha consciência de sua importância, ela acontece, apenas, quando for estritamente necessária, possibilitando aos estudantes cursarem componentes curriculares de diferentes núcleos, concomitantemente.

As atividades complementares, as atividades de extensão, estágio não obrigatório, dentre outras, podem fazer parte da formação do aluno, desde o primeiro período, a fim de não o sobrecarregar no final do curso e permitir a maior integração entre teoria e prática ao longo de todo o curso. Ou seja, o aluno pode desde o início do curso verificar as oportunidades e escolher aquelas que melhor se alinham ao seu plano formativo. Apenas as disciplinas de Estágio Obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso são recomendadas a serem realizadas mais no final do curso quando o aluno já possuir um acervo curricular que lhe permita concluí-los com maior tranquilidade. Além de poder fazer uso da equiparação de estágio e aproveitamento de atividades laborais, explorando mais uma vez a integração entre teoria e prática no curso.

7.1. REGIME DE MATRÍCULA

Ao ingressarem nos cursos da UFAPE, os estudantes automaticamente serão matriculados no primeiro período pelo Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) da instituição, a partir de componentes curriculares obrigatórios já pré-definidos. Contudo, as matrículas subsequentes serão realizadas em componentes curriculares pelos próprios discentes, respeitando os períodos específicos no Calendário Acadêmico, assim como os pré-requisitos quando houverem. Contudo, uma vez que o curso se organiza a partir de componentes curriculares obrigatórios e optativos, o sequenciamento nos períodos seguintes terá como critério os pré-requisitos cursados. Vale salientar que, embora o curso apresente diversos pré-requisitos, tem-se como princípio norteador a flexibilidade curricular e, desse modo, os estudantes têm a oportunidade de realizar os componentes curriculares também em outros cursos a partir das equivalências.

Como sinalizado em seção anterior, ao longo do curso, os estudantes não somente serão encorajados a participarem de atividades práticas, em programas de pesquisa e extensão, mas também poderão realizar o estágio não obrigatório. O estágio obrigatório, por sua vez, perfaz uma carga horária de 300 horas, constituindo-se como uma atividade que integrará a relação teoria e prática acompanhada por um docente orientador, assim como por um supervisor no local do estágio.

Na UFAPE, o discente deverá realizar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), assim como cumprir com a carga horária de 180h de Atividades Curriculares Complementares (ACC) e 330h de Atividades de Extensão (ACEX), referente ao cumprimento de 10% da carga horária total do curso. Além desses componentes curriculares, os estudantes deverão realizar o Enade para que consiga integralizar toda a carga horária e, desse modo, colar grau.

7.2. MATRIZ CURRICULAR

Os componentes curriculares que compõem o curso de administração, distribuídos em cada semestre com sua respectiva carga horária, pré-requisito e a equivalência com o componente curricular, quando houver, estão descritos no Quadro abaixo. Também estão detalhados a carga horária total de cada componente curricular está distribuída: parte teórica e parte prática, além da carga horária total para cada período.

Quadro 3 – Matriz curricular

Período: 1º								
CÓD	NOME	CARGA HORÁRIA					PRÉ-REQUISITO	EQUIVALÊNCIAS
		TEÓRICA	PRÁTICA	PCC	SEMI-PRESENCIAL/EAD	TOTAL		
ADM00001	Introdução à Administração	60	-	-	Não há	60	Não há	CON00004
ADM00002	Introdução à Economia	60	-	-	Não há	60	Não há	CON00003
ADM00003	Matemática Aplicada à Administração e Contabilidade	60	-	-	Não há	60	Não há	CON00002
ADM00004	Introdução à Contabilidade	60	-	-	Não há	60	Não há	CON00001
ADM00005	Filosofia e Ética	60	-	-	Não há	60	Não há	CON00005
Carga horária total						300		

Período: 2º								
CÓD	NOME	CARGA HORÁRIA					PRÉ-REQUISITO	EQUIVALÊNCIAS
		TEÓRICA	PRÁTICA	PCC	SEMI-PRESENCIAL/EAD	TOTAL		
ADM00006	Teoria Geral da Administração - TGA	60	-	-	Não há	60	Introdução à Administração	
ADM00007	Matemática Financeira	60	-	-	Não há	60	-	CON00007
ADM00008	Gestão de Custos	60	-	-	Não há	60	Introdução à Contabilidade	
ADM00009	Comportamento Organizacional	60	-	-	Não há	60	-	CON00009
ADM00010	Instituições de Direito	60	-	-	Não há	60	-	CON00010

Carga horária total						300		
----------------------------	--	--	--	--	--	------------	--	--

Período: 3º

CÓD	NOME	CARGA HORÁRIA					PRÉ-REQUISITO	EQUIVALÊNCIAS
		TEÓRICA	PRÁTICA	PCC	SEMI-PRESENCIAL/EAD	TOTAL		
ADM00011	Organização, Sistemas e Métodos	60	-	-	Não há	60	-	UAG00024
ADM00012	Gestão Financeira I	60	-	-	Não há	60	Gestão de Custos	CON00021
ADM00013	Estatística Básica	60	-	-	Não há	60	-	CON00013
ADM00014	Gestão de Pessoas I	60	-	-	Não há	60	Comportamento Organizacional	
ADM00015	Metodologia Científica	60	-	-	Não há	60	-	UAG00176 UAG00224 CON00008
Carga horária total						300		

Período: 4º

CÓD	NOME	CARGA HORÁRIA					PRÉ-REQUISITO	EQUIVALÊNCIAS
		TEÓRICA	PRÁTICA	PCC	SEMI-PRESENCIAL/EAD	TOTAL		
ADM00016	Gestão Financeira II	60	-	-	Não há	60	Gestão Financeira I	CON00026
ADM00017	Gestão da Produção I	60	-	-	Não há	60	-	
ADM00018	Gestão de Pessoas II	60	-	-	Não há	60	Gestão de Pessoas I	
ADM00019	Gestão de Marketing I	45	15	-	Não há	60	-	

ADM00020	Empreendedorismo	45	15	-	Não há	60	-	CON00035
Carga horária total						300		

Período: 5º								
CÓD	NOME	CARGA HORÁRIA					PRÉ-REQUISITO	EQUIVALÊNCIAS
		TEÓRICA	PRÁTICA	PCC	SEMI-PRESENCIAL/EAD	TOTAL		
ADM00021	Gestão Estratégica	45	15	-	Não há	60	-	CON00055
ADM00022	Gestão da Produção II	60	-	-	Não há	60	Gestão da Produção I	
ADM00023	Gestão de Tecnologias da Informação	60	-	-	Não há	60	-	CON00020
ADM00024	Gestão de Marketing II	45	15	-	Não há	60	Gestão de Marketing I	
-	Optativa 1	60	-	-	Não há	60	-	
Carga horária total						300		

Período: 6º								
CÓD	NOME	CARGA HORÁRIA					PRÉ-REQUISITO	EQUIVALÊNCIAS
		TEÓRICA	PRÁTICA	PCC	SEMI-PRESENCIAL/EAD	TOTAL		
ADM00025	Gestão Pública	60	-	-	Não há	60	-	CON00053
ADM00026	Gestão da Qualidade	45	15	-	Não há	60	-	CON00056

ADM00027	Gestão da Inovação	45	15	-	Não há	60	-	CON00054
ADM00028	Gestão de Vendas	60	-	-	Não há	60	-	
-	Optativa 2	60	-	-	Não há	60	-	
Carga horária total						300		

Período: 7º								
CÓD	NOME	CARGA HORÁRIA					PRÉ-REQUISITO	EQUIVALÊNCIAS
		TEÓRICA	PRÁTICA	PCC	SEMI-PRESENCIAL/EAD	TOTAL		
ADM00029	Gestão de Terceiro Setor	60	-	-	Não há	60	-	CON00057
ADM00030	Controladoria	60	-		Não há	60	-	CON00029
ADM00031	Gestão de Projetos	45	15	-	Não há	60	-	
ADM00032	Trabalho de Conclusão de Curso I	150	0	-	Não há Não há	150	Gestão de marketing II	
							Gestão de pessoas II	
							Gestão financeira II	
-	Optativa 3	60	-	-	Não há	60	-	
Carga horária total						390		

Período: 8º								
CÓD	NOME	CARGA HORÁRIA					PRÉ-REQUISITO	EQUIVALÊNCIAS
		TEÓRICA	PRÁTICA	PCC	SEMI-PRESENCIAL/EAD	TOTAL		

ADM00034	Trabalho de Conclusão de Curso II	150	0	-	Não há	150	Gestão de marketing II	
							Gestão de pessoas II	
							Gestão financeira II	
ADM00035	Laboratório de Gestão	30	30	-	Não há	60	Gestão de Pessoas II	
							Empreendedorismo	
							Gestão da Produção II	
-	Optativa 4	60	-	-	Não há	60	-	
-	Optativa 5	60	-	-	Não há	60	-	
Carga horária total						330		

SEM PERIODIZAÇÃO								
CÓD	NOME	CARGA HORÁRIA					PRÉ-REQUISITO	EQUIVALÊNCIAS
		TEÓRICA	PRÁTICA	PCC	SEMI-PRESENCIAL/EAD	TOTAL		
ADM00033	Estágio Supervisionado Obrigatório	-	300	-	Não há	300	-	
Carga horária total						300		

7.3. COMPONENTES CURRICULARES

Para uma melhor visualização de como os componentes curriculares estão distribuídos no curso, levando em conta seu pertencimento aos núcleos de formação e, por conseguinte, alcançar o perfil do egresso desejado, em consonância com as DCN, deve-se atentar para o quadro a seguir:

Quadro 4 – Componentes curriculares dos núcleos de conhecimento do curso

COMPONENTES CURRICULARES DOS NÚCLEOS DE CONHECIMENTO DO CURSO		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO	COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Núcleo de formação básica	Introdução à Administração	60 h
	Introdução à Economia	60 h
	Matemática Aplicada à Administração e Contabilidade	60 h
	Introdução à Contabilidade	60 h
	Filosofia e Ética	60 h
	Teoria Geral da Administração - TGA	60 h
	Matemática Financeira	60 h
	Gestão de Custos	60 h
	Comportamento Organizacional	60 h
	Instituições de Direito	60 h
	Organização, Sistemas e Métodos	60 h
	Estatística Básica	60 h
	Metodologia Científica	60 h
	Empreendedorismo	60 h
Núcleo de formação profissional	Gestão Financeira I	60 h
	Gestão de Pessoas I	60 h
	Gestão de Marketing I	60 h
	Gestão da Produção I	60 h
	Gestão Financeira II	60 h
	Gestão de Pessoas II	60 h
	Gestão de Marketing II	60 h
	Gestão da Produção II	60 h
	Gestão Estratégica	60 hs
	Gestão de Tecnologias da Informação	60 h
	Gestão de Projetos	60 h
	Laboratório de Gestão	60 h
	Gestão de Vendas	60 h
Núcleo de formação específico	Gestão Pública	60 h
	Gestão da Qualidade	60 h
	Gestão da Inovação	60 h
	Gestão de Terceiro Setor	60 h
	Controladoria	60 h
	Trabalho de Conclusão de Curso I	150 h
	Estágio Supervisionado Obrigatório	300 h
	Trabalho de Conclusão de Curso II	150 h

7.4. SÍNTESE DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO

O Quadro abaixo traz a síntese da carga horária total do curso de Bacharelado em Administração da UFAPE:

Quadro 5 – Síntese da carga horária total do curso

DETALHAMENTO DAS CARGAS HORÁRIAS	CARGA HORÁRIA	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO
Componente Curricular Obrigatório (Disciplinas Obrigatórias (c.h) + EO (c.h) + TCC/Projeto Final de Curso (c.h))	2520	75,6%
Atividades complementares + Optativas	480	14,4%
Atividades curriculares de extensão	330	10,0%
CARGA HORÁRIA TOTAL	3330	100%

7.5. SÍNTESE DOS COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

O quadro a seguir apresenta a síntese dos componentes optativos do curso de Bacharelado em Administração da UFAPE

Quadro 6 – Síntese dos componentes optativos

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS								
ÁREA/EIXO:								
CÓD.	NOME	CARGA HORÁRIA					PRÉ-REQUISITO	EQUIVALÊNCIAS
		TEÓRICA	PRÁTICA	PCC	SEMI-PRESENCIAL /EAD	TOTAL		
ADM00036	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60	-	-	-	60	-	CON00047
ADM00037	Tributação Empresarial	60	-	-	-	60	-	-
ADM00040	Finanças Públicas	60	-	-	-	60	-	CON00051
ADM00043	Cooperativismo	30	15	-	-	45	-	
ADM00041	Auditoria	60	-	-	-	60	-	CON00028
UAG00098	Introdução à Programação I	30	30	-	-	60	-	CON00059
EAL00044	Projeto Industrial A	30	30	-	-	60	-	
UAG00082	Desenvolvimento de Novos Produtos	30	15	-	-	45	-	
RURL3001	Administração e Planejamento Rural	60	-	-	-	60	-	

RURL3002	Economia Rural	60	-	-	-	60	-	
UAG00110	Meio Ambiente e Sustentabilidade	60	-	-	-	60	-	CON00058
UAG00139	Fundamentos de Direito do Trabalho	45	-	-	-	45	-	
UAG00032	Gestão de Qualidade de Agropecuária	30	15	-	-	45	-	
UAG00102	Inglês Instrumental I	30	-	-	-	30	-	CON00060
UAG00105	Inglês Instrumental II	30	-	-	-	30	UAG00102	CON00061
ADM00050	Português Instrumental I	30	-	-	-	30		CON00062 UAG00099
UAG00062	Introdução à Automação Industrial Aplicada à Engenharia de Alimentos	30	-	-	-	30	-	
EDUC3092	Educação das Relações Étnico-Raciais	60	-	-	-	60	-	
ADM00052	Economia Circular: Métodos e Aplicações	15	15	-	-	30	-	CON00063 EAL00008
LET00018	Libras	45	-	15	-	60	-	UAG00254
UAG00242	Gestão Escolar I	60	-	-	-	60	-	
CON00041	Gerenciamento de empresas contábeis	60	-	-	-	60	-	
CON00042	Governança corporativa	60	-	-	-	60	-	
CON00065	Gestão de riscos	60	-	-	-	60	-	
ADM00038	Estatística Avançada	60	-	-	-	60	ADM00013	CON00052
CON00048	Consultoria Organizacional	60	-	-	-	60	-	
CON00049	Análise de investimento	60	-	-	-	60	-	
CON00050	Pesquisa qualitativa	60	-	-	-	60	-	
CON00015	Legislação Social	60				60	ADM00010	
CON00012	Direito Empresarial					60	ADM00010	
CON00017	Legislação tributária					60	ADM00010	
Carga horária total						1650		

7.6. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MATRIZ DO CURSO

1º Período		2º Período		3º Período		4º Período		5º Período		6º Período		7º Período		8º Período	
CH 60	Introdução à administração	CH 60	Teoria geral da Administração - TGA PR: Introdução à administração	C H 60	Organização, Sistemas e Métodos	CH 60	Gestão de Marketing I	CH 60	Gestão de Marketing II PR: Gestão de Marketing I	CH 60	Gestão de Vendas	CH 60	Gestão de Projetos	CH 60	Laboratório de Gestão PR: Gestão de Pessoas II Empreendedorismo Gestão da Produção II
CH 60	Introdução à Contabilidade	CH 60	Gestão de Custos PR: Introdução à Contabilidade	CH 60	Gestão Financeira I PR: Gestão de Custos	CH 60	Gestão Financeira II PR: Gestão Financeira I	CH 60	Gestão de Tecnologia da Informação	CH 60	Gestão da Inovação	CH 150	Trabalho de Conclusão de Curso I PR: Gestão de marketing II Gestão de pessoas II Gestão financeira II	CH 150	Trabalho de Conclusão de Curso II PR: Gestão de marketing II Gestão de pessoas II Gestão financeira II
CH 60	Introdução à Economia	CH 60	Comportamento Organizacional	CH 60	Gestão de Pessoas I PR: Comportamento Organizacional	CH 60	Gestão de Pessoas II PR: Gestão de Pessoas I	CH 60	Gestão Estratégica	CH 60	Gestão Pública	CH 60	Gestão de Terceiro Setor	CH 60	Optativa 4
CH 60	Matemática Aplicada à Administração e à Contabilidade.	CH 60	Matemática Financeira	CH 60	Estatística Básica	CH 60	Gestão da Produção I	CH 60	Gestão da Produção II PR: Gestão da Produção I	CH 60	Gestão da Qualidade	CH 60	Controladoria	CH 60	Optativa 5
CH 60	Filosofia e Ética	CH 60	Instituições de Direito	CH 60	Metodologia Científica	CH 60	Empreendedorismo	CH 60	Optativa 1	CH 60	Optativa 2	CH 60	Optativa 3		
300h no período		300h no período		300h no período		300h no período		300h no período		300h período		390h no período		330h no período	
Legenda: PR: Pré-requisito										Totalizações: 2.820 horas dos períodos				Sem periodização	
Núcleo de formação básica						Núcleo de formação específico								CH 300	
Núcleo de formação profissional								Disciplinas optativas						Estágio Supervisionado Obrigatório	
										180 horas de Atividades Complementares 330 horas de Atividades de Extensão					
										3.330 horas de Carga Horária Total					

7.7. PROGRAMAS DOS COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS E OPTATIVOS

A seguir, serão apresentados os componentes curriculares obrigatórios e optativos que constituem o curso de administração. As informações abaixo detalhadas contêm o programa completo : núcleo de conhecimento, períodos de oferta, assim como a carga horária e suas subdivisões detalhadas juntamente com as indicações de pré-requisitos e equivalências, quando houver. Em cada um dos componentes curriculares, também serão encontrados os conteúdos e as referências bibliográficas básicas e complementares.

7.7.1. – Ementa dos componentes curriculares obrigatórios

7.7.1.1. – Ementa dos componentes curriculares obrigatórios (1ºPeríodo)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO				CÓDIGO	ADM00001		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA			PERÍODO DE OFERTA	1º PERÍODO			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA (S)		Introdução Geral à administração				CÓDIGO		CON00004	
EMENTA		As organizações; o papel do Administrador; Noções Preliminares da Administração em Atendimento às Funções Profissionais. Conceitos fundamentais da administração: planejamento, organização, direção e controle. O processo de tomada de decisão e resolução de problemas baseados em evidências. Análise da influência do ambiente no processo de tomada de decisão. Caracterização dos principais problemas enfrentados pelo Administrador, relacionados à gestão da organização e dos seus elementos de capital físico, humano, natural, social e financeiro.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		UNIDADE I 1. Introdução à administração 1.1. Habilidades administrativas essenciais: Técnica, humana e conceitual 1.2. Papel do administrador 1.3. Influências históricas na Administração até a atualidade 2. Processo administrativo 2.1. PLANEJAMENTO 2.1.1. Definição e tipos de planejamento (estratégico, tático e operacional) 2.1.2. Ferramentas de planejamento 2.1.3. Análise SWOT							

	2.1.4. Ambiente organizacional 2.1.5. Análise do ambiente interno e externo 2.2. ORGANIZAÇÃO 2.2.1. Estrutura organizacional 2.2.2. Departamentalização e delegação 2.2.3. Desenho organizacional 2.3. DIREÇÃO: 2.3.1. Liderança e estilos de liderança 2.3.2. Motivação e teorias motivacionais 2.3.3. Comunicação organizacional 2.4. CONTROLE 2.4.1. Sistema de controle gerencial 2.4.2. Tipos de controle 2.4.3. Indicadores de desempenho UNIDADE II 5. Processo decisório 5.1. Tomada de decisão individual e em Grupo 5.1.1. Reuniões e metodologias de decisão em grupos 5.2. Modelos de tomada de decisão 5.3. Ferramentas e técnicas para a tomada de decisão 5.4. Ética e Responsabilidade na tomada de decisão UNIDADE III 6. Administração contemporânea 6.1. Inovação e Sustentabilidade 6.2. Metodologias Ágeis 6.3. Discussão de atualidades (ESG, ODS etc.)
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração . São Paulo: Atlas, 2008. 2. SOBRAL, F. & PECI, A.P. Administração: Teoria e Prática no Contexto Brasileiro – 2ª edição, Editora Pearson, 2013. 3. BATEMAN, T.S. & SNELL, S.A. Administração . 2ª. edição, Porto Alegre: Bookman/McGraw Hill, 2012.

**BIBLIOGRAFIA
COMPLEMENTAR**

1. FALCONI, V. **Gerenciamento da Rotina do Trabalho do Dia-a-Dia** – 8ª edição, Nova Lima, MG: INDG, 1994.
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração teoria, processo e prática**. Rio de Janeiro Elsevier, 2007, 4 edição.
3. DAFT, RICHARD L. **Administração**. 6ª e 7ª Edição, São Paulo: Thomson, 2005.
4. SENGE, Peter M. A **Quinta Disciplina: Arte e Prática da Organização que aprende**. 5ª ed. Editora Best Business, 2016.
5. ROBBINS, Stephen P.; Coulter, Mary. **Administração**. 12ª edição. Pearson, 2014.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		INTRODUÇÃO À ECONOMIA				CÓDIGO	ADM00002		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA			PERÍODO DE OFERTA	1º PERÍODO			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Introdução à economia				CÓDIGO		CON00003	
EMENTA		Princípios econômicos fundamentais da microeconomia e da macroeconomia. Teoria do consumidor. Curva de demanda e elasticidade. Estruturas de mercado. PIB. Inflação. Renda. Desemprego. Modelo IS-LM. Políticas: Fiscal, Monetária, Cambial. Crescimento e desenvolvimento econômico. Comércio internacional. Balanço de pagamentos. Desenvolver a capacidade de analisar questões econômicas, entender o funcionamento dos mercados e a influência das políticas econômicas na sociedade.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Fundamentos da Economia 1.1. Conceito de economia e a questão da escassez 1.2. Agentes econômicos e a divisão do trabalho 1.3. Problemas econômicos fundamentais: o quê, como, e para quem produzir 2. Microeconomia 2.1. Teoria do Consumidor: 2.2. Preferências e restrição orçamentária 2.3. Curva de demanda e elasticidade 2.4. Teoria da Firma: 2.5. Função de produção e custos de produção 2.6. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio e concorrência							

	2.7. Monopolística 2.8. Equilíbrio de Mercado: 2.9. Formação de preços no mercado 2.10. Intervenções governamentais: preço mínimo, preço máximo e impostos 2.11. Falhas de Mercado: 2.12. Externalidades e bens públicos 2.13. Informação assimétrica e poder de mercado
	3. Macroeconomia 3.1. Medidas de Desempenho Econômico: 3.2. Produto Interno Bruto (PIB) e crescimento econômico 3.3. Inflação, índices de preços e poder de compra 3.4. Desemprego e tipos de desemprego 3.5. Modelos Macroeconômicos: 3.6. Oferta e demanda agregada 3.7. Modelo IS-LM 3.8. Políticas Econômicas: 3.9. Política fiscal: gastos públicos, tributos e dívida pública 3.10. Política monetária: instrumentos, objetivos e papel dos bancos centrais 3.11. Política cambial e comércio internacional 3.12. Crescimento e Desenvolvimento Econômico: 3.13. Determinantes do crescimento econômico 3.14. Desenvolvimento econômico e indicadores de desenvolvimento humano
	4. Economia Internacional 4.1. Teorias do comércio internacional 4.2. Balança de pagamentos 4.3. Taxas de câmbio e regimes cambiais 4.4. Globalização e seus impactos econômicos
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia/ princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001. xxxviii, 831p

	2. ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 922 p 3. VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; ENRIQUEZ GARCIA, Manuel. Fundamentos de economia. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006. XII, 246 p
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. APPLEYARD, Dennis R.; FIELD JR. Alfred J.; COBB, Steven L. Economia internacional [recurso eletrônico] – 6. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: AMGH, 2010. 2. HEILBRONER, Robert L. Introdução à microeconomia. Rio de Janeiro: Zahar, 1971. 176 p 3. PINHO, Diva Benevides <i>et al.</i> Manual de economia. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 606p 4. SAMUELSON, Paul A.; WILLIAM, D. Nordhaus. Economia [recurso eletrônico] – 19. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre : AMGH, 2012. 5. TROSTER, Roberto Luis; MOCHÓN MORCILLO, Francisco. Introdução à economia. Ed. rev. e atual. São Paulo: Makron Books, 2006.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE				CÓDIGO		ADM00003	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA			PERÍODO DE OFERTA	1º PERÍODO			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Matemática aplicada à administração e contabilidade				CÓDIGO		CON00002	
EMENTA		Compreensão dos conceitos matemáticos que incluem funções, limites e continuidade, derivada e integral.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Funções							
		1.1. Definição e Notação							
		1.2. Tipos de Funções							
		1.3. Gráficos e Transformações							
		2. Limites unilaterais e continuidade							
		2.1. Introdução ao cálculo							
		2.2. Cálculo do limite de uma função							
		2.3. Formas indeterminadas							
		2.4. Limites no infinito							
		3. Derivada							
		3.1. Definição e Interpretação							
		3.2. Regras de Derivação							
		3.3. Diferenciação Implícita							
		4. Aplicações da Derivada							
		4.1. Extremos de Funções							
4.2. Problemas de Otimização									
4.3. Análise de Funções									

	5. Técnicas de Derivação 5.1. Derivadas de Ordem Superior 5.2. Regra de L'Hôpital. 5.3. Derivação Paramétrica e Polar 6. Funções Exponencial e Logaritmo Natural 6.1. Definição e Propriedades 6.2. Derivação e Integração. 7. Integral Definida 7.1. Conceito e Propriedades 7.2. Teorema Fundamental do Cálculo 7.3. Cálculo de Áreas e Volumes 8. Funções de Várias Variáveis 8.1. Definição e Notação 8.2. Derivadas Parciais 8.3. Otimização com Várias Variáveis 9. Funções Trigonométricas 9.1. Definição e Identidades 9.2. Derivação e Integração 10. Técnicas de Integração 10.1. Integração por Substituição 10.2. Integração por Partes 10.3. Integração de Frações Parciais
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. DOLCE, Osvaldo; POMPEO, José Nicolau. Matemática para Economia e Administração. São Paulo: Saraiva, 2015. 2. MORETTI, Antonio C. Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade. Cengage Learning, 2018. 3. WINSTON, Wayne L. Matemática Aplicada à Administração e Economia. São Paulo: Cengage Learning, 2019.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. ALVES, Thales. Matemática Aplicada à Administração e Economia. São Paulo: Pearson, 2013. 2. HARDY, Michael. Matemática Aplicada para Negócios e Economia. São Paulo: Pearson, 2018. 3. MONTEIRO, José Paulo; BARBOSA, Fernando. Cálculo para Administração. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2017. 4. PAIVA, Manoel. Fundamentos de Matemática. São Paulo: Editora Moderna, 2017.

- | | |
|--|---|
| | 5. VIEIRA, Sidney; SCHIRMER, Werner. Matemática para Administradores . São Paulo: Atlas, 2017. |
|--|---|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE				CÓDIGO	ADM00004		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA			PERÍODO DE OFERTA	1º período			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Introdução à contabilidade				CÓDIGO		CON00001	
EMENTA		Noções preliminares da contabilidade: campo de atuação da contabilidade, grupos de interesse da informação contábil, especializações e funções contábeis típicas. Estática patrimonial: o balanço patrimonial. Procedimentos contábeis básicos. As variações do Patrimônio Líquido. Operações com mercadorias. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado. Balanços ambientais propostos.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Noções preliminares 1.1. Campo de atuação da contabilidade 1.2. Grupos de pessoas e de interesses que necessitam da informação contábil 1.3. Finalidades para as quais se usa informação contábil 1.4. Especializações contábeis e funções contábeis típicas 1.4.1. Planificação da contabilidade 1.4.2. Escrituração contábil 1.4.3. Elaboração e interpretação de relatórios 1.5. Mercado de trabalho do contador 1.6. Limitações do método contábil 2. Estática patrimonial: o balanço patrimonial 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. Procedimentos contábeis básicos de acordo com o método das partidas dobradas

- 3.1. Contas
- 3.2. Razão
- 3.3. Débito e crédito
- 3.4. Lançamentos 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
- 3.9. Exemplos de registro de operações no Razão
- 3.10. Diário
- 3.11. Partidas de Diário
- 3.12. Livros auxiliares do Razão
- 3.13. Balancete de Verificação

4. As variações do Patrimônio Líquido

- 4.1. Despesa, Receita e Resultado
 - 4.1.1. Receita
 - 4.1.2. Despesa
 - 4.1.3. Resultado
 - 4.1.4. Mecanismo de débito e crédito
 - 4.1.5. Período contábil
 - 4.1.6. Encerramento de contas de receita e despesa
 - 4.1.7. Distribuição de resultados
 - 4.1.8. Demonstração do resultado do exercício
- 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

5. Operações com mercadorias

- 5.1. Resultado Bruto com Mercadorias (RCM)
- 5.2. Custo das Mercadorias Vendidas (CMV)
- 5.3. Inventário permanente e periódico
- 5.4. Atribuição de preços aos inventários:
 - 5.4.1. Variações com relação aos diversos custos
 - 5.4.1.1. Preço específico
 - 5.4.1.2. PEPS ou FIFO
 - 5.4.1.3. UEPS ou LIFO

	5.4.1.4. Média Ponderada Móvel 5.5. Importância da exatidão nos inventários 6. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado – Aspectos contábeis, legais e societários 6.1. Balanço Patrimonial 6.2. Critérios de classificação dos elementos patrimoniais 6.3. Oportunidade do Balanço 6.4. Finalidade alcançada 6.5. Como se levanta o Balanço 6.6. Demonstração do Resultado do Exercício 6.7. Outras Demonstrações Financeiras e as Notas Explicativas 7. Balanços ambientais propostos 7.1. <i>Eco-Management and Audit Scheme</i> – EMAS 7.2. ONU 7.3. <i>Global Reporting Initiative</i> – GRI 7.4. Ministério do Meio Ambiente do Japão 7.5. Informações ambientais publicadas 7.6. Demonstrações contábeis tradicionais com informações ambientais
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. ALMEIDA, Marcelo C. Contabilidade Introdutória, 2ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2018. 2. FEA-USP, Equipe de Professores da. Contabilidade Introdutória, 12ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2019. 3. SALOTTI, Bruno M.; LIMA, Gerlando A. S. F de; MURCIA, Fernando D.; et al. Contabilidade Financeira. São Paulo: Grupo GEN, 2019.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. HASTINGS, David F. Bases da contabilidade: uma discussão introdutória. São Paulo: SRV Editora LTDA, 2010. 2. MARION, José C. Contabilidade Básica. Atualização: Ana Carolina Marion Santos. 13ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2022. 3. PADOVEZE, Clóvis L. Manual de Contabilidade Básica - Contabilidade Introdutória e Intermediária, 10ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2016. 4. VICECONTI, Paulo. Contabilidade básica. 18ª edição. São Paulo: SRV Editora LTDA, 2017. 5. RIBEIRO, Maísa de S. Contabilidade Ambiental, 2ª Edição. São Paulo: SRV Editora LTDA, 2012.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		FILOSOFIA E ÉTICA					CÓDIGO	ADM00005		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA			PERÍODO DE OFERTA	1º PERÍODO				
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.					CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Filosofia e ética					CÓDIGO		CON00005	
EMENTA		Introdução à filosofia: noções gerais de história da filosofia. A condição humana: a relação sujeito e objeto. A ética, a verdade, a lógica, a estética e a metafísica.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Filosofia e ética 1.1. Noções gerais de história da filosofia 1.2. A relação sujeito e objeto 2. Ética, disciplina filosófica 2.1. A ética, a verdade e a lógica 2.2. A estética e a metafísica 3. Correntes éticas 3.1. A economia moral da moderação 3.2. A economia moral do contrato 3.3. A economia moral do dever 3.4. A economia moral da utilidade 3.5. A economia moral do relativismo								
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. BUZZI, Arcângelo R. Introdução ao pensar: o ser, o conhecimento, a linguagem. 31. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2004. 2. CHAUÍ, Marilena. Convite à filosofia. 14ª. Ed. São Paulo: Ática, 2019. 3. THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. Ética para executivos. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.								
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		1. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. Filosofando: Introdução à Filosofia, Ed. Moderna, 2. ed. São Paulo, 2000. 2. BLANCHARD, Kenneth H. O administrador ético. Rio de Janeiro: Record, 1999.								

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">3. CARMO, Paulo Sérgio do. A ideologia do trabalho: suplemento de trabalho. São Paulo: Moderna, 2004.4. LUCKESI, Cipriano Carlos. Introdução à filosofia. 7. ed. São Paulo: Cortez. 2018.5. VASQUEZ, Adolfo Sanches. Ética. Ed. Civilização Brasileira, 2005. |
|--|--|



Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO - TGA					CÓDIGO		ADM00006	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA			PERÍODO DE OFERTA		2º PERÍODO			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Introdução à Administração					CÓDIGO		ADM00001	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.					CÓDIGO		-	
EMENTA		Compreensão ampla e crítica das principais teorias, abordagens e práticas administrativas que têm evoluído ao longo do tempo. Fundamentos históricos e contemporâneos da administração, desenvolver habilidades analíticas e aplicar conceitos teóricos em situações práticas de gestão. Análise crítica das teorias organizacionais e compreensão de contexto cultural e histórico.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. INTRODUÇÃO À TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO 1.1. Evolução histórica da administração 1.2. Papel do administrador nas organizações 2. ABORDAGEM CLÁSSICA DA ADMINISTRAÇÃO 2.1. Administração Científica de Frederick Taylor 2.2. Teoria Clássica de Henri Fayol, princípios básicos de FORD 3. ABORDAGEM HUMANÍSTICA 3.1. Experiências de Hawthorne e a Teoria das Relações Humanas 3.2. Contribuições de Elton Mayo e Abraham Maslow 3.3. Motivação e comportamento organizacional 4. ABORDAGEM COMPORTAMENTAL								

	4.1. Teorias Comportamentais de Douglas McGregor e Frederick Herzberg 4.2. Teoria X e Teoria Y 4.3. Teoria dos Dois Fatores 5. ABORDAGEM SISTÊMICA 5.1. Conceitos de sistema e organização 5.2. Teoria Geral dos Sistemas de Ludwig von Bertalanffy 6. ABORDAGEM CONTINGENCIAL 6.1. Princípios da teoria contingencial 6.2. Relação entre ambiente organizacional e estrutura 7. ABORDAGEM NEOCLÁSSICA 7.1. Revitalização dos conceitos clássicos 7.2. Ênfase na prática administrativa 7.3. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle 8. TEORIA CRÍTICA 8.1. Estudos Organizacionais Críticos 8.2. Pensamento de um Fenomenólogo Crítico das Organizações
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. Teoria Geral da Administração - Da Revolução Urbana à Revolução Digital, 8ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2023. 2. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria geral da administração: uma abordagem prática, 3ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2012. 3. AFFONSO, Ligia M F; GUAZZELLI, Arianne; RECH, Alceu R.; et al. Teoria geral da administração I. Porto Alegre: SAGAH, 2018.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. PAULA, Ana Paula Paes de. Teoria crítica nas organizações - Coleção Debates em Administração. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2008. 2. BERNARDES, Cyro. Teoria Geral da Administração: gerenciando empresas brasileiras - 1ª Edição. São Paulo: SRV Editora LTDA, 2014. 3. CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração - Vol. 1, 8ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2021. 4. CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração - Vol. 2, 8ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2021.

- | | |
|--|--|
| | 5. ARAUJO, Luis César G de. Teoria Geral da Administração: Aplicação e Resultados nas Empresas Brasileiras , 2ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2014. |
|--|--|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		MATEMÁTICA FINANCEIRA				CÓDIGO		ADM00007	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA			PERÍODO DE OFERTA	2º período			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		Não existe.	
EQUIVALÊNCIA(S)		Matemática financeira				CÓDIGO		CON00007	
EMENTA		Conceitos introdutórios de matemática financeira. Capitalização simples e composta. Operações de descontos. Equivalência de capitais. Séries financeiras constantes e variáveis. Sistemas de amortização de empréstimos. Inflação e correção monetária.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Juros simples e compostos 1.1. Juros simples 1.2. Conceito de juros simples, capital, montante, prestação, juros, taxa de juros e tempo. 1.3. Cálculo dos juros simples, montante, valor presente e valor futuro. 1.4. Taxa equivalente dos juros simples 1.5. Juros compostos 1.6. Cálculo do juro composto, montante, valor presente e valor futuro. 1.7. Taxas equivalentes: taxa nominal e efetiva. 2. Desconto Simples e Compostos 2.1. Desconto Simples 2.2. Desconto Racional 2.3. Desconto Comercial 3. Equivalência de Capitais 3.1. Definições: data focal, equação de valor 3.2. Capitais equivalentes 3.3. Conjunto de capitais equivalentes							

	4. Séries Financeiras 4.1. Conceito e classificação das séries financeiras 4.2. Modelo básico das séries financeiras: cálculo do valor atual, taxa e tempo. 4.3. Séries financeiras diferidas 4.4. Séries financeiras perpétuas e variáveis 5. Sistemas de amortização de empréstimos 5.1. Definições e classificações 5.2. Sistema de Amortização Constantes (SAC) 5.3. Sistema Francês (SF) 5.4. Sistema Americano (SA) 5.5. Sistema de Amortização Variáveis 6. Inflação e correção monetária 6.1. Caracterização: inflação e deflação 6.2. Índices de Preços 6.3. Correção Monetária 6.4. Taxa de juros aparente e real
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas Aplicações, 6^a edição. São Paulo: Grupo GEN, 2022. 2. MATHIAS, Washington F.; GOMES, José. M. Matemática financeira, 6^a edição. São Paulo: Atlas, 2008. 3. BRANCO, Anísio Costa C. Matemática financeira aplicada: Método Algébrico, HP-12C e Microsoft Excel®, 4^a edição. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2015.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira - Edição Universitária, 7^a edição. São Paulo: Grupo GEN, 2023. 2. BRUNI, Adriano L.; FAMÁ, Rubens. Matemática Financeira com HP12C e Excel, 5^a edição. (Série Finanças na Prática). São Paulo: Grupo GEN, 2016. 3. FEIJÓ, Ricardo Luis C. Matemática Financeira com Conceitos Econômicos e Cálculo Diferencial: Utilização Da HP-12C e Planilha Excel, 2^a edição. São Paulo: Grupo GEN, 2015. 4. FERREIRA, Roberto G. Matemática financeira aplicada, 8^a edição. São Paulo: Atlas, 2014. 5. PUCCINI, Abelardo de L. Matemática financeira, 11^a edição. São Paulo: SRV Editora LTDA, 2022.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DE CUSTOS					CÓDIGO	ADM00008	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA			PERÍODO DE OFERTA	2º período			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-
PRÉ-REQUISITO		Introdução à Contabilidade					CÓDIGO		ADM00004
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe					CÓDIGO		-
EMENTA		Introdução à gestão de custos. Conceitos básicos de custos. Métodos de custeio. Análise e controle de custos. Análise de custo-volume-lucro, ponto de equilíbrio e margem de contribuição. Decisões sobre precificação. Estratégias de precificação: <i>markup</i> , <i>target costing</i> , <i>pricing</i> baseado em valor. Custos estratégicos e gestão de desempenho. Noções iniciais de contabilidade gerencial.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Introdução à Gestão de Custos 1.1. Conceitos básicos: gastos, desembolso, custo, despesa, custo fixo, custo variável, custo direto, custo indireto, despesa fixa, despesa variável, perda e perda técnica. 1.2. Papel e importância da gestão de custos nas organizações 1.3. Evolução e tendências da gestão de custos 1.4. Classificação e comportamento dos custos 1.5. Classificação dos custos: por função, por natureza, por comportamento 1.6. Análise do comportamento dos custos: custos fixos, custos variáveis, custos semifixos. 2. Métodos de Custeio 2.1. Custeio por absorção (custeio integral) 2.2. Custeio variável (custeio direto) 2.3. Custeio ABC (<i>Activity-Based Costing</i>) 2.4. Comparação e escolha de métodos de custeio 3. Análise e Controle de Custos 3.1. Análise custo-volume-lucro (CVL)							

	3.2. Ponto de equilíbrio e margem de segurança 3.3. Análise de margens de contribuição 3.4. Variação e análise de desvios de custos 4. Decisões de Precificação e Margem de Contribuição 4.1. Estratégias de precificação: <i>markup</i>, <i>target costing</i>, <i>pricing</i> baseado em valor 4.2. Margem de contribuição como ferramenta para tomada de decisão 4.3. Decisões de produção e vendas baseadas em custos 5. Custos estratégicos e gestão de desempenho 5.1. Gestão estratégica de custos: redução de custos, diferenciação de produtos 5.2. Custos da qualidade e custos ambientais 5.3. Indicadores de desempenho de custos 6. Noções iniciais de contabilidade gerencial 6.1. Informação contábil para tomada de decisão 6.2. Caracterização da contabilidade gerencial 6.3. Pontos de convergência e de inflexão entre a contabilidade financeira e a gerencial
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. CREPALDI, Silvio A.; CREPALDI, Guilherme S. Contabilidade de Custos. 7ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2023. 2. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos, 11ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2018. 3. PADOVEZE, Clóvis L. Contabilidade de custos. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2013.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BRUNI, Adriano L.; FAMÁ, Rubens. Série Finanças na Prática - Gestão de Custos e Formação de Preço, 7ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2019. 2. DUTRA, René G. Custos - Uma Abordagem Prática, 8ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2017. 3. HANSEN, Don R.; MOWEN, Maryanne M. Gestão de Custos: Contabilidade e Controle. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2012. 4. IUDÍCIBUS, Sérgio. Contabilidade Gerencial - Da Teoria à Prática, 7ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2020. 5. LEONE, George Sebastião G.; LEONE, Rodrigo Jose G. Curso de contabilidade de custos, 4ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2010.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		Comportamento Organizacional				CÓDIGO	ADM00009		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA			PERÍODO DE OFERTA	2º PERÍODO			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Comportamento organizacional				CÓDIGO		CON00009	
EMENTA		O mundo do trabalho; Questões contemporâneas de gestão do comportamento humano nas organizações; Comportamento, personalidade e valores individuais; Estudo das relações interpessoais e intergrupais; Motivação; Sofrimento psíquico e adoecimento mental no trabalho; Liderança.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. O mundo do trabalho 1.1. Constatar a complexidade e o dinamismo do que se pensa sobre o trabalho; 1.2. Identificar diferentes concepções sobre o trabalho e relacioná-las às condições históricas em que surgiram; 1.3. Compreender influências dessas concepções nas relações de poder. 2. Questões contemporâneas de gestão do comportamento humano nas organizações e relações étnico-raciais. 2.1. Definição do comportamento organizacional (micro, meso e macro); 2.2. Diversidade organizacional (questões étnico-raciais, de sexualidades e gêneros). 3. Comportamento, personalidade e valores individuais 3.1. Descrever os quatro fatores que influenciam diretamente o com-							

portamento individual voluntário e o desempenho;

- 3.2. Descrever personalidade, os “Cinco Grandes” traços de personalidade e os tipos de MBTI;
- 3.3. Descrever autoconceito e explicar como a teoria da identidade social se relaciona com o auto-conceito de uma pessoa.

4. Estudo das relações interpessoais e intergrupais

- 4.1. Discutir os benefícios e limitações das equipes e explicar por que as pessoas são motivadas a participar de grupos informais;
- 4.2. Apresentar o modelo de eficiência da equipe e discutir como as características da tarefa, o tamanho e a composição da equipe influenciam em tal eficiência;
- 4.3. Discutir como os quatro processos da equipe – desenvolvimento, normas, coesão e confiança – influenciam em sua eficiência;
- 4.4. Discutir as características e fatores necessários para o sucesso das equipes autogeridas e das equipes virtuais.

5. Motivação

- 5.1. Explicar como os impulsos humanos resultam em motivação do funcionário e descrever as três teorias da motivação baseadas no impulso/necessidade (hierarquia de necessidades, necessidades aprendidas e teoria dos quatro impulsos);
- 5.2. Explicar a motivação do funcionário a partir das teorias da expectativa, da justiça organizacional e do estabelecimento de metas/ feedback;
- 5.3. Comparar e contrastar as abordagens de organização do trabalho que aumentam a eficiência versus motivação no trabalho e descrever três estratégias para aumentar a motivação do funcionário por meio da organização do trabalho.

6. Sofrimento psíquico e adoecimento mental no trabalho

- 6.1. Compreensão sobre o conceito de transtorno mental;
- 6.2. Transmitir dados e informações capazes de sensibilizar o Administrador para efeitos sociais e financeiros desses transtornos;
- 6.3. Mostrar suas consequências no ambiente organizacional, afetando a produtividade e a qualidade de vida;
- 6.4. sugerir possibilidades de atuação na promoção da saúde mental.

7. Liderança

	7.1. Teorias das características de liderança; 7.2. Teorias comportamentais de liderança; 7.3. Teorias de contingência situacional de liderança; 7.4. Relação entre a teoria da atribuição e a nova liderança; 7.5. Abordagens de liderança carismática e transformacional.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: Razão e emoção no comportamento organizacional. Rev. Atlas, ed, v. 10, 2018. 2. MCSHANE, Steven L.; GLINOW, Mary Ann Von. Comportamento organizacional: conhecimento emergente. Realidade global, v. 6, 2014. 3. SCHERMERHORN JR, John R.; HUNT, James G.; OSBORN, Richard N. Fundamentos de comportamento organizacional. Bookman Editora, 2009.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. ALVES, Osnei Francisco. Comportamento Organizacional. Brasil, Freitas Bastos, 2023. 2. BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. Editora Atlas SA, 2000. 3. FREITAS, Maria Ester et al. Vida psíquica e organização. Editora FGV, 2002. 4. WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. Comportamento organizacional. Saraiva Educação SA, 2020. 5. ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt. Psicologia, organizações e trabalho no Brasil-2. AMGH Editora, 2014.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		INSTITUIÇÕES DE DIREITO					CÓDIGO	ADM00010		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA			PERÍODO DE OFERTA	2º PERÍODO				
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.					CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIAS		Instituições de direito					CÓDIGO		CON00010	
EMENTA		O direito: origens, conceitos e definições. Direito público: noções e leis. A constituição. O Direito e a administração pública. Direitos e garantias individuais. O Direito privado. A codificação civil. Sujeitos de direito. Pessoas: naturais e jurídicas. Atos e fatos jurídicos. Domicílio e residência. Bens. Noção geral de obrigações.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Teoria Geral do Direito 1.1. Noções preliminares de Direito 1.2. Fontes do direito 1.3. Interpretação e integração da lei 1.4. Das leis: vigência e revogação. Hierarquia das leis 1.5. Princípios, regras e normas 1.6. Direito objetivo e direito subjetivo								
		2. Direito Público 2.1. Teoria geral do estado 2.2. Direito Constitucional 2.2.1. Formas de estado e formas de governo 2.2.2. Funções e órgãos do estado 2.2.3. A divisão dos poderes 2.2.4. A organização nacional do Brasil 2.2.5. Nacionalidade e cidadania. 2.2.6. Direitos e garantias individuais 3. Direito administrativo 3.1. Conceito								

	3.2. Órgãos e funções da administração 3.3. Princípios administrativos 3.4. Atos e contratos administrativos 3.5. Licitações 3.6. Serviço público. Servidor. Bens públicos. 4. Direito privado 4.1. Conceitos 4.2. Ramos do direito privado 4.2.1. Direito civil 4.2.2. Direito comercial 4.2.3. Direito do trabalho
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. FERNANDES, Luciana Cordeiro de Souza. Instituições de direito: Desmistificando o direito público, privado e difuso. São Paulo: Saraiva, 2020. 2. OLIVEIRA, João Rezende Almeida; COSTA, Tágora Figueiredo Martins. Instituições do direito. 3. Ed. Re. Atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; CAPES: UAB, 2016. 3. NUCCI, Guilherme de Souza. Instituições de direito público e privado. Rio de Janeiro: Forense, 2019.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BONAVIDES, Paulo. Teoria geral do Estado. São Paulo: Malheiros, 2009. 2. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. 28ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2015. 3. FERRAZ JR, Tércio Sampaio. Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão e dominação. 12ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2022. 4. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito administrativo. São Paulo: Malheiros, 2009. 5. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas, 2009.



Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		Organização, Sistemas e Métodos					CÓDIGO		ADM00011	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA			PERÍODO DE OFERTA		3º PERÍODO			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.					CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Gestão de Processos de negócio					CÓDIGO		UAG00024	
EMENTA		Compreensão do conceito de organização, seu conteúdo sistêmico e os processos, níveis do planejamento administrativo, a estrutura escalar e o alcance do controle, sistema de autoridade e a hierarquia administrativa, estruturas e arquitetura organizacionais, departamentalização e descentralização e a gestão nas organizações.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. As organizações 1.1. Conceito de organização, 1.2. Estrutura formal e estrutura informal 1.3. Níveis administrativos								
		2. Sistemas, Processos e a Organização 2.1. Conceito de sistemas 2.2. Tipos de Sistemas 2.3. Conceito de processos, 2.4. Estrutura lógica dos sistemas e processos.								
		3. Amplitude do controle								
		4. Avaliação de desempenho								
		5. Gestão de projetos								

	3.1. Definição de controle 3.2. Elementos do processo de controle 3.3. Conceito e aplicabilidade prática de alcance de controle 4. Estruturas organizacionais 4.1. Funções básicas da estrutura (componente, condicionante e níveis de influência) 4.2. Dimensões da estrutura organizacional 4.3. Estruturas tradicionais (Linear, Funcional e Linha-staff) 4.4. Estruturas mecanicistas e orgânicas 5. Departamentalização 5.1. Fatores a considerar na departamentalização 5.2. Tipos de desenho organizacional 5.3. Desenho de cargos e tarefas 5.4. Descentralização e delegação 5.5. Fluxograma e a distribuição do trabalho 6. A gestão nas organizações 6.1. Gestão funcionalista 6.2. Gestão por processos 6.3. Governança corporativa
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. REZENDE, Denis Alcides; CASTRO, Edson Luiz Riccio. Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional. São Paulo: Atlas, 2013. 2. CHURCHILL, Neil C.; HERRON, Donald J. Sistemas, Organização e Métodos: Análise Administrativa para Eficiência e Eficácia. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2015. 3. PACHECO, Rubens de Aragão. Organização, Sistemas e Métodos: Técnicas e Ferramentas para Gerenciamento. São Paulo: Pearson, 2014.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. ALVES, Odair Gonçalves; TAVARES, Maria do Carmo S. Gestão de Processos: Melhoria Contínua e Reengenharia. São Paulo: Atlas, 2016. 2. CHURCHMAN, C. West. Introdução à Pesquisa Operacional. Porto Alegre: Bookman, 2018.

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">3. DAVIS, Gordon B.; OLSON, Margrethe H. Gestão da Informação: Conceitos, Técnicas e Aplicações. São Paulo: Editora Thomson, 2017.4. FLEURY, Maria Tereza Leme; FLEURY, Afonso. Gestão da Inovação: Aprendendo com as Experiências Brasileiras de Sucesso. São Paulo: Atlas, 2018.5. GIL, Antonio Carlos. Técnicas de Análise Organizacional. São Paulo: Atlas, 2019. |
|--|--|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO FINANCEIRA I					CÓDIGO		ADM00012	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL			PERÍODO DE OFERTA		3º período			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Gestão de Custos					CÓDIGO		ADM00008	
EQUIVALÊNCIA(S)		Gestão financeira I					CÓDIGO		CON00021	
EMENTA		Conceito de administração financeira. Decisão financeira e o ambiente econômico-Financeiro. Análise horizontal e vertical dos balanços. Apuração e interpretação dos indicadores de análise das demonstrações contábeis. Administração de capital de giro operacional e financeiro. Gestão do financiamento de curto prazo. Análise da necessidade de capital de giro. Noções sobre mercado de capitais. Risco e retorno.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Decisão financeira na empresa e o ambiente econômico-financeiro 1.1. O que é a administração financeira; 1.2. Funções da administração; 1.3. Noções de teoria da agência; 1.4. A empresa e o ambiente econômico e financeiro; 1.5. Comportamento do mercado. 2. Análise das demonstrações contábeis 2.1. Análise vertical; 2.2. Análise horizontal; 2.3. Apuração e interpretação dos indicadores de análise das demonstrações contábeis; 2.3.1. Índices de liquidez: corrente, seca, imediata, geral; 2.3.2. Índices de endividamento: geral, relação de capitais de terceiros e capitais próprios, composição do endividamento e imobilização de capitais próprios. 2.3.3. Índices financeiros: margem líquida (ML), retorno sobre os ativos (ROA), retorno sobre o investimento (ROI), retorno sobre o patrimônio líquido (ROE) e grau de alavancagem financeira (GAF).								

	2.3.4. Índices de valorização da empresa: Lucro Antes dos Juros, Impostos, Depreciação e Amortização (LAJIDA) e Valor Econômico Agregado (EVA). 2.3.5. Índices de rentabilidade: retorno das vendas, retorno dos investimentos, retorno dos capitais próprios, retorno do LAJIDA. 2.3.6. Sistema DuPont 3. Administração financeira do capital de giro 3.1. Administração do caixa; 3.2. Administração de crédito e contas a receber; 3.3. Administração financeira de estoques; 3.4. Fontes de financiamento de curto prazo; 3.5. Necessidade de Capital de Giro (NIG) 4. Introdução ao mercado de capitais 4.1. Diferença entre mercado de capitais e mercado financeiro; 4.2. Processo de abertura de capital; 4.3. Títulos do mercado de capitais: ações e debêntures; 4.4. Mercado de ações: mercado à vista, mercado a termo, mercado futuro e mercado de opções. 4.5. A bolsa de valores brasileira 4.6. Precificação no mercado das ações e principais bases de dados. 5. Risco e retorno 5.1. O que é o risco; 5.2. Tipo de risco; 5.3. O que é o retorno; 5.4. Relação risco e retorno; 5.5. Risco de um ativo e de uma carteira de investimentos; 5.6. <i>Capital Asset Pricing Model (CAPM)</i>;
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. ASSAF NETO, Alexandre. Curso de Administração Financeira, 4ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2019. 2. LEMES JUNIOR, Antônio B.; RIGO, Cláudio M.; CHEROBIM, Ana P. Administração Financeira, 4ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2016. 3. ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradford D.; et al. Fundamentos de administração financeira, 13ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2022.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano G. Fundamentos de Administração Financeira, 3ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2016. 2. BRIGHAM, Eugene F.; EHRHARDT, Michael C. Administração Financeira: Teoria e prática - Tradução da 14ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016. 3. EITEMAN, David K.; STONEHILL, Arthur I.; MOFFETT, Michael H. Administração financeira internacional, 12ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2012. 4. MARTINS, Eliseu; DINIZ, Josedilton A.; MIRANDA, Gilberto J. Análise Avançada das Demonstrações Contábeis - Uma Abordagem Crítica, 12ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2020.

- | | |
|--|--|
| | 5. ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey; et al. Administração Financeira, 4ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2015. |
|--|--|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		ESTATÍSTICA BÁSICA				CÓDIGO		ADM00013	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA			PERÍODO DE OFERTA	3º período			
CH Teórica	60H	CH Prática	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH Total	60H
Caráter da disciplina		(X) Obrigatória () Optativa				Número de créditos		04	
Modalidade de oferta		(X) Semestral () Anual				Requisito de carga horária		-	
Pré-requisito		Não existe.				Código		-	
Equivalência(s)		Estatística básica				Código		CON00013	
Ementa		Conceitos básicos de estatística. Apresentação dos dados em tabelas, gráficos, distribuição de frequência e histogramas. Medidas de tendências centrais: média, mediana, moda. Medidas de dispersão. Probabilidade: conceitos, a distribuição de probabilidade normal e testes de normalidade. Amostra e população. Inferência estatística: teste de hipótese, tipos de erro, testes paramétricos e não paramétricos de comparação de amostra. Análise de correlação paramétrica e não paramétrica. Análise de regressão linear simples e múltipla.							
Conteúdo Programático		1. Introdução à Estatística 1.1. Conceitos básicos de estatística e a pesquisa social 1.2. Tipos de dados e variáveis: qualitativos e quantitativos 1.3. Análise descritiva de dados 1.3.1. Apresentação de dados: tabelas e gráficos 1.3.2. Distribuições de frequências e histogramas 1.3.3. Medidas de tendência central: média, mediana e moda 1.3.4. Medidas de dispersão: variância, desvio padrão e coeficiente de variação 2. Probabilidade 2.1. Conceitos básicos de probabilidade 2.2. Eventos e espaço amostral 2.3. Probabilidade condicional e independência 2.4. Distribuição de probabilidade normal 3. Amostras e populações 3.1. Métodos de amostragem							

	3.2. Erro amostral 3.3. Distribuição amostral de médias 3.4. Erro padrão da média 3.5. Intervalos de confiança 3.6. Distribuição t de <i>student</i> 4. Inferência estatística 4.1. Testes de hipóteses; 4.2. Erros tipo I e II, e níveis de significância; 4.3. Testes de normalidade 4.4. Teste de homogeneidade de variâncias 4.5. Testes paramétricos de significância de comparação de amostras 4.5.1. Testes de hipóteses com a distribuição da diferença entre médias: testes t 4.5.2. Análise de variância e Razão F 4.5.3. Comparação de múltiplas médias 4.6. Testes não paramétricos de significância de comparação de amostras 4.6.1. Teste do qui-quadrado de um e dois critérios 4.6.2. Teste do qui-quadrado para a mediana 5. Análise de Correlação 5.1. Análise de correlação paramétrica 5.1.1. Intensidade, direção e coeficiente 5.1.2. Coeficiente de correlação de Pearson e seu teste de significância 5.2. Análise de correlação não paramétrica 5.2.1. Coeficiente de correlação de Spearman 5.2.2. Gama de Goodman e Kruskal 5.3. Coeficiente de correlação para dados nominais em tabelas 6. Análise de Regressão 6.1. Regressão linear simples 6.1.1. Estimação de parâmetros 6.1.2. Avaliação do modelo 6.1.3. Propriedade dos estimadores 6.1.4. Análise dos resíduos 6.2. Regressão linear múltipla
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. LEVIN, Jack; FOX, James A.; FORDE, David R. Estatística para ciências humanas, 1ª edição. São Paulo: Editora Pearson, 2012. 2. MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB, Wilton de O. Estatística básica, 10ª edição. São Paulo: SRV Editora LTDA, 2017. 3. TRIOLA, Mario F. Introdução à Estatística, 14ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2024.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BECKER, João L. Estatística básica. Porto Alegre: Bookman, 2015.

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">2. FÁVERO, Luiz P.; BELFIORE, Patrícia. Manual de Análise de Dados - Estatística e Machine Learning com Excel, SPSS, Stata, R e Python, 1ª edição. São Paulo: Editora LTC, 2023.3. MATTOS, Viviane L. D.; AZAMBUJA, Ana M. V.; KONRATH, Andréa C. Introdução à Estatística - Aplicações em Ciências Exatas, 1ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2017.4. OLIVEIRA, Francisco E. M. Estatística e Probabilidade - Exercícios Resolvidos e Propostos, 3ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2017.5. SHARPE, Noreen R.; VEAUX, Richard D. D.; VELLEMAN, Paul F. Estatística aplicada. Porto Alegre: Bookman, 2011. |
|--|---|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DE PESSOAS I				CÓDIGO		ADM00014	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL			PERÍODO DE OFERTA	3º período			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Comportamento organizacional				CÓDIGO		ADM00009	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe				CÓDIGO		-	
EMENTA		Comunicação; Cultura organizacional; Clima Organizacional; Ajustamento e Produtividade; Conflito e Negociação; Mudança Organizacional; Código de Ética do Administrador.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Comunicação; 1.1. Explicar por que a comunicação é importante nas organizações; 1.2. Comparar e contrastar as vantagens e os problemas do e-mail e de outros meios de comunicação verbal, e da comunicação não verbal; 1.3. Discutir a aceitação social e a riqueza de mídia como fatores quando escolhemos um canal de comunicação; 1.4. Identificar várias barreiras (ruído) para a comunicação eficaz e descrever as estratégias para transmitir a sua mensagem e adotar a escuta produtiva. 2. Cultura organizacional; 2.1. Descrever os elementos da cultura organizacional; 2.2. Apresentar quatro categorias de artefatos por meio dos quais a cultura da empresa é decifrada; 2.3. Discutir a importância da cultura organizacional e as condições sob as quais sua força melhora o desempenho da organização; 2.4. Identificar quatro estratégias para mudar e reforçar a cultura de uma empresa, incluindo a aplicação da teoria da atração seletiva e afastamento;							

	2.5. Descrever o processo de socialização organizacional e identificar estratégias para melhorá-lo. 3. Clima Organizacional; 3.1. Clima e cultura; 3.2. Indicadores de Clima; 3.3. Pesquisa de Clima. 4. Ajustamento e Produtividade; 4.1. Seres programados; 4.2. Em busca do ajustamento ao trabalho; 4.3. Motivação x frustração. 5. Conflito e Negociação; 5.1. O que é conflito? Como o conflito pode ser administrado por abordagens diretas e indiretas? O que é negociação? Quais são as diversas estratégias de negociação? 6. Mudança Organizacional; 6.1. Descrever os elementos do modelo de análise do campo de força de Lewin; 6.2. Discutir as razões para as pessoas resistirem à mudança organizacional e esboçar seis estratégias para minimizá-la; 6.3. Debater a importância da liderança na mudança organizacional e resumir as condições para difundir de maneira eficaz a mudança a partir de um projeto piloto. 7. Código de Ética do Administrador. 7.1. Regras, infrações, direitos, honorários e deveres.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. Código de Ética dos Profissionais de Administração. RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 537, de 22 de março de 2018. Disponível em < https://documentos.cfa.org.br/arquivos/resolucao_537_2018_665.pdf >. Acesso em 15 maio 2022. 2. BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. Editora Atlas SA, 2000. 3. MCSHANE, Steven L.; GLINOW, Mary Ann Von. Comportamento organizacional: conhecimento emergente. Realidade global, v. 6, 2014.

**BIBLIOGRAFIA
COMPLEMENTAR**

1. FERREIRA, P. I. **Série MBA - Gestão de Pessoas - Clima organizacional e Qualidade de Vida no Trabalho**. Grupo GEN, 2013.
2. SANTOS, Neusa Maria Bastos F. **Clima organizacional: pesquisa e diagnóstico**. Saint Paul Editora, 2021.
3. SCHERMERHORN JR, John R.; HUNT, James G.; OSBORN, Richard N. **Fundamentos de comportamento organizacional**. Bookman Editora, 2009.
4. WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. **Comportamento organizacional**. Saraiva Educação SA, 2020.
5. ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil-2**. AMGH Editora, 2014.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		METODOLOGIA CIENTÍFICA				CÓDIGO	ADM00015		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA		PERÍODO DE OFERTA	3º PERÍODO				
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIAS		Metodologia científica Gêneros acadêmicos Produção de Texto Acadêmico				CÓDIGO		CON00008 UAG00176 UAG00224	
EMENTA		Princípios gerais de metodologia científica: noções básicas de Ciência, Conhecimento, Educação e Método. Tipos de pesquisa; a pesquisa em administração. Estudo de gêneros acadêmicos. Procedimentos de leitura e edição de textos técnico-científicos. Planejamento e produção de gêneros acadêmicos: resenha, artigo científico, projeto de pesquisa.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		Unidade I 1. Método, metodologia, metodologia científica; 2. Introdução à metodologia científica; 3. Tipos de conhecimento e o conhecimento científico; 4. Tipos de pesquisa científica; 5. Princípios gerais para elaboração de projeto de pesquisa; 6. Normas de referência bibliográfica em trabalhos acadêmicos; 7. Normas de citação em trabalhos acadêmicos; 8. Normas de apresentação de trabalhos acadêmicos;							
		Unidade II 1. Gêneros acadêmicos introdutórios 2. Gêneros acadêmicos orais: usos e funções							

	3. Artigo acadêmico: usos e funções 4. Análise crítica de gêneros 5. Pesquisa de gêneros em contextos acadêmicos
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. MACHADO, Anna Rachel; LOUSADA, Eliane & ABREU-TARDELLI, Lílían Santos (Orgs.). Planejar gêneros acadêmicos . São Paulo: Parábola, 2005. MOTTA-ROTH, Désirée.; HENDGES; Gabriela Rabuske. Produção textual na universidade . São Paulo: Parábola Editorial, 2010. 2. VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de pesquisa em Administração . São Paulo: Atlas, 2005.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. AQUINO, Italo de Souza. Como ler artigos científicos: da graduação ao doutorado . São Paulo: Saraiva, 2012. 2. AQUINO, Italo de Souza. Como escrever artigos científicos sem arrodeio e sem medo da ABNT . São Paulo: Saraiva, 2012 3. LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do Projeto Científico: procedimentos básicos; Pesquisa bibliográfica, projeto e relatório; Publicações e trabalhos científicos . 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2001. 4. RUDIO, Fraz Victor. Introdução ao projeto de pesquisa científica . 38ª edição. Petrópolis: Vozes, 2011. 5. VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

7.7.1.4. Ementa dos componentes curriculares obrigatórios (4º Período)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO FINANCEIRA II					CÓDIGO	ADM00016		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL			PERÍODO DE OFERTA	4º período				
CH Teórica	60h	CH Prática	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH Total	60h	
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Gestão Financeira I					CÓDIGO		ADM00012	
EQUIVALÊNCIA(S)		Gestão Financeira II					CÓDIGO		CON00026	
EMENTA		Custo de capital e estrutura de capital. Alavancagem operacional e financeira. Fontes de financiamento de longo prazo. Políticas de dividendos e relações com investidores. Decisões e técnicas de investimento de longo prazo. Finanças sustentáveis: conceito, <i>green bonds</i> , <i>Environment, Social and Governance</i> (ESG) e lógica de investimentos sustentáveis.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Custo de capital e estrutura de capital 1.1. Teorias de estrutura de capital; 1.2. Custo de capital; 1.3. Tipos de custo de capital;1.4. Custo médio ponderado de capital;1.5. Custo de capital marginal e orçamento de capital;1.6. Estrutura de capital;1.7. Alavancagem operacional e financeira; 2. Fontes de financiamento de longo prazo 2.1. Sistema financeiro nacional; 2.2. Mercado financeiro e de capitais; 2.3. Afinal, é melhor capital próprio ou de terceiros?2.4. Bancos de fomento e políticas de desenvolvimento. 3. Políticas de dividendos e relações com investidores 3.1. Políticas de dividendos								

	3.1.1. Teoria dos dividendos: teoria da irrelevância dos dividendos, teoria da relevância dos dividendos e teoria da residual dos dividendos; 3.1.2. Política de dividendos: fatores determinantes, características, instrumentos e complementos das políticas de dividendos; 3.2. Relações com investidores 3.2.1. Principais atividades das relações com investidores; 3.2.2. Papel do diretor de relações com investidores; 3.2.3. Princípios éticos das companhias abertas; 4. Decisões de investimento de longo prazo; 4.1. Fluxo de Caixa Livre; 4.1.1. Investimento inicial e valor residual do fluxo de caixa; 4.1.2. Fluxo de caixa operacional; 4.1.3. Principais obrigações trabalhistas; 4.1.4. Principais obrigações fiscais; 4.2. Técnicas de avaliação de investimentos de longo prazo; 4.2.1. <i>Payback</i> e <i>Payback</i> Descontado; 4.2.2. Valor Presente Líquido (VPL); 4.2.3. Índice de Rentabilidade (IR); e 4.2.4. Taxa Interna de Retorno (TIR). 5. Finanças sustentáveis; 5.1. Definição conceitual de finanças sustentáveis e <i>green bonds</i>; 5.2. <i>Environment, Social and Governance</i> (ESG) e seus princípios; 5.3. Lógica do investimento sustentável
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. BRIGHAM, Eugene F.; EHRHARDT, Michael C. Administração Financeira: Teoria e prática - Tradução da 14ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016. 2. LEMES JUNIOR, Antônio B.; RIGO, Cláudio M.; CHEROBIM, Ana P. Administração Financeira, 4ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2016. 3. ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradford D.; et al. Fundamentos de administração financeira, 13ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2022.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. ASSAF NETO, Alexandre. Curso de Administração Financeira, 4ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2019. 2. ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano G. Fundamentos de Administração Financeira, 3ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2016. 3. BRIGHAM, Eugene F.; EHRHARDT, Michael C. Administração Financeira: Teoria e prática - Tradução da 14ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016. 4. EITEMAN, David K.; STONEHILL, Arthur I.; MOFFETT, Michael H. Administração financeira internacional, 12ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2012.

- | | |
|--|---|
| | 5. HIGGINS, Robert C. Análise para administração financeira, 10ª edição.
Porto Alegre: Bookman, 2014. |
|--|---|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DA PRODUÇÃO I				CÓDIGO		ADM00017	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL			PERÍODO DE OFERTA	4º período			
CH Teórica	60H	CH Prática	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH Total	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.						-	
EMENTA		Introdução à Administração da Produção, níveis estratégico e operacional da produção, estratégias, estrutura e escopo da produção, rede de suprimentos, processos produtivos e tecnologias de processos.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Administração da Produção: introdução							
		1.1. Evolução da produção							
		1.2. Importância da produção em todos os tipos de organização							
		1.3. O processo de input – transformação – output							
		1.4. Produção e Sustentabilidade Ambiental							
		2. Desempenho da Produção							
		2.1. Nível estratégico							
		2.2. Nível operacional							
		3. Estratégia de Produção							
		3.1. De cima para baixo (top-down)							
		3.2. De fora para dentro (outside-in)							
		3.3. De Baixo para cima (bottom-up)							
		3.4. De dentro para fora (inside-out)							

	4. Estrutura e Escopo da Rede de Suprimento 4.1. Configuração 4.2. Capacidade de produção 4.3. Localização 4.4. Integração vertical 4.5. Internalização e terceirização 5. Processos 5.1. Objetivos 5.2. Volume e variedade 5.3. Arranjo físico 6. Tecnologia de Processo 6.1. Importância 6.2. Desenvolvimento 6.3. Avaliação 7. Produção sustentável 7.1. Produção mais limpa 7.2. logística reversa 7.3. Controle de resíduos
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. Gestão da Cadeia de Suprimentos: Estratégia, Planejamento e Operação. 6ª edição. Pearson, 2019. 2. MARTINS, Petrônio G; LAUGENI, Fernando P. Administração da produção. 3. ed. Sao Paulo: Saraiva, 2015. xx, 561 p 3. SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; BURGESS, Nicola. Administração da produção. 10. ed. – Barueri [SP]: Atlas, 2023.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BALLOU, Ronald H. Logística Empresarial: Transporte, Administração de Materiais e Distribuição Física. 5ª edição. Atlas, 2017 2. CHIAVENATO, Idalberto, Gestão da Produção: uma abordagem introdutória. 4.ed. Barueri [SP]: Atlas, 2022 3. JUNICO, Antunes. et al. Sistemas de produção [recurso eletrônico]: conceitos e práticas para projeto e gestão da produção enxuta. Porto Alegre: Bookman, 2008

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">4. MOREIRA, Daniel. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Saraiva, 2012. 152p5. TUBINO, Dalvaio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2022 |
|--|---|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DE PESSOAS II				CÓDIGO	ADM00018		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL			PERÍODO DE OFERTA	4º período			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Gestão de pessoas I				CÓDIGO		ADM00014	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.						-	
EMENTA		Formulação de Políticas e Estratégias de Recursos Humanos; Recrutamento e Seleção; Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal; Administração de Cargos e Salários e Remuneração Variável; Avaliação de Desempenho; Qualidade de Vida no Trabalho.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Formulação de Políticas e Estratégias de Recursos Humanos; 1.1. As principais transformações que ocorreram na gestão de pessoas ao longo da evolução das organizações; 1.2. Os papéis da área de recursos humanos e a integração dos processos de RH com foco na estratégia organizacional; 1.3. As etapas de um processo de formulação do planejamento estratégico de recursos humanos. 2. Recrutamento e Seleção; 2.1. Definição da vaga; Definição do perfil; Divulgação da vaga; Consulta ao cadastro; Triagem preliminar de candidatos; Entrevistas/provas/testes; Escolha dos finalistas; Entrevistas com o requisitante; Escolha final; Exames/referências/documentos/fim da seleção; Políticas recomendadas. 3. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal; 3.1. Políticas recomendadas, benefícios do treinamento, classificações do treinamento, universidade corporativa, determinação das necessidades							

	desenvolvimento de pessoal e avaliações. 4. Administração de Cargos e Salários e Remuneração Variável; 4.1. Reconhecer a importância da elaboração de um plano de cargos e salários; 4.2. Identificar de forma clara os ganhos dos colaboradores e da empresa com a utilização dessa prática; 4.3. Analisar os pontos essenciais do plano de cargos e salários: contratação assertiva e manutenção da satisfação dos colaboradores dentro da organização; 4.4. Remuneração variável; 4.5. Plano de benefícios sociais. 5. Avaliação de Desempenho; 5.1. Explicar o que é a gestão de desempenho e as partes que a compõem; 5.2. Explicar os objetivos da avaliação de desempenho e por que, às vezes, ela falha; 5.3. Descrever as diferentes fontes de informação para a avaliação; 5.4. Explicar os vários métodos usados para avaliar o desempenho dos funcionários. 6. Qualidade de Vida no Trabalho 6.1. Higiene do trabalho; 6.2. Condições ambientais de trabalho; 6.3. Segurança do trabalho; 6.4. Programas de bem-estar.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. BES, Pablo; OLIVEIRA, Luana Y M. Administração de cargos, salários e benefícios. São Paulo: Grupo A, 2018. 2. BOHLANDER, G.W.; SNELL, S.A. Administração de Recursos Humanos: Tradução da 16ª edição norte-americana. Porto Alegre: Cengage Learning Brasil, 2015. 3. DUTRA, J. S. Avaliação de Pessoas na Empresa Contemporânea. São Paulo: Grupo GEN, 2014.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. ARELLANO, Eliete. Gestão de Pessoas. São Paulo: Grupo GEN, 2017.

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos - O Capital Humano das Organizações. São Paulo: Grupo GEN, 2020.3. GIL, Antonio C. Gestão de Pessoas - Enfoque nos Papéis Estratégicos, 2ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2016.4. MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Grupo GEN, 1999.5. RIBEIRO, Antônio de L. Gestão de Pessoas - 3ª ed. São Paulo: SRV Editora LTDA, 2018. |
|--|--|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DE MARKETING I				CÓDIGO		ADM00019	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL			PERÍODO DE OFERTA	4º PERÍODO			
CH TEÓRICA	45H	CH PRÁTICA	15H	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.						-	
EMENTA		Compreensão dos principais conceitos e ferramentas de Marketing. Estratégia e Plano de Marketing. Dados e informação em Marketing. Pesquisa de Mercado. Comportamento do Consumidor. Criação e entrega de valor no Marketing.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		UNIDADE I							
		1. ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING							
		1.1. Escopo e tomada decisão em Marketing							
		1.2. Conceitos centrais de Marketing							
		2. ELABORAÇÃO ESTRATÉGIAS E PLANOS DE MARKETING							
		2.1. Satisfação Valor e Retenção do Cliente							
		2.2. Plano Estratégico de Marketing							
		2.3. Concorrência e Pesquisa de Mercado							
		UNIDADE II							
		3. DADOS, INFORMAÇÃO E PREVISÃO DE DEMANDA							
		3.1. Registros internos							
		3.2. Inteligência de marketing							
		3.3. Análise do macroambiente							
		3.4. Previsão e mensuração da demanda							

	4. PESQUISA DE MARKETING 4.1. O processo da pesquisa de marketing 4.2. Avaliação da produtividade de marketing 4.3. Ambiente e competitividade UNIDADE III 5. COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR 5.1. Principais fatores psicológicos 5.2. O processo de decisão de compra: o modelo de cinco estágios 5.3. Teoria da decisão comportamental e economia comportamental 6. CRIAÇÃO E ENTREGA DE VALOR 6.1. Criação de Valor 6.1.1. Diferenciação 6.1.2. Design 6.1.3. Produto de Luxo 6.1.4. Produtos sustentáveis 6.1.5. Embalagem, rotulagem e garantias 6.2. Comunicação de Valor 6.2.1. Comunicação no Mix de Marketing 6.2.2. Comunicação de Massa 6.2.3. Gerenciamento de comunicações digitais (mídias digitais, mobile Marketing) 6.3. Satisfação e Fidelidade do Cliente
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing, 15ª edição. São Paulo: Pearson, 2018. 2. CALDER, Bobby J.; TYBOUT, Alice M. (org.) Marketing, 1ª edição. São Paulo: SSRV Editora LTDA, 2013. 3. GREWAL, Dhruv; LEVY, Michael. Marketing, 4ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2016.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. HONORATO, Gilson. Conhecendo o marketing. São Paulo: Editora Manole, 2004.

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. STEVENS, Robert. E.; WRENN, Bruce, LOUDON, David L. e WARREN, William E. Planejamento de Marketing. São Paulo: Makron Books, 2001.3. MATTAR, Fauze N. Pesquisa de Marketing, 7ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2013.4. SCHIAVINI, Janaina M.; MARANGONI, Elaine. Marketing digital e sustentável. Porto Alegre: SAGAH, 2019.5. SAMARA, Beatriz Santos; MORSCH, Marco Aurélio. Comportamento do Consumidor: Conceitos e Casos. São Paulo: Prentice Hall, 2004. |
|--|--|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		EMPREENDEDORISMO				CÓDIGO		ADM00020	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICA		PERÍODO DE OFERTA		4º período			
CH Teórica	45H	CH Prática	15H	CH EAD	0	CH PCC	0	CH Total	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Empreendedorismo						CON00035	
EMENTA		Apresentar características e conceitos de empreendedorismo e inovação. Explorar possibilidades de atuação profissional com visão das profissões do futuro. Promoção de conexão entre a pesquisa, inovação e empreendedorismo por meio da trilha de construção de soluções inovadoras. Desenvolver a habilidade de pensar soluções inovadoras e verificar a viabilidade inicial para transformá-las em empreendimentos sustentáveis.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Empreendedorismo 1.1. Ciência e empreendedorismo: habilidades que formam o cerne de um empreendedor durante a formação para pesquisa científica. 1.2. Empreendedorismo como alternativa de carreira. Importância e Contribuição Econômica e Social do Empreendedorismo. 1.3. Perspectivas do Empreendedorismo: Econômica, Administrativa e Psicológica. 1.4. Características do Comportamento Empreendedor – CCEs / Profissionais do futuro ou profissões do futuro. 2. Inovação 2.1. Introdução à inovação e seus tipos. 2.2. Boas práticas de inovação: o case do Manifesto Google Inovação ou similar. 2.3. Introdução a Startups.							

	2.4. Contextualização da trilha do processo inovador. 3. Ferramentas e trilha de inovação. 3.1. Definição do Problema 3.2. Técnicas de geração de idéias: Brainstorming, Funil de Idéias, SCAMPER e outras. 3.3. The Design Thinking Process: Empathise, Define (the problem), Ideate, Prototype, and Test. 4. Modelos de negócios 4.1. Lean Canvas, Matriz CSD. 4.2. Pesquisas, mentorias, validações, pivotadas. 4.3. MVP - introdução ao MVP 4.4. Prototipação. 5. “Pitches” - teoria e prática. 5.1. Introdução a Pitches, estrutura, exemplos. 5.2. Storytelling e apresentação de impacto. 6. Ambientes de Inovação 6.1. Ecossistema de inovação; Tríplice-hélice e outros. 6.2. Tipos de fomento à inovação, Editais; Investimento “anjo”.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. 3.ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 232p 2. JOHNSON, Kevin D. A mente do empreendedor. Astral Cultural, 2019. 3. OSTERWALDER, Alexander; PIGNEUR, Yves. Business model generation: inovação em modelos de negócios. Alta Books, 2020.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BROWN, Tim. Design Thinking: uma metodologia poderosa para decretar o fim das velhas ideias. Alta Books, 2020. 2. DOLABELA, Fernando. O segredo de Luísa. Rio de Janeiro: Sextante, 2023. 3. EMMENDOERFER, Magnus Luiz. Inovação e empreendedorismo no setor público. 2019. 4. KI, Sosnows; SALVO Alice. Empreendedorismo para leigos. Alta Books Editora, 2019.

- | | |
|--|---|
| | 5. MZZUCATO, Mariana. O estado empreendedor . Portfolio-Penguin 1ª edição, 2014. |
|--|---|

7.7.1.5. – Ementa dos componentes curriculares obrigatórios (5º período)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO ESTRATÉGICA				CÓDIGO	ADM00021		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL		PERÍODO DE OFERTA	5º PERÍODO				
CH TEÓRICA	45H	CH PRÁTICA	15H	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Gestão estratégica				CÓDIGO		CON00055	
EMENTA		Ambiente dos negócios e a administração estratégica. Desenvolvimento do planejamento estratégico nas organizações. Análise do ambiente externo, análise do ambiente interno, estabelecimento de objetivos, formulação de estratégias, implementação de estratégias e controle estratégico.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Ambiente dos negócios e a administração estratégica; 5.1. A evolução da administração estratégica; 5.2. A natureza da administração estratégica; 5.3. Conceitos de administração estratégica; 5.4. Benefícios e vantagens de administração estratégica; 5.5. O processo de administração estratégica. 2. Desenvolvimento do planejamento estratégico nas organizações; 2.1. Definir as principais etapas do planejamento estratégico e possíveis variações; 2.2. Matriz SWOT; 2.3. Elaboração de missão, visão e valores / competências distintivas. 3. Análise do ambiente externo;							

- 3.1. Conceitos e ferramentas de análise básicos mais usados para diagnosticar o setor e as condições competitivas de uma empresa;
- 3.2. Reconhecer os fatores que tornam a concorrência em um determinado setor mais acirrada, regular ou relativamente fraca;
- 3.3. Determinar se as perspectivas para um setor apresentam a uma empresa oportunidades suficientemente atraentes de crescimento e lucratividade.

4. Análise do ambiente interno;

- 3.1. Avaliar do ponto de vista competitivo a situação interna de uma empresa, incluindo seus valiosos recursos e competências;
- 3.2. Aprender como avaliar a força competitiva de uma empresa face a seus principais concorrentes;
- 3.3. Entender o papel e a importância da análise setorial e competitiva e da análise da situação interna na identificação de questões estratégicas que os gestores de empresa devem tratar.

5. Estabelecimento de objetivos;

- 5.1. Definir como implementar os objetivos estratégicos de forma bem-sucedida;
- 5.2. Identificar os desdobramentos dos objetivos estratégicos;
- 5.3. Utilizar parâmetros e indicadores (como a ferramenta gravidade, urgência e tendência [GUT]) na priorização dos objetivos estratégicos.

6. Formulação de estratégias;

- 5.1. Identificar as estratégias da matriz Ansoff;
- 5.2. Explicar o modelo Porter de estratégias genéricas de competição;
- 5.3. Definir cadeia de valor e por que é importante para a formulação da estratégia da organização.

7. Implementação de estratégias e Controle estratégico.

- 7.1. Explicar o que é plano de ação e a ferramenta 5W2H;
- 7.2. Definir indicadores-chave de desempenho e por que são úteis para medir o desdobramento das estratégias;
- 7.3. Analisar as quatro perspectivas padrão do balanced scorecard.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. BETHLEM, A. Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004. 2. GUAZZELLI, Arianne M.; XARÃO, Jacqueline C. Planejamento estratégico. Porto Alegre: SAGAH, 2018. 3. WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. Administração estratégica: conceitos. São Paulo: Atlas, 2000. 3.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BELMIRO, L.A.G.; OLIVEIRA, J.F.C.D.; AZEVEDO, S.C.D. Administração Estratégica, 3ª edição. Grupo GEN, 2014. 2. BESANKO, D.; DRANOVE, D.; SHANLEY, M. A economia da estratégia. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 3. GAMBLE, J.E.; JR., A.A.T. Fundamentos da Administração Estratégica. Grupo A, 2013. 4. PORTER, M. E. Competição: estratégias competitivas essenciais. 15. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999. 5. TAVARES, M. C. Gestão estratégica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DA PRODUÇÃO II				CÓDIGO		ADM00022	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL			PERÍODO DE OFERTA	5 º PERÍODO			
CH Teórica	60h	CH Prática	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH Total	60h
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Gestão da Produção I				CÓDIGO		ADM00017	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.						-	
EMENTA		Planejamento e controle de produção, gestão da cadeia de suprimentos, capacidade produtiva, sistemas de planejamento e controle, produção enxuta, planejamento e controle de materiais.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Planejamento e Controle da Produção							
		1.1. Carregamento							
		1.2. Sequenciamento							
		1.3. Monitoramento e controle							
		2. Gestão da Capacidade Produtiva							
		2.1. Medições de demandas							
		3. Gestão da Cadeia de Suprimentos							
		3.1. Relacionamentos da cadeia							
		3.2. Gestão do lado da demanda							
		3.3. Dinâmicas das cadeias							
		4. Gestão de Materiais e Estoque							

	4.1. Decisão de volumes 4.2. Decisão de timing 4.3. Material Requirement Planning I (MRP I) 4.4. Material Requirement Planning II (MRP II) 5. Sistemas de Planejamento e Controle 6. Melhoramento da Produção 6.1. Abordagens e técnicas 6.2. Redução de Impactos Ambientais 7. Produção Enxuta 8. Operações em Serviços 9. Gestão de risco e recuperação
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. Gestão da Cadeia de Suprimentos: Estratégia, Planejamento e Operação. 6ª edição. Pearson, 2019. 2. MARTINS, Petrônio G; LAUGENI, Fernando P. Administração da produção. 3. ed. Sao Paulo: Saraiva, 2015. xx, 561 p 3. SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; BURGESS, Nicola. Administração da produção. 10. ed. – Barueri [SP] : Atlas, 2023.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. COSTA, ANTONIO FERNANDO BRANCO; EPPRECHT, EUGENIO KAHN; CARPINETTI, LUIZ CESAR RIBEIRO. Controle estatístico de qualidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 334 p. 2. JUNICO, Antunes. et al. Sistemas de produção [recurso eletrônico]: conceitos e práticas para projeto e gestão da produção enxuta. Porto Alegre: Bookman, 2008 3. LAUGENI, FERNANDO, P.; MARTINS, PETRÔNIO, GARCIA. Administração da produção. 3ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2015. 4. MOREIRA, Daniel. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Saraiva, 2012. 152p 5. TUBINO, Dalvaio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2022

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		Gestão de Tecnologias da Informação				CÓDIGO	ADM00023		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL			PERÍODO DE OFERTA	5 º PERÍODO			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIAS		Gestão de tecnologias da informação						CON00020	
EMENTA		Compreender e aplicar os conceitos fundamentais da gestão de tecnologia da informação (TI) no contexto organizacional, alinhando a TI às estratégias de negócios e promovendo a inovação, a eficiência operacional e a sustentabilidade.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Introdução à Gestão de Tecnologia da Informação							
		1.1. Papel e importância da TI nas organizações							
		1.2. Evolução e tendências da gestão de TI							
		1.3. Desafios e oportunidades da gestão de TI							
		2. Alinhamento Estratégico da TI com os Negócios							
		2.1. Modelos de alinhamento estratégico: estratégia de TI, planejamento estratégico de TI							
		2.2. Papel do CIO (Chief Information Officer) e do comitê de TI							
		3. Sistemas de Informação							
		3.1. Conceito de sistemas de informação							
		3.2. Dimensões de um sistema de informação							
3.3. Tipos de sistemas de informação									

	4. Gestão de Infraestrutura e Segurança da Informação 4.1. Arquitetura de TI: redes, servidores, armazenamento, computação em nuvem 4.2. Segurança da informação: políticas de segurança 4.3. Continuidade de negócios e planos de recuperação de desastres 5. Gestão de Dados e Business Intelligence 5.1. Modelagem de dados: conceitos de bancos de dados, data warehouses, data lakes 5.2. Análise de dados e tomada de decisão: BI (Business Intelligence), data mining, dashboards 5.3. Governança de dados: qualidade de dados, privacidade, conformidade regulatória 6. Inovação e Estratégias Digitais 6.1. Tendências em tecnologia: IoT, inteligência artificial, blockchain 6.2. Transformação digital e cultura organizacional 6.3. Estratégias de inovação e competitividade digital 7. Ética e Responsabilidade Social na Gestão de TI 7.1. Ética profissional em TI: privacidade, transparência, responsabilidade social 7.2. Impactos sociais e ambientais da tecnologia 7.3. Aspectos regulatórios e conformidade legal em TI
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Sistemas de Informação Gerenciais. São Paulo: Pearson, 2020. 2. MCNURLIN, Barbara C.; SPREHE, James; SPRAGUE, Ralph H. Gestão da Tecnologia da Informação: Estratégia, Gerenciamento e Valor. São Paulo: Pearson, 2019. 3. TURBAN, Efraim; POLLARD, Carol; WOOD, Gregory. Gestão de Tecnologia da Informação. São Paulo: Bookman, 2018.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. CHERTOFF, Alan. Introdução à Governança de TI: Um Guia Prático para Executivos e Gerentes. Rio de Janeiro: Campus, 2018.

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">2. DAVENPORT, Thomas H.; PRUSAK, Laurence. Conhecimento Empresarial: Como as Organizações Gerenciam o Seu Capital Intelectual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.3. O'BRIEN, James A.; MARAKAS, George M. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2015.4. STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. Princípios de Sistemas de Informação: Uma Abordagem Gerencial. São Paulo: Cengage Learning, 2016.5. WARD, John; PEPPARD, Joe. Gestão Estratégica de Sistemas de Informação. Porto Alegre: Bookman, 2017. |
|--|---|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DE MARKETING II				CÓDIGO	ADM00024		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL			PERÍODO DE OFERTA	5º PERÍODO			
CH TEÓRICA	45H	CH PRÁTICA	15H	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Gestão de marketing I				CÓDIGO		ADM00019	
EQUIVALÊNCIAS		Não existe.						-	
EMENTA		Marketing avançado. Compreendendo mais profundamente o composto de Marketing e o endomarketing. Gestão de produtos e Gestão de Serviços em Marketing. Posicionamento de Marca e Precificação.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		UNIDADE 1							
		1. COMPOSTO DE MARKETING							
		1.1. Composto de Marketing							
		1.2. Endomarketing –							
		1.2.1. Marketing interno							
		1.2.2. Gestão de Pessoas em Marketing: a satisfação do funcionário – satisfação do cliente.							
		UNIDADE II							
		2. GESTÃO DE MARKETING PRODUTOS							
		2.1. Ciclo de Vida do Produto, Linhas de Produtos, Marcas e Embalagens							
		2.2. Processo de Distribuição de Produtos							
		2.3. Administração e Tendências da Distribuição Atacadista e Varejista							
		3. MERCADOS ORGANIZACIONAIS							
		3.1. Compra organizacional							

	3.2. Estágios do processo de compra 3.3. Marketing B2B 3.4. Gestão do relacionamento com o cliente B2B UNIDADE III 4. GESTÃO DE MARKETING DE SERVIÇOS 4.1. Diferenças fundamentais entre bens e serviços 4.1.1. Intangibilidade 4.1.2. Inseparabilidade 4.1.3. Heterogeneidade 4.1.4. Perecibilidade 4.2. Comportamento do Consumidor de Serviços 5. QUALIDADE EM SERVIÇOS 5.1. Satisfação do Cliente de Serviço 5.2. Como identificar e corrigir lacunas 5.3. Gerenciamento de Falhas e Estratégias de Recuperação 6. FIDELIZAÇÃO E RETENÇÃO DE CLIENTE UNIDADE IV 7. POSICIONAMENTO DE MARCA 7.1. Desenvolvendo e estabelecendo um posicionamento de marca 7.2. Criação de brand equity 8. PRECIFICAÇÃO 8.1. Determinação de preço 8.2. Adequação de preço 8.3. Precificação de serviços
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing, 15ª edição. São Paulo: Pearson, 2018.

	2. BATESON, John E G.; HOFFMAN, K D. Princípios de Marketing de Serviços: Conceitos, estratégias e casos, 3ª edição. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016. 3. KUAZAQUI, Edmir. Marketing e suas aplicações. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2015.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. DIAS, Sérgio R. Marketing: estratégia e valor. São Paulo: SRV Editora LTDA, 2006. 2. KERIN, Roger A.; PETERSON, Robert A. Problemas de marketing estratégico, 11ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2009. 3. FARIAS, Cláudio V S.; DUSCHITZ, Caroline; CARVALHO, Gustavo M. Estratégia de marketing. Porto Alegre: SAGAH, 2016. 4. ALMEIDA, Edmundo Monteiro S.; AVANZI, Renato. Marketing motivacional, 2ª edição. São Paulo: SRV Editora, 2019. 5. LOVELOCK, C.; WIRTZ, J. Marketing de serviços: pessoas, tecnologia e resultados. 5.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.



Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO PÚBLICA					CÓDIGO		ADM00025	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		ESPECÍFICO			PERÍODO DE OFERTA		6º período			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.					CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIAS		Gestão pública							CON00053	
EMENTA		Estado, governo e administração pública. Reformas da administração pública. Organização político-administrativa. Gestão municipal. Ciclo do planejamento governamental. Servidores públicos. Licitação pública. Controle da administração pública.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Estado, governo e administração pública 1.1. Estado e seus elementos: soberania, território, povo e finalidade 1.2. Governo 1.3. Governança pública 1.4. Accountability 1.5. Governabilidade 1.6. Independência de poderes e funções do estado 1.7. Administração pública 1.7.1. Organização da administração pública: desconcentração e descentralização 1.7.2. Administração pública direta e indireta 1.7.3. Consórcios e agências reguladoras 1.7.4. Sustentabilidade na administração pública 2. Reformas da administração pública 2.1. Cronologia de 1500 até 1930 2.2. Administração pública até 1930 2.3. Reforma da década de 1930								

- 2.4. Reforma de 1967
- 2.5. Constituição de 1988
- 2.6. Reforma de 1995: A Nova Gestão Pública (NGP)
- 2.7. Modelos de gestão

- 3. Organização político-administrativa**
 - 3.1. Forma de estado federativa
 - 3.2. Surgimento do federalismo americano e brasileiro
 - 3.3. Autonomia dos entes Federativos
 - 3.4. Repartição de competências
 - 3.5. Federalismo fiscal assimétrico
 - 3.6. Desafios da gestão pública dos entes federativos: dicas de aprimoramento

- 4. Gestão municipal**
 - 4.1. Aspectos da gestão municipal
 - 4.2. Estatuto da cidade
 - 4.3. Disciplina urbanística
 - 4.4. Controladoria municipal
 - 4.5. Planejamento e desenvolvimento local sustentável
 - 4.6. Participação cidadã em conselhos municipais

- 5. Ciclo do planejamento governamental**
 - 5.1. Planejamento, Incerteza e estratégia
 - 5.2. Administração estratégica
 - 5.3. Administração estratégica no serviço público brasileiro
 - 5.4. Plano plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e suas tramitações
 - 5.5. Ferramentas da administração estratégica: modelo de negócios, análise swot, *Balanced Scorecard* (BSC) e mapa estratégico

- 6. Servidores públicos**
 - 6.1. Agentes públicos: agentes políticos, servidores públicos, militares e particulares em colaboração com o Poder Público
 - 6.2. Histórico da profissionalização do funcionalismo no Brasil
 - 6.3. Cargos, empregos e funções
 - 6.4. Regime jurídico dos servidores estatutários
 - 6.5. Provimento, Classe, carreira e quadro
 - 6.6. Estabilidade e vitaliciedade
 - 6.7. Sindicalização e direito de greve
 - 6.8. Responsabilidades dos servidores: administrativa, civil e criminal
 - 6.9. Processo administrativo disciplinar

- 7. Licitação pública**
 - 7.1. Conceito, natureza jurídica, disciplina legal e finalidades

	7.2. Contratação direta: inexigibilidade, dispensa e licitação dispensada 7.3. Procedimento e suas fases 7.4. Modalidades 7.5. Pregão presencial e eletrônico 7.6. Convênios e termos similares 8. Controle da Administração Pública 8.1. Controle externo e interno 8.2. Controle legislativo 8.3. Controle judicial 8.4. Improbidade administrativa 8.5. Controle pela Lei Anticorrupção 8.6. Controle social da Administração Pública 8.7. Responsabilidade civil do Estado 8.8. Requisitos da responsabilização do Estado 8.9. Causas excludentes e atenuantes da responsabilização 8.10. Lei de Acesso à Informação (LAI) e transparência pública 8.11. Governo eletrônico e serviços digitais
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Gestão Pública Contemporânea, 6ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2020. 2. MAXIMIANO, Antônio C. A.; NOHARA, Irene P. Gestão Pública, 6ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2017. 3. DIAS, Reinaldo. Gestão Pública - Aspectos Atuais e Perspectivas para Atualização. São Paulo: Grupo GEN, 2017.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BRESSER-PEREIRA, Luiz C. SPINK, Peter Reforma do estado e administração pública gerencial, 7ª edição. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2014. 2. COSTIN, Claudia. Administração Pública. São Paulo: Grupo GEN, 2010. 3. LIMA, Severino Cesário de; DINIZ, Josedilton A. Contabilidade Pública - Análise Financeira Governamental. São Paulo: Grupo GEN, 2016. 4. OLIVEIRA, Djalma de P. R. Administração Pública: Foco na Otimização do Modelo Administrativo. São Paulo: Grupo GEN, 2014. 5. PAULA, Ana P. P. Por uma nova gestão pública. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DA QUALIDADE				CÓDIGO	ADM00026		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		ESPECÍFICO			PERÍODO DE OFERTA	6º PERÍODO			
CH TEÓRICA	45H	CH PRÁTICA	15H	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Gestão da Qualidade						CON00056	
EMENTA		Conceitos básicos, enfoques da gestão da qualidade, equipes de gestão da qualidade, ferramentas da qualidade, qualidade total, gestão da qualidade em todos os níveis organizacionais.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Conceitos básicos de gestão da qualidade. 2. Evolução da gestão da qualidade. 3. Qualidade de produto e processo. 4. Gestão da qualidade total. 5. Sistemas de gestão da qualidade. 6. Técnicas e ferramentas de gestão da qualidade. 7. Controle Estatístico da Qualidade (CEQ) 8. Certificação. Rastreabilidade. 9. Gestão estratégica da qualidade. 10. Qualidade e Sustentabilidade Ambiental.							
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. CARPINTETTI, LUIZ CESAR RIBEIRO. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas. 3ed. São Paulo: Atlas, 2016. 2. LIN, CHIH CHENG; MELO FILHO, LEONEL DEL REY DE. Qfd: desdobramento da função qualidade na gestão de desenvolvimento de produtos : o método que busca a satisfação do cliente e induz a construção de sistema robusto de desenvolvimento de produto nas organizações. Sao Paulo: E. Blücher, 2007. xxvi, 539 p.							

	3. PALADINI, EDSON PACHECO. Gestão da qualidade: teoria e prática . 2ed. São Paulo: Atlas, 2010.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BATALHA, OTAVIO (coord). Gestão Agroindustrial: GEPAL: Grupo de Estudos e pesquisas agroindustriais. Vol.1. 3ed. São Paulo: Atlas, 2014. 2. COSTA, ANTONIO FERNANDO BRANCO; EPPRECHT, EUGENIO KAHN; CARPINETTI, LUIZ CESAR RIBEIRO. Controle estatístico de qualidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 334 p. 3. LANDIVA, TATILA HELENA. Gestão da qualidade total. São Paulo: Platos Soluções Educacionais S.A., 2021. 4. LAUGENI, FERNANDO, P.; MARTINS, PETRÔNIO, GARCIA. Administração da produção. 3ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2015. 5. LOBO, RENATO NOGUEIROL. Gestão da Qualidade. 2ª Ed. São Paulo: Érica, 2020.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DA INOVAÇÃO				CÓDIGO	ADM00027		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		ESPECÍFICO			PERÍODO DE OFERTA	6º período			
CH TEÓRICA	45H	CH PRÁTICA	15H	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Gestão da inovação						CON00054	
EMENTA		Competitividade e inovação, inteligência competitiva, gestão do conhecimento, políticas de ciência e tecnologia e inovação, processo de gestão da inovação, equipes de desenvolvimento tecnológico.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Competitividade e Inovação 2. Ciência, Tecnologia e Inovação. 3. Redes e Habitats de Inovação. 4. Empresas de base tecnológica. 5. Adoção e difusão da Inovação. 6. Marketing, transferência e comercialização. 7. Desenvolvimento tecnológico. 8. Processos de Inovação 9. Avaliação e Mensuração da Inovação 10. Informação tecnológica. 11. Aprendizagem Organizacional. 12. Gestão do conhecimento. 13. Capital intelectual.							
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. MATTOS, JOÃO ROBERTO LOUREIRO; GUIMARAES, LEONAM DOS SANTOS. Gestão da tecnologia e da inovação uma abordagem prática . São Paulo Saraiva, 2ª Ed, 2012.							

	2. SANTOS, MÁRCIO BAMBIRRA. Mudanças organizacionais: métodos e técnicas para a inovação. 3. ed. rev. e atual. Curitiba: Juruá, 2011. 247 p 3. TIGRE, PAULO BASTOS. Gestão da Inovação: uma abordagem estratégica organizacional e de gestão de conhecimento. 3ª Ed. São Paulo: Gen Atlas, 2019.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. ANDREASSI, TALES. Gestão da inovação tecnológica. São Paulo: Cengage learning, 2006. 2. SCHERER, FELIPE OST, CARLOMAGNO, MAXIMILIANO SELISTRE. Gestão da inovação na prática: como aplicar conceitos e ferramentas para alavancar a inovação. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2016. 3. TAKEUCHI, HIROTAKA; NONAKA, IKUJIRO. Gestão do conhecimento. Porto Alegre: Bookman, 2008. 319 p 4. TIDD, JOE; BESSANT, JOHN. Gestão da inovação. 5a Ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. 5. STAREC, CLÁUDIO; GOMES, ELISABETH; BEZERRA, JORGE. (orgs). Gestão estratégica da informação e inteligência competitiva. São Paulo Saraiva, 2006.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DE VENDAS					CÓDIGO		ADM00028	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL			PERÍODO DE OFERTA	6º período				
CH Teórica	60H	CH Prática	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH Total	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.					CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIAS		Não existe.					CÓDIGO		-	
EMENTA		Conceitos e o estudo do processo de vendas; Formas de organizar um departamento de vendas; Planejamento de vendas; Gerenciando a força de vendas; Sistema de informações de Vendas; Crítica sobre o papel do vendedor; Respostas a nova realidade de compras.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Conceitos e o estudo do processo de vendas								
		1.1. Origem da atividade de vendas;								
		1.2. Objetivo da atividade de vendas;								
		1.3. Vendas: estratégias e ferramentas.								
		2. Formas de organizar um departamento de vendas								
		2.1. Organizaçãode vendas por território, por clientes, por produtos ou mista;								
		2.2. Diretrizes para o trabalho de um gerente de vendas.								
		3. Planejamento de vendas								
		3.1. Plano e previsão de vendas;								
		3.2. Territórios e rotas;								
		3.3. Orçamento de vendas;								
		3.4. Quotas.								

	4. Gerenciando a força de vendas 4.1. Organizando a força de vendas; 4.2. Recrutando e selecionando a força de vendas; 4.3. Treinando, provendo liderança e motivando a força de vendas; 4.4. Remunerando e avaliando a força de vendas. 5. Sistema de informações de Vendas 5.1. Informações para vendas; 5.2. Automatizando informações comerciais; 5.3. O gerenciamento de informações sobre atividades de vendas. 6. Crítica sobre o papel do vendedor 6.1. A vida, as experiências e a carreira do profissional de vendas. 7. Respostas a nova realidade de compras 7.1. Da comunicação de valor a criação de valor; 7.2. Os novos modelos de vendas.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. CASAS, Alexandre Luzzi L. Administração de vendas, 8ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2005 2. FUTRELL, Charles M. Vendas: o guia completo, 12ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2014. 3. MEINBERG, José Luiz; TOMANINI, Cláudio; TEIXEIRA, E.; PEIXOTO, Luiz Carlos. Gestão de vendas, 4ª edição. Rio de Janeiro: FGV. 2008.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de vendas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 2. LIEDKE, Juliana Oliveira. Administração estratégica de vendas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2023. 3. MEINBERG, J. L.; GOLDBERG, C.; MARTIN, F. Gestão estratégica de vendas. Rio de Janeiro: FGV, 2012. 4. RACKHAM, Neil. Reinventando a Gestão de Vendas. Rio de Janeiro: Elsevier Brasil, 2007. 5. TAVARES, Júlio César Moreira; PASQUALE, Perrotti Pietrangelo. Administração de vendas. São Paulo: Editora Saraiva, 2007.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

7.7.1.7. – Ementa dos componentes curriculares obrigatórios (7º período)

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DE TERCEIRO SETOR					CÓDIGO		ADM00029	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		ESPECÍFICO			PERÍODO DE OFERTA		7º período			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.					CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIAS		Gestão de terceiro setor					CÓDIGO		CON00057	
EMENTA		Compreensão do papel e da importância das organizações do Terceiro Setor, abordando aspectos de gestão, legislação, financiamento, prestação de contas e sustentabilidade permitindo uma gestão eficiente dessas organizações.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Introdução ao Terceiro Setor								
		1.1. Definição e conceito de Terceiro Setor								
		1.2. Histórico e evolução do Terceiro Setor no Brasil e no mundo								
		1.3. Tipologias de organizações: ONGs, associações, fundações, OSCIPs								
		2. Legislação e Marco Regulatório								
		2.1. Legislação aplicada ao Terceiro Setor no Brasil								
		2.2. Normas e requisitos para constituição e funcionamento das organizações								
		2.3. Políticas públicas e parcerias governamentais								
		3. Gestão Estratégica no Terceiro Setor								
		3.1. Planejamento estratégico e missão das organizações								

- 3.2. Análise de ambiente e diagnóstico organizacional
- 3.3. Ferramentas e técnicas de gestão estratégica
- 4. Financiamento e Sustentabilidade Financeira**
 - 4.1. Fontes de financiamento: doações, editais, patrocínios, parcerias e crowdfunding
 - 4.2. Planejamento financeiro e orçamento
 - 4.3. Gestão de recursos financeiros e prestação de contas
- 5. Captação de Recursos**
 - 5.1. Estratégias de captação de recursos
 - 5.2. Desenvolvimento de campanhas e eventos beneficentes
 - 5.3. Relacionamento com financiadores e doadores
- 6. Gestão de Pessoas e Voluntariado**
 - 6.1. Recrutamento, seleção e gestão de voluntários
 - 6.2. Gestão de equipe e cultura organizacional no Terceiro Setor
 - 6.3. Desenvolvimento e capacitação de colaboradores e voluntários
- 7. Gestão de Projetos Sociais**
 - 7.1. Planejamento e execução de projetos sociais
 - 7.2. Avaliação de impacto e indicadores de desempenho
 - 7.3. Metodologias de gerenciamento de projetos aplicados ao Terceiro Setor
- 8. Importância da transparência para a credibilidade**
 - 8.1. Técnicas de prestação de contas e accountability
 - 8.2. Auditoria e conformidade legal
 - 8.3. Desafios e Inovações no Terceiro Setor
- 9. Desafios contemporâneos para o Terceiro Setor**
 - 9.1. Inovação social e uso de tecnologia
 - 9.2. Tendências e perspectivas futuras

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. ALMEIDA, Mônica de. Manual de Gestão do Terceiro Setor. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2018. 2. FERREIRA, Manuel. Gestão de Organizações do Terceiro Setor. São Paulo: Editora Atlas, 2019. 3. SALAMON, Lester M.; ANHEIER, Helmut K. O Mundo das Organizações Sem Fins Lucrativos. São Paulo: Editora SENAC, 2017.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BORNSTEIN, David; DAVIS, Susan. O Futuro da Inovação Social. São Paulo: Editora Companhia das Letras, 2018. 2. FICHER, R. M; FALCONER, A. P. Organizações sem fins lucrativos e gestão. São Paulo: Editora Atlas. 2010. 3. GRANDI, Marcela; PEIXOTO, Rodrigo. Gestão Financeira no Terceiro Setor. São Paulo: Editora Manole, 2020. 4. MACEDO, A. Inovações no Terceiro Setor: Cases e Práticas. Rio de Janeiro: Elsevier. 2018. 5. SILVA, Renato P. Marketing no Terceiro Setor. São Paulo: Editora Saraiva, 2019.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		CONTROLADORIA					CÓDIGO	ADM00030		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		ESPECÍFICO			PERÍODO DE OFERTA	7º período				
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.					CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Controladoria					CÓDIGO		CON00029	
EMENTA		Controladoria como ramo do conhecimento. O papel da controladoria e o seu ambiente de atuação. Sistemas de controles internos. A controladoria dos processos operacionais e orçamentários. Indicadores financeiros e não financeiros. Avaliação de desempenho e análise de resultado. <i>Balanced Scorecard</i> . Sistemas de apoio a gestão. Controladoria ambiental.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Controladoria como ramo de conhecimento 1.1. Ambiente empresarial 1.2. Abordagens teóricas de apoio a controladoria 1.3. Modelo de gestão: missão, crenças e valores1.4. Processo informacional e decisório1.5. Aspectos da cultura da empresa								
		2. Controladoria e o seu ambiente de atuação 2.1. Ambiente da área de controladoria 2.2. Controle organizacional na perspectiva da controladoria 2.3. Atributos de um <i>controller</i>								
		3. Sistemas de Controles Internos 3.1. Definição e importância dos sistemas de controles internos 3.2. Princípios dos controles internos; 3.3. Ciclos operacionais de controle								
		4. A controladoria nos processos operacionais e orçamentários 4.1. A estratégia empresarial e a controladoria 4.2. Avaliação de desempenho e análise de resultados								

	4.3. Indicadores financeiros e não financeiros 4.4. <i>Balanced Scorecard</i> (BSC) 4.4.1. A evolução do BSC 4.4.2. Entendendo e construindo o <i>Balanced Scorecard</i> 4.4.3. Fatores a serem considerados na adoção do BSC 4.5. Orçamento empresarial: vantagens, desvantagens e tipos 4.6. A controladoria no processo orçamentário 5. Sistemas de apoio à gestão 5.1. Sistema Integrado de Controle 5.2. Sistema de Indicadores de Controle Operacional 5.3. Sistema Integrado de Controle Administrativo 6. Controladoria ambiental 6.1. O sistema de controladoria ambiental 6.2. Conceitos fundamentais 6.3. Componentes do sistema de controladoria ambiental
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. FIGUEIREDO, Sandra; CAGGIANO, Paulo C. Controladoria: Teoria e Prática, 2ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2017. 2. NASCIMENTO, Auster M.; REGINATO, Luciane. Controladoria: Instrumento de Apoio ao Processo Decisório, 2ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2015. 3. PADOVEZE, Clóvis L. Controladoria Básica: 3ª edição revista e atualizada. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BARRETO, Maria da G. P. Controladoria na gestão, 1ª edição. São Paulo: SRV Editora LTDA, 2012. 2. BERMUDO, Vera; VERTAMATTI, Roberto. Controladoria Estratégica e Seus Desdobramentos Comportamentais, 1ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2015. 3. FERREIRA, J. A. S.; PORTELLA, G. A. Controladoria - conceitos e aplicações, 1ª edição. São Paulo: Saint Paul Publishing (Brazil), 2015. 4. GOMES, Sonia Maria da S.; GARCIA, Cláudio O. (org.) Controladoria ambiental: gestão social, análise e controle. São Paulo: Grupo GEN, 2013. 5. NASCIMENTO, Auster M.; REGINATO, Luciane. Controladoria: um enfoque na eficácia organizacional, 3ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2013.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DE PROJETOS				CÓDIGO	ADM00031		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL		PERÍODO DE OFERTA	7º PERÍODO				
CH TEÓRICA	45H	CH PRÁTICA	15H	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		Conceitos, técnicas e práticas relacionadas à gestão eficaz de projetos nas organizações. Conteúdos analíticos, de liderança e de coordenação para planejamento, execução, monitoramento, controle, e definição de prazos, custos e qualidade de projetos.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Introdução à Gestão de Projetos 1.1. Conceitos básicos de projeto, programa e portfólio 1.2. Ciclo de vida do projeto e principais fases 1.3. Papel e importância da gestão de projetos nas organizações 2. Iniciação e Planejamento do Projeto 2.1. Identificação e seleção de projetos 2.2. Definição de escopo, objetivos e entregas do projeto 2.3. Elaboração do plano de projeto: cronograma, orçamento, recursos e riscos 3. Execução e Controle do Projeto 3.1. Alocação de recursos e equipe do projeto 3.2. Monitoramento do desempenho do projeto 3.3. Controle de mudanças e ajustes no plano do projeto 4. Gerenciamento de Custos e Orçamentos 4.1. Estimativa de custos e elaboração do orçamento do projeto 4.2. Controle de custos e análise de desempenho financeiro 4.3. Gerenciamento de custos ao longo do ciclo de vida do projeto 5. Gerenciamento de Prazos e Cronograma							

	5.1. Estimativa de duração das atividades e sequenciamento de tarefas 5.2. Desenvolvimento e controle do cronograma do projeto 5.3. Técnicas para aceleração e compressão do cronograma 6. Gerenciamento de Recursos Humanos e Stakeholders 6.1. Seleção e alocação de equipe do projeto 6.2. Gestão de conflitos e comunicação no projeto 6.3. Envolvimento e engajamento dos stakeholders 7. Gerenciamento de Qualidade e Riscos 7.1. Planejamento da qualidade e garantia da qualidade do projeto 7.2. Identificação, análise e resposta a riscos do projeto 7.3. Gestão proativa de riscos e contingências 8. Encerramento e Lições Aprendidas do Projeto 8.1. Formalização do encerramento do projeto 8.2. Avaliação do desempenho do projeto e entrega de resultados 8.3. Documentação das lições aprendidas e melhores práticas 8.4. Gestão de Projetos: métodos em cascata e ágeis.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. MAXIMIANO, ANTONIO CESAR AMARU; VERONEZE, FERNANDO. Gestão de projetos: preditiva, ágil e estratégica. 6ª Ed. Barueri SP: Atlas, 2024. 2. VARGAS, RICARDO VIANA. Manual prático do plano de projeto: utilizando o pmbok® guide. 4. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009. 3. PMI (Project Management Institute). Guia PMBOK: Um Guia para o Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos. 6ª edição. PMI, 2017.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BATALHA, OTAVIO (coord). Gestão Agroindustrial: GEPAI: Grupo de Estudos e pesquisas levinais. Vol.1. 3ed. São Paulo: Atlas, 2014. 2. Grupo de Trabalho da Pecuária Sustentável. Manual de práticas para pecuária sustentável. E-book. 3. LOPES, FREDERICO FONSECA (coord). Agroperformance: um método de planejamento e gestão estratégica para empreendimentos agro visando alta performance. São Paulo: Atlas, 2012. 4. SOBRAL, FILIPE. Administração: Teoria e práticas no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008. 5. SUTHERLAND, JEFF. Scrum: a arte de fazer o dobro do trabalho na metade do tempo. 2ed. São Paulo: Leya, 2016.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I				CÓDIGO	ADM00032		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		ESPECÍFICO			PERÍODO DE OFERTA	7º PERÍODO			
CH Teórica	150H	CH Prática	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH Total	150H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		10	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Gestão de Marketing II				CÓDIGO		ADM00024	
		Gestão de Pessoas II				CÓDIGO		ADM00018	
		Gestão Financeira II				CÓDIGO		ADM00016	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		Formalização do trabalho acadêmico orientado para a conclusão do curso de Administração, com a produção e finalização de 1 (uma) seção ou 1 (um) capítulo da pesquisa a ser desenvolvido e defendido.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Desenvolvimento da pesquisa que resultará no TCC; Escrita do TCC sob supervisão do orientador.							
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. Fundamentos de metodologia científica . 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2009. 2. MOTA-ROTH, D.; HENDGES, G. R. Produção textual na universidade . São Paulo: Parábola editorial, 2010. 3. SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico . 23. Ed. São Paulo: Cortez, 2017.							
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		1. ACEVEDO, Claudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. Como fazer monografias: TCC, dissertações e teses . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 2. CRESWELL, John W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativos, quantitativos e misto . 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. 3. HUBNER, M. M. Guia para elaboração de monografias e projetos de dissertação de mestrado e doutorado . São Paulo: Editora Mackenzie, 2002. 4. MACHADO, A. R.; LOUSADA, E.; ABREU-TARDELLI, L. S. Planejar gêneros acadêmicos . São Paulo: Parábola editorial, 2005.							

- | | |
|--|---|
| | 5. SALOMON, D. V. Como fazer uma monografia . São Paulo: Martins Fontes, 2004. |
|--|---|



Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II					CÓDIGO	ADM00034	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		ESPECÍFICO			PERÍODO DE OFERTA	8º PERÍODO			
CH TEÓRICA	150	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	150H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		10	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Gestão de Marketing II				CÓDIGO		ADM00024	
		Gestão de Pessoas II				CÓDIGO		ADM00018	
		Gestão Financeira II				CÓDIGO		ADM00016	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		Finalização do trabalho acadêmico orientado para a conclusão do curso de Administração. Defesa e arguição para banca de avaliação e posteriores correções.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Orientação para a finalização do trabalho.							
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. Fundamentos de metodologia científica . 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2009. 2. MOTA-ROTH, D.; HENDGES, G. R. Produção textual na universidade . São Paulo: Parábola editorial, 2010. 3. SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico . 23. Ed. São Paulo: Cortez, 2017.							
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		1. ALVES-MAZZOTTI, A. J.; GEWANDSZNAJDER, F. O método nas ciências naturais e sociais . São Paulo: Pioneira, 1998. 2. ECO, U. Como se faz uma tese . Trad. G. C. de Souza. 2. Ed. São Paulo: Perspectiva, 1985. 3. HUBNER, M. M. Guia para elaboração de monografias e projetos de dissertação de mestrado e doutorado . São Paulo: Editora Mackenzie, 2002.							

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">4. MACHADO, A. R.; LOUSADA, E.; ABREU-TARDELLI, L. S. Planejar gêneros acadêmicos. São Paulo: Parábola editorial, 2005.5. SALOMON, D. V. Como fazer uma monografia. São Paulo: Martins Fontes, 2004. |
|--|---|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		LABORATÓRIO DE GESTÃO				CÓDIGO		ADM00035	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		PROFISSIONAL			PERÍODO DE OFERTA	8º PERÍODO			
CH TEÓRICA	30	CH PRÁTICA	30	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Gestão de Pessoas II				CÓDIGO		ADM00018	
		Empreendedorismo				CÓDIGO		ADM00020	
		Gestão da Produção II				CÓDIGO		ADM00022	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		Construir soluções para problemas administrativos através da dinâmica de conteúdos de maneira prática e interdisciplinar. Elementos de consultoria: aspectos comportamentais e técnicos. Perspectivas, mecanismos e elementos de diagnóstico organizacional. Contextualização situacional. Coleta de dados ambientais e organizacionais. Proposta de melhorias. Relatório de recomendação.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. CONSIDERAÇÕES SOBRE CONSULTORIA							
		1.1. Aspectos técnicos e de relacionamento humano do consultor							
		1.1.1 O consultor generalista e o especialista							
		1.2 Abordagem: Medo do Desconhecido. Como trabalhar com as expectativas do cliente. Processo de Resistência às Mudanças. Como entrar na organização e conquistar o cliente							
		2. DIAGNÓSTICO: LEVANTAMENTO DE ORGANIZAÇÕES E PROBLEMAS REAIS							
		2.1. Obtenção de Dados e Informações							
		2.2. Escuta e maturidade do empresário							
		2.3. Indicadores e benchmarks da atividade estudada							

	3. PROPOSTA DE INTERVENÇÃO 3.1 Definição de metas setoriais 3.2 Projeção de resultado com as intervenções 3.3. Relatório de proposições com orientações sobre o processo
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de Consultoria Empresarial, 14ª edição . São Paulo: Grupo GEN, 2019. 2. BLOCK, P. Consultoria: o desafio da liberdade . São Paulo: Pearson Education, 2001. 3. FEITOSA, M. G. G. e PEDERNEIRAS, M. Consultoria organizacional: teorias e práticas . São Paulo: Atlas, 2010.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BASTOS, Maria Ignez Prado Lopes. O Direito e o Averso da Consultoria – Como proceder mudanças organizacionais através de um processo . São Paulo: Makron Books. 1995 2. TURBAN, Efraim; BRODBECK, Angela Freitag. Business intelligence: um enfoque gerencial para a inteligência do negócio . Porto Alegre: Bookman, 2009. 3. FALCONI, V. Gerenciamento da Rotina do Trabalho do Dia-a-Dia, 8ª edição . Nova Lima, MG: INDG, 1994. 4. OLIVEIRA, Luciano O. Consultoria organizacional . Porto Alegre: Bookman, 2017. 5. SCHOETTI, Jean-Marc; STERN, Patrice. Coleção caixa de ferramentas - Consultoria . São Paulo: SRV Editora, 2018.



Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO				CÓDIGO		ADM00033	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		ESPECÍFICO			PERÍODO DE OFERTA	SEM PERIODIZAÇÃO			
CH TEÓRICA	0	CH PRÁTICA	300H	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	300H
CARÁTER DA DISCIPLINA		(X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		20	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIAS		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		Aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso a serem vivenciados em organizações públicas, privadas ou não-governamentais.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Orientação de estágio e formalização: documentação necessária para a realização do estágio.							
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. KAUARK, Fabiana; MANHÃES, Fernanda Castro; MEDEIROS, Carlos Henrique. Metodologia da pesquisa : guia prático. Itabuna: Via Litterarum, 2010. 2. ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração : guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3ª ed. Editora Atlas, 2005. 3. PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. Metodologia do trabalho científico : métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.							
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		1. COLTRO, Alex & COLTRO, Deborah F.P. Atividades acadêmicas e científicas : técnicas e estruturas facilitadoras. Campinas, S.P. Conhecimento & Sabedoria, 2009. 2. COOPER, R. Donald. SCHINDLER, Pamela, S. Métodos de Pesquisa em Administração . Bookman, 2003. 3. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia Científica . São Paulo, 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 4. SOARES, Maria do Carmo Silva. Redação de trabalhos científicos . São Paulo: Cabral, 1995.							

- | | |
|--|--|
| | 5. YIN, Robert K. Estudo de Caso: Planejamento e Métodos. 2. Ed. Bookman, 2001. |
|--|--|

7.7.2. – Ementa dos Componentes curriculares optativos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE /CURRICULAR		Gestão Ambiental e Sustentabilidade				CÓDIGO		ADM00036	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH Teórica	60H	CH Prática	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH Total	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIAS		Gestão Ambiental e Sustentabilidade				CÓDIGO		CON00047	
EMENTA		Compreensão da variável ecológica no ambiente dos negócios. Aspectos Econômicos da Gestão Ambiental e da Responsabilidade Social. Teorias da Administração no contexto da Gestão Ambiental. Gestão Ambiental Empresarial. Modelos de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. A Responsabilidade socioambiental e a sustentabilidade das empresas, das pessoas e do ambiente. 2. A repercussão da questão ambiental na organização: estratégia, produção, pesquisa e desenvolvimento, suprimentos, marketing, relações públicas/comunicação, recursos humanos, planejamento e finanças. 3. A Estratégia Organizacional e o Estudo de Impacto Ambiental: EIA/RIMA. 4. Ética ambiental e o Balanço social das empresas. 5. Sistemas de Gestão Ambiental: ISO 14000. 6. Certificação ambiental e auditoria ambiental. 7. Produção, consumo e descarte sustentável (logística reversa).							
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. ALMEIDA, C. A. Gestão Ambiental e Sustentabilidade: Conceitos, Práticas e Ferramentas. São Paulo: Atlas. 2018. 2. BARBIERI, C. Gestão Ambiental Empresarial: Conceitos, Modelos e instrumentos. São Paulo: Saraiva. 2016.							

	3. DIAS, R. Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade. São Paulo: Atlas. 2017.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. FREITAS, M. A. V. Economia Ambiental e Sustentabilidade. São Paulo: Atlas. 2016. 2. MOURA, M. S. (2018). Gestão de Recursos Naturais e Sustentabilidade. São Paulo: Senac. 2018. 3. GUERRA, S. M. G., & Paula, S. R. (2019). Inovação e Sustentabilidade: Tecnologias para o Desenvolvimento Sustentável. São Paulo: Senac. 2019. 4. MACEDO, L. A. (2012). Inovações para Sustentabilidade: Soluções tecnológicas e mudanças sociais. Rio de Janeiro: Elsevier. 2012. 5. PHILIPPI JR., A.; SAMPAIO, L. (2005). Gestão Ambiental: Práticas e estudos de caso. São Paulo: Manole. 2005.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		TRIBUTAÇÃO EMPRESARIAL				CÓDIGO	ADM00037		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH TEÓRICA	60	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60
CARÁTER DA DISCIPLINA		☐ OBRIGATÓRIA ☒ OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIAS		Não existe.						-	
EMENTA		Tributo: conceito e importância. Espécies tributárias: imposto, taxa, contribuição de melhoria e empréstimo compulsório e contribuições especiais. Evasão, Elisão e Elusão tributária. Obrigação tributária: Conceito, espécies, surgimento da obrigação, hipótese de incidência, fato gerador. Crédito Tributário: Constituição, lançamentos e suas modalidades. Suspensão e extinção do crédito tributário. Principais tributos federais, estaduais e municipais: IRPJ, CSSL, IPI, Pis, Cofins, ICMS e ISSQN. Regimes de tributação federal: Lucro Real, Lucro Presumido e Simples Nacional. Benefícios fiscais para empresas.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Tributos 1.1. Conceito de tributo; 1.2. Espécies de tributos; 1.3. Tributos vinculados; 1.4. Classificação dos tributos por incidência; 1.5. Elementos fundamentais dos tributos; 1.6. Constituição, lançamentos e suas modalidades; e 1.7. Suspensão e extinção do crédito tributário. 2. Princípios constitucionais tributários 2.1. Legalidade; 2.2. Irretroatividade tributária; 2.3. Anterioridade; 2.4. Isonomia tributária; 2.5. Competência tributária; 2.6. Capacidade contributiva; e 2.7. Reserva de lei complementar e anistia;							

	3. Evasão, elisão e elusão. 4. Tributação sobre o consumo no Brasil 4.1. Sistema Previdenciário Brasileiro e os encargos sociais e trabalhistas; 4.2. Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI); 4.3. ICMS; 4.4. ISS; 4.5. PIS/PASEP e Cofins; 4.6. Tributos Regulatórios; e 4.7. Tributação das Empresas de Pequeno Porte, das Microempresas e do Micro Empreendedor Individual (MEI). 5. Tributação sobre o Patrimônio e Renda 5.1. Impostos sobre o patrimônio; 5.2. Tributação sobre o lucro no Brasil; 5.3. Lucro Presumido e Arbitrado; 5.4. Lucro Real, as despesas dedutíveis e não dedutíveis, exclusões do lucro líquido 5.5. Incentivos fiscais; 5.6. Retenções na fonte; 5.7. Tributos diferidos sobre o lucro;
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. OLIVEIRA, L. M.; CHIEREGATO, R.; PEREZ JUNIOR, J. H.; GOMES, M. B. Manual de contabilidade tributária, 14^a edição. São Paulo: Atlas, 2015. 2. PÊGAS, P. H. Manual de contabilidade tributária, 10^a edição. São Paulo: Atlas, 2022. 3. PISCITELLI, T. Curso de direito tributário, 2^a edição. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2022.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. AMARO, L. S. Direito Tributário Brasileiro. São Paulo: Editora Saraiva, 2021. 2. CASSONE, V. Direito Tributário, 28^a edição. São Paulo: Grupo GEN, 2018. 3. CREPALDI, S. A.; CREPALDI, G. S. Contabilidade fiscal e tributária, 2^a edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2019. 4. FABRETTI, L. C. Contabilidade tributária. 16^a edição. São Paulo: Atlas, 2017. 5. PAULSEN, Leandro. Curso de direito tributário completo. São Paulo: Editora Saraiva, 2022.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		ESTATÍSTICA AVANÇADA				CÓDIGO	ADM00038		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO		PERÍODO DE OFERTA	-				
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATORIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Estatística Básica				CÓDIGO		ADM00013	
EQUIVALÊNCIA(S)		Estatística Avançada						CON00052	
EMENTA		Análise de agrupamentos. Análise fatorial por componentes principais. Modelos de regressão logística binária e multinomial. Modelos de regressão para dados de contagem: Poisson e Binominal Negativo. Análise de séries temporais. Modelos longitudinais de regressão para dados em painel: modelos lineares de curto prazo e longo prazo, modelos não lineares logísticos e Poisson e binominal negativo.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Análise de agrupamentos 1.1. Definição das medidas de distância ou de semelhanças em análise de agrupamentos 1.2. Esquema de aglomeração em análise de agrupamentos em modelos hierárquicos e não hierárquicos 1.3. Aplicação prática de análise de agrupamentos 2. Análise fatorial por componentes principais 2.1. Correlação fatorial de Pearson e conceito de valor 2.2. Adequação global da análise fatorial: estatística Kaiser-Meyer-Olkin (KMO) e teste de esfericidade de Bartlett 2.3. Definição dos fatores por componentes principais: determinação dos autovalores e autovetores da matriz de correlação p e cálculo dos scores fatoriais 2.4. Cargas fatoriais e comunalidades 2.5. Rotação dos fatores 2.6. Aplicação prática de análise fatorial por componentes principais 3. Modelos de regressão logística binária e multinomial 3.1. Modelo de regressão logística							

- 3.1.1. Estimacão do modelo de regressão logística binária por máxima verossimilhança
- 3.1.2. Significância estatística geral do modelo e dos parâmetros de regressão logística binária
- 3.1.3. *Cutoff*, análise de sensibilidade, eficiência global do modelo, sensibilidade e especificidade
- 3.2. Modelo de regressão logística multinominal
- 3.2.1. Estimacão do modelo de regressão logística multinominal por máxima verossimilhança
- 3.2.2. Significância estatística geral do modelo e dos parâmetros de regressão logística multinominal
- 3.2.3. Construo dos intervalos de confiança dos parâmetros do modelo de regressão multinominal
- 3.3. Aplicaco prática da estimacão de modelos de regressão logística binária e nominal

4. Modelos de regressão para dados de contagem: Poisson e Binominal Negativo

- 4.1. Modelo de regressão Poisson
- 4.1.1. Estimacão do modelo de regressão Poisson por máxima verossimilhança
- 4.1.2. Significância estatística geral e dos parâmetros do modelo de regressão Poisson
- 4.1.3. Construo dos intervalos de confiança dos parâmetros do modelo de regressão Poisson
- 4.1.4. Teste de verificaco de superdispersão em modelos de regressão Poisson
- 4.2. Modelo de regressão Binominal Negativo
- 4.2.1. Estimacão do modelo de regressão Binominal Negativo por máxima verossimilhança
- 4.2.2. Significância estatística geral e dos parâmetros do modelo de regressão Binominal Negativo
- 4.2.3. Construo dos intervalos de confiança dos parâmetros do modelo de regressão Binominal Negativo
- 4.3. Aplicaco prática dos modelos de regressão Poisson e Binominal Negativo

5. Análise de séries temporais

- 5.1. Dados de séries temporais
- 5.2. Previsão de tendências
- 5.3. Avaliaco do ajuste
- 5.4. Mdias móveis
- 5.5. Suavizaco exponencial
- 5.6. Sazonalidade
- 5.7. Autorregresso
- 5.8. Previsão
- 5.9. Aplicaco prática de series temporais

	6. Modelos longitudinais de regressão para dados em painel 6.1. Dados longitudinais e decomposição da variância 6.2. Modelos longitudinais lineares 6.3. Estimação de modelos longitudinais de curto prazo 6.4. Estimação de modelos longitudinais de longo prazo 6.5. Modelos longitudinais não lineares 6.5.1. Estimação de modelos longitudinais logísticos 6.5.2. Estimação de modelos longitudinais Poisson e binominal negativo
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. FÁVERO, Luiz P.; BELFIORE, Patrícia. Manual de Análise de Dados – Estatística e Machine Learning com Excel, SPSS, Stata, R e Python, 1ª edição. São Paulo: Editora LTC, 2023. 2. DOANE, David P.; SEWARD, Lori E. Estatística aplicada à administração e economia, 4ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2014. 3. MAIA, Alexandre G. Econometria Conceitos e Aplicações. São Paulo: Saint Paul Publishing (Brazil), 2017.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. GUJARATI, Damodar N.; PORTER, Dawn C. Econometria básica, 5ª edição. São Paulo: Bookman, 2011. 2. MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB, Wilton de O. Estatística básica, 10ª edição. São Paulo: SRV Editora LTDA, 2017. 3. SHARPE, Noreen R.; VEAUX, Richard D. D.; VELLEMAN, Paul F. Estatística aplicada. Porto Alegre: Bookman, 2011. 4. TRIOLA, Mario F. Introdução à Estatística, 14ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2024. 5. WOOLDRIDGE, Jeffrey, M. Introdução à econometria: uma abordagem moderna, 7ª edição. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2023.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		ECONOMIA RURAL				CÓDIGO		RURL3002	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.						-	
EMENTA		Conceitos básicos de microeconomia, com ênfase em mercado, elasticidades, excedentes do consumidor e produtor, demanda compensada, custo de curto e longo prazos, equilíbrios parcial e geral, eficiência econômica e externalidades. Conceitos macroeconômicos, com destaque para produto, renda, demanda agregada, setor externo, políticas monetária e fiscal e seus efeitos sobre a renda e emprego. Teoria monetária. Crédito e sistema financeiro. A inflação. O comércio internacional. Preços e mercados, produção e custos. Noções de desenvolvimento e subdesenvolvimento. Política Agrícola, análise dos seus instrumentos e avaliação dos planos de governo.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Introdução à Economia Rural 1.1. Conceitos básicos de economia rural: características, importância, desafios 1.2. Papel do setor rural na economia nacional e global 1.3. Evolução e tendências da economia rural 2. Teoria Econômica Aplicada ao Meio Rural 2.1. Princípios de economia aplicados à agricultura e ao meio rural 2.2. Análise da oferta e demanda agrícola 2.3. Elasticidades de preço e renda na agricultura 3. Mercados Agrícolas e Agroindustriais							

	3.1. Estrutura e funcionamento dos mercados agrícolas: commodities, produtos agroindustriais, alimentos 3.2. Formação de preços e fatores determinantes no mercado agrícola 3.3. Análise de mercado e tomada de decisão no agronegócio 4. Políticas Públicas e Agrícolas 4.1. Papel do Estado na regulação e fomento do setor rural 4.2. Instrumentos de política agrícola: subsídios, crédito rural, seguro agrícola 4.3. Impacto das políticas agrícolas na economia rural e no desenvolvimento rural 5. Gestão de Recursos Naturais 5.1. Gestão de recursos naturais na agricultura: solo, água, biodiversidade 5.2. Sustentabilidade e manejo ambiental no meio rural 5.3. Tecnologias e práticas sustentáveis na produção agrícola 6. Desenvolvimento Rural e Agronegócio 6.1. Estratégias de desenvolvimento rural: diversificação econômica, agregação de valor, inclusão social 6.2. Cooperativismo e associativismo rural 6.3. Desafios e oportunidades do agronegócio no desenvolvimento rural 7. Economia Internacional do Agronegócio 7.1. Comércio internacional de produtos agrícolas 7.2. Acordos comerciais e seus impactos no agronegócio 7.3. Competitividade e vantagens comparativas no mercado global 8. Tópicos Especiais em Economia Rural 8.1. Inovação e tecnologia no agronegócio 8.2. Economia dos biocombustíveis e energias renováveis 8.3. Impacto das mudanças climáticas na economia rural
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. NUNES, R. F., & BARROS, G. S. C. Economia Agrícola e do Agronegócio: Teoria e Aplicações. São Paulo: Atlas. 2017.

	2. SILVA, J. M. PEREIRA, M. L. Política Agrícola e Desenvolvimento Rural. São Paulo: Saraiva. 2018. 3. TEIXEIRA, A. L., FARIA, P. C. Economia do Agronegócio: Teoria e Prática no Brasil. São Paulo: Senac. 2020.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BARBOSA, R. M. Estudos de Caso em Economia Rural: Desafios e Soluções. Rio de Janeiro: Editora Campus. 2015. 2. GOMES, R. C. S. Sustentabilidade e Economia Rural. São Paulo: Atlas. 2018. 3. PINTO, R. M. Comércio Internacional e Agricultura: Desafios e Perspectivas. São Paulo: Pearson. 2019. 4. SILVA, J. F. DA. Economia da Agricultura: Uma Abordagem Brasileira. São Paulo: Editora Saraiva. 2012. 5. VIEIRA, M. R. Política Agrícola no Brasil: Evolução e Impactos. São Paulo: Atlas. 2016.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		FINANÇAS PÚBLICAS					CÓDIGO		ADM00040	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO			PERÍODO DE OFERTA		-			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.					CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Finanças Públicas							CON00051	
EMENTA		Finanças públicas: Conceito, teorias e evolução. Financiamento, déficits e dívida do setor público. Gastos públicos. Regras e limites fiscais. Distinção entre os aspectos contábeis orçamentário e patrimonial. Planejamento, execução e controle do processo orçamentário do setor público (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA). Definição e controle das metas fiscais. Interpretação dos demonstrativos contábeis do setor público. Transparência, <i>accountability</i> e orçamento participativo.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Teorias das finanças públicas 1.1. Falhas de mercado; 1.2. Objetivos da política fiscal e as funções de governo; 1.3. Teoria da tributação;1.4. Dinâmica da dívida pública brasileira; e1.5. Financiamento, déficits e o gasto público.								
		2. Instrumentos financeiros de planejamento: elaboração e controle 2.1. Plano Plurianual (PPA); 2.2. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO); e 2.3. Lei Orçamentária Anual (LOA).								
		3. Fundamentos do orçamento público 3.1. Conceitos e princípios orçamentários; 3.2. Programação e classificação das receitas e despesas públicas; 3.3. Créditos adicionais;3.4. Etapas e estágios das execuções orçamentária e financeira;3.5. Fonte ou destinação dos recursos;								

	3.6. Transferências obrigatórias e discricionárias; e 3.7. Regime contábil e regime orçamentário; 4. Limites de metas e regras fiscais: definições e controles. 5. Demonstrativos contábeis e fiscais do setor público; 5.1. Interpretação dos demonstrativos contábeis: Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Demonstração de Fluxos de Caixa e Notas Explicativas; 5.2. Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); e 5.3. Relatório de Gestão Fiscal (RGF); 6. Transparência, <i>Accountability</i> e participação social 6.1. Transparência das contas públicas e lei de acesso a informação; 6.2. <i>Accountability</i>; 6.3. Orçamento participativo.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. GIAMBIAGI, F. Finanças Públicas - Teoria e Prática no Brasil, 5ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2015. 2. LIMA, D. V. Orçamento, Contabilidade e Gestão No Setor Público. 2ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2022. 3. GIACOMONI, J. Orçamento Público. 18ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2021.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. FILHO, J. E. B. Orçamento Aplicado ao Setor Público: Abordagem Simples e Objetiva. 2ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2014. 2. GIACOMONI, J. Orçamento Governamental - Teoria - Sistema - Processo. São Paulo: Grupo GEN, 2018. 3. LIMA, S. C.; DINIZ, J. A. Contabilidade Pública - Análise Financeira Governamental. São Paulo: Grupo GEN, 2016. 4. MATIAS-PEREIRA, J. Finanças Públicas, 7ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2017. 5. RIANI, F. Economia do Setor Público - Uma Abordagem Introdutória, 6ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2016.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		AUDITORIA				CÓDIGO		ADM00041	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Auditoria contábil						CON00028	
EMENTA		A disciplina visa introduzir os conceitos e conhecimentos gerais sobre a ciência e as técnicas de auditoria, como planejar auditoria interna ou externa, avaliar riscos e fraudes, avaliar os sistemas de controle interno de uma empresa, emitir parecer sobre as demonstrações financeiras, avaliação do custo, das despesas e receitas, revisão analítica do ativo, passivo e patrimônio líquido e emitir relatório de auditoria.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Introdução à Auditoria 1.1. Introdução à auditoria 1.2. Diferença entre auditoria interna e auditoria externa 1.3. Normas de auditoria. 2. Controle Interno 2.1. Controle interno 2.2. Princípios fundamentais do controle interno 2.3. Levantamento do sistema de controle interno 2.4. Avaliação do sistema de controle interno. 3. Planejamento, Normas e Procedimentos de Auditoria 3.1. Planejamento e relevância da auditoria							

	3.2. Riscos de auditoria 3.3. Procedimentos de auditoria 3.4. Aplicação dos procedimentos de auditoria 3.5. Amostragem estatística 3.6. Testes de auditoria 3.7. Papeis de trabalho 4. Execução da Auditoria das Demonstrações Financeiras 4.1. Princípios fundamentais da contabilidade 4.2. Demonstrações contábeis 4.3. Auditoria de caixa e bancos 4.4. Auditoria de contas a receber 4.5. Auditoria de estoques 4.6. Auditoria das despesas do exercício seguinte 4.7. Auditoria do ativo imobilizado 4.8. Auditoria do passivo circulante 4.9. Auditoria do patrimônio líquido 4.10. Auditoria de resultado 4.11. Parecer da auditoria 5. Fraudes e Áreas de Riscos 5.1. Fraudes 5.2. Indícios ignorados de fraudes 5.3. Apuração de fraudes 5.4. Pessoas envolvidas 5.5. Área de risco
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. ALMEIDA, M. C. Auditoria Interna : Fundamentos e Aplicações. São Paulo: Saraiva. 2018. 2. ATTIE, W. Auditoria : Conceitos e Aplicações. São Paulo: Atlas. 2017. 3. CREPALDI, S. A. Auditoria Contábil : Teoria e Prática. São Paulo: Atlas. 2019.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. FALCÃO, R. T. Auditoria Forense : Fundamentos e Casos Práticos. São Paulo: Atlas. 2018.

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">2. MOTTA, P. R. Auditoria e Controle Interno: Fundamentos e Práticas. São Paulo: Atlas. 2017.3. OLIVEIRA, L. H. Auditoria Operacional e de Desempenho: Conceitos e Técnicas. São Paulo: Pearson. 2016. |
|--|---|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		DESENVOLVIMENTO DE NOVOS PRODUTOS				CÓDIGO		UAG00082	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH TEÓRICA	30H	CH PRÁTICA	15H	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	45H
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		Introdução: panorama da inovação do mercado mundial de alimentos; entendendo o papel crítico do Marketing na performance das Organizações; Satisfação do consumidor Ambiente de Marketing; Expectativas do Consumidor; Desenvolvimento de novos Produtos; Gerenciamento do Processo de Desenvolvimento de Produtos; Gerenciando Estratégias de ciclo de vida; Estratégias de marketing de preço.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Introdução: panorama da inovação do mercado mundial de alimentos 2. Entendendo o papel crítico do Marketing na performance das Organizações 3. Satisfação do consumidor Ambiente de Marketing 4. Expectativas do Consumidor 5. Desenvolvimento de novos Produtos 6. Gerenciamento do Processo de Desenvolvimento de Produtos 7. Gerenciando Estratégias de ciclo de vida 8. Estratégias de marketing de preço							
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. BAKER, R. C., HAHN, P.W., ROBINS, K.R. Fundamentals of New Food Product Development. [S.I.]: Elsevier, 1988. 2. HUGHES, G. D. Marketing Management: A Planning Approach. [S.I.]: Wesley Publishing Company, 1978. 576p.							

	3. KOTLER, P. Marketing Management: Analysis, Planning, Implementation and Control. 9 ed. New York: Prentice-Hall, 1997.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. AKAO, Y. Introdução ao Desdobramento da Qualidade. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1996. 2. CHENG, L. C. QFD Planejamento da Qualidade. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1995. 3. GRAF, E.; SAGUY, S. Food Product Development - from concept to marketplace. New York: Chapman & Hall, 1999. 445 p. 4. THEODORE W. LEED, GENE A. GERMAN. Food Merchandising – Principles and Practices. [S.I.] Lebhar Friedman Books, 1973. 389p. 5. THOMAS, R. J. New Product Development – managing and forecasting for strategic success. New York: John Wiley & Sons, 1993. 352p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE
CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		Gestão de Qualidade na Agropecuária				CÓDIGO		UAG00032	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		Optativo			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH TEÓRICA	30	CH PRÁTICA	15	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	45
CARÁTER DA DISCIPLINA		☐ OBRIGATÓRIA ☒ OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		03	
MODALIDADE DE OFERTA		☐ Semestral ☒ Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.						-	
EMENTA		Conceitos Básicos de Qualidade e Gestão da Qualidade; Enfoques para Gestão da Qualidade - O fator Humano. Sistemas de Gestão da Qualidade (Programas e Ferramentas). Custos da Qualidade. Ferramentas e técnicas para a Qualidade total e ambiental (auditorias, normas e gerenciamento).							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Conceitos básicos de gestão da qualidade. 2. Evolução da gestão da qualidade. 3. Qualidade de produto e processo. 4. Gestão da qualidade total. 5. Sistemas de gestão da qualidade. 6. Técnicas e ferramentas de gestão da qualidade. 7. Certificação. 8. Rastreabilidade. 9. Gestão estratégica da qualidade.							
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. BATALHA, OTAVIO (coord). Gestão Agroindustrial: GEPAL: Grupo de Estudos e pesquisas agroindustriais . Vol.1. 3ed. São Paulo: Atlas, 2014. 2. CARPINTETTI, LUIZ CESAR RIBEIRO. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas . 3ed. São Paulo: Atlas, 2016. 3. PALADINI, EDSON PACHECO. Gestão da qualidade: teoria e prática . 2ed. São Paulo: Atlas, 2010.							
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		1. CHENG, LIN CHIH. QFD: desdobramento da função qualidade na gestão de desenvolvimento de produtos . São Paulo: Blucher, 2010. 2. LANDIVA, TATILA HELENA. Gestão da qualidade total . São Paulo: Platos Soluções Educacionais S.A., 2021. 3. LAUGENI, FERNANDO, P.; MARTINS, PETRÔNIO, GARCIA. Administração da produção . 3ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2015. 4. LOBO, RENATO NOGUEIROL. Gestão da Qualidade . 2ª Ed. São Paulo: Érica, 2020. 5. SOBRAL, FILIPE. Administração: Teoria e práticas no contexto brasileiro . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.							

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE				CÓDIGO		UAG00110	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH TEÓRICA	60	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE				CÓDIGO		CON00058	
EMENTA		1. Noções gerais de ecologia e ecossistemas. 2. Padrões e tipos básicos de ciclos biogeoquímicos. 3. Poluição, fontes, tipos, consequências. 4. Ações naturais e antrópicas sobre o meio ambiente. 5. Química ambiental. 6. A biosfera e seu equilíbrio (atmosfera, litosfera e hidrosfera). 7. Relações intercompartimentais. 8. Poluição do ar, água e solo: ações de mitigação, controle e monitoramento. 9. Energia, sustentabilidade ambiental e preservação ambiental. 10. Meio ambiente e mudanças climáticas. 11. Estudos de impacto ambiental, certificação ambiental e legislação ambiental.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Meio ambiente e sustentabilidade 1.1. Conceitos. 1.2. Vertentes da sustentabilidade. 2. A engenharia e o meio ambiente 2.1. A questão ambiental como parte do exercício de qualquer área da engenharia. 2.2. Legislação associada.							

3. Ações sobre o meio ambiente
3.1. Naturais.
3.1.1. Conceito.
3.1.2. Fontes.
3.1.3. Tipos.
3.2. Antrópicas.
3.2.1. Conceito.
3.2.2. Fontes.
3.2.3. Tipos.
4. Poluição
4.1. Conceito.
4.2. Fontes.
4.3. Tipos.
5. Mudanças climáticas
5.1. Conceitos.
5.2. Clima.
5.3. Tempo.
5.4. Variações climáticas.
5.5. Aquecimento global.
6. Noções gerais de ecologia: indivíduo, população, comunidade, biosfera.
6.1. Ecossistemas.
6.1.1. Conceitos.
6.1.2. Estrutura.
6.1.3. Tipos dos principais ecossistemas terrestres.
7. Ciclos biogeoquímicos
7.1. Padrões e tipos básicos de ciclos biogeoquímicos.
7.2. Ciclo do carbono.
7.3. Ciclo do oxigênio.
7.4. Ciclo do nitrogênio.
7.5. Ciclo do fósforo.
7.6. Ciclo do enxofre.
8. A hidrosfera
8.1. Conceitos.
8.2. Água na natureza.
8.3. Uso da água e qualidade.
8.4. Abastecimento de água.
8.5. Parâmetros de qualidade da água.
8.6 Poluição e escassez da água.
9. Esgotos
9.1. Sanitários.
9.2. Efluentes industriais.
9.3. Reuso da água.
9.4 Legislação ambiental pertinente.
10. A litosfera

	10.1. Conceito, composição e formação de solos. 10.2. Classificação dos solos. 10.3. Perfil do solo. 10.4. Erosão. 10.5. Poluição e degradação dos solos urbano e rural. 10.6. Legislação ambiental pertinente. 11. A atmosfera 11.1. Composição. 11.2. Poluentes atmosféricos. 11.3. Meteorologia e dispersão de poluente. 11.4. Padrões de qualidade do ar. 11.5. Controle da poluição. 11.6. Poluição sonora. 11.7. Legislação ambiental pertinente. 12. Energia e meio ambiente 12.1. Fontes de energia. 12.1.1. Solar. 12.1.2. Eólica. 12.1.3. Geotérmica. 12.1.4. Das marés. 12.1.5. Hídrica. 12.2. Eficiência energética. 12.3. Desperdício energético. 13. Estudos de impacto ambiental 13.1. Conceitos. 13.2. Etapas. 13.3. Casos. 14. Sustentabilidade e economia ambiental 14.1. Aspectos gerais. 14.2. Importância. 14.3. Cenários atuais. 15. Sistemas de Gestão Ambiental 15.1. Normas ISO/NBR Série 14.000. 15.2. Implantação e gerenciamento ambiental. 15.3. Certificação de qualidade ambiental de uma organização.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. BRAGA, B. Introdução à engenharia ambiental. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. 2. ROSA, A. H.; MOSCHINI-CARLOS, V.; FRACETO, L. F.; Meio ambiente e sustentabilidade. 1.ed. Porto Alegre: BOOKMAN COMPANHIA ED, 2012. 3. TOWNSEND, C.; BEGON M.; HARPER, J. L. Fundamentos em ecologia. 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.

**BIBLIOGRAFIA
COMPLEMENTAR**

1. ARAGÃO, M. J.; História do clima. 2.ed. São Paulo: Interciência, 2009.
2. BAIRD, C. Química ambiental. 4.ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.
3. ODUM, E.P. Ecologia. 4.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.
4. ROCHA, J. C. ROSA, A. H; CARDOSO, A. A. Introdução à química ambiental. 2.ed. São Paulo: Bookman, 2009.
5. WEATHERS, K. Fundamentos de ciência dos ecossistemas. 1.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		INTRODUÇÃO À PROGRAMAÇÃO I				CÓDIGO		UAG00098	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH TEÓRICA	30	CH PRÁTICA	30	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Introdução à Programação I						CON00059	
EMENTA		Elementos de uma linguagem algorítmica; Fluxogramas; Pseudocódigos; Introdução à linguagem de programação de alto nível; Resolução de algoritmos computacionais; Introdução à bibliotecas da linguagem; Introdução à bibliotecas científicas.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Introdução aos algoritmos estruturação, estruturação, linguagem natural, fluxograma, pseudocódigo, a linguagem de programação, principais diferenças, legibilidade do código, programas e scripts. Entrada e saída de dados. Documentação de códigos; 2. Ambiente de desenvolvimento noções do modo interativo (IDLE) aplicações básicas, uso como calculadora, recursos básicos, autocomplete; 3. Valores numéricos, cadeias de caracteres, nomes de variáveis e palavras reservadas, operadores lógico-matemáticos, testes de mesa (debug); 4. Criação de listas, tuplas, dicionários e conjuntos estruturas de controle, comandos de condição, condições alternativas, encadeadas e aninhadas, instrução return, pass, comandos de repetição, for e while, break e continue; 5. Definição e estruturação de funções base da linguagem; definição de classes e classes abertas; recursividade; controle de erros; introspecção; utilização de módulos;							

	6. Bibliotecas padrão e matemática (cálculo numérico e estatístico), I/O (entrada e saída de dados, sistema operacional, tempo, científica (numpy e scipy).
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. LOPES, A.; GARCIA, G. Introdução à Programação. Rio de Janeiro Campus-Elsevier Ed., 2002; 2. MEDINA, M.; FERTIG, C. Algoritmos e Programação. São Paulo Novatec Ed., 2006; 3. SUMMERFIELD, M. Programação em Python 3 - Uma Introdução Completa à Linguagem Python. Rio de Janeiro Alta Books Ed. 2013.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. MENEZES, N. Introdução à Programação com Python Algoritmos e Lógica de Programação para Iniciantes. São Paulo Novatec Ed. 2010; 2. LUTZ, M. Aprendendo Python. São Paulo Bookman Companhia Ed. 2010; 3. FORBELLONE, A.; EBERSPACHER, H. Lógica de Programação - A Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados. São Paulo Pearson Ed. 2005; 4. SEBESTA, R.W. Conceitos de Linguagens de Programação-11. Bookman Editora, 2018; 5. ROSSUM, G. Tutorial de Python, (e-book online), disponível gratuitamente em https://www.python.org/.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		PROJETO INDUSTRIAL A				CÓDIGO		EAL00044	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO		PERÍODO DE OFERTA		-			
CH TEÓRICA	30	CH PRÁTICA	30	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		Generalidades sobre planejamento industrial e engenharia de produção; desenvolvimento do projeto; estudo do processo; seleção de equipamentos para o processo; estudo do arranjo físico; elaboração do anteprojeto de uma indústria. Capital fixo e capital de giro; Análise viabilidade econômica de um projeto de investimento: período de recuperação do investimento, taxa interna de retorno, valor atual líquido; Fluxo de caixa.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Generalidades sobre planejamento industrial e engenharia da produção 1.1 - Constituição da empresa e seus objetivos; 1.2 - Análise de mercado; 1.3 - Previsão de vendas; 1.4 - Planejamento do produto e do processo; 1.5 - Planejamento da fábrica; 1.6 - Planejamento da produção; 1.7 - Organização administrativa; 1.8 - Custos de produção; 1.9 - Análise de mão de obra;							

	1.10 - Compras; 1.11 - Estoque. 2. Planejamento do produto e do processo 2.1 - Considerações sobre o produto; 2.2 - Adaptação do produto ao processo; 2.3 - Processo de produção; 2.4 - Matérias primas; 2.5 - Equipamentos; 2.6 - Energia, utilidades e periféricos. 3. Localização de instalações industriais 3.1 - Importância; 3.2 - Fatores de decisão; 3.3 - Avaliação de alternativas. 4. Prédios industriais 4.1 - Características dos prédios industriais; 4.2 - Tipo de edifício; 4.3 - Materiais de construção; 4.4 - Áreas de apoio; 4.5 - Arranjo Físico. 5. Capital fixo e capital de giro 6. Avaliação da viabilidade econômica de um projeto de investimento 5.1 Período de Recuperação do Investimento (Payback) 5.2 Taxa Interna de Retorno (TIR) 5.3 Valor Presente Líquido (VPL) 7. Elaboração de fluxo de caixa 8. Conteúdo prático: 8.1 Elaboração e apresentação de um projeto industrial com todo o conteúdo abordado na disciplina.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. SILVA, Carlos Arthur Barbosa da; FERNANDES, Aline Regina (editores). Projetos de empreendimentos agroindustriais: produtos de origem animal – Viçosa: UFV, 2003. 2. SILVA, Carlos Arthur Barbosa da; FERNANDES, Aline Regina (editores). Projetos de empreendimentos agroindustriais: produtos de origem vegetal – Viçosa: UFV, 2003. 3. WOILER, S.; MATHIAS, W. F. Projetos. Planejamento, elaboração e análise. 2ª Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BATALHA M. O. Gestão Agroindustrial. 4.ed. São Paulo, Atlas, 2021. 2. CARDOSO, S. RÜBENSAM, J. M. Elaboração e avaliação de projetos para agroindústrias. 2.ed. Porto Alegre, Editora da UFRGS, 2018. 3. FERREIRA, ROBERTO G. Engenharia Econômica e Avaliação de Projetos de Investimento. São Paulo, Atlas, 2009.

4. SILVA, C. A. B. da. Uma Introdução a Avaliação de Projetos Agroindustriais. Parte II: Análise Financeira. Viçosa - MG: UFV, 2001
5. GROPPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. Administração financeira. Tradução de Célio Knipel Moreira. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
6. LIMA, L. P. TAVARES, V. S. PEREZ, R. Elaboração de projetos agroindustriais. Florianópolis, Publicações do IFSC, 2022.
7. CORREIA NETO, JOCILDO F. Elaboração e Avaliação de Projetos de Investimento. Rio de Janeiro, Elsevier, 2009.
8. VARGAS, Ricardo Viana. Manual prático do plano de projeto: utilizando o PMBOK® guide. 4. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009. 230 p. ISBN 9788574524306 (broch.).
9. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. Tradução Henrique Luiz Correia – 3ª. Ed. – São Paulo: Atlas, 2009.
10. PASQUALINI, F.; LOPES, A.O.; SIEDENBERG, D. Gestão da produção. Ijuí: Ed. UNIJUÍ, Rio Grande do Sul, 2010.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		INGLÊS INSTRUMENTAL I				CÓDIGO		UAG00102	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO		PERÍODO DE OFERTA		-			
CH TEÓRICA	30	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	30
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		02	
MODALIDADE DE OFERTA		(x) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		INGLÊS INSTRUMENTAL I						CON00060	
EMENTA		Compreensão de textos escritos em inglês de nível básico a pré-intermediário, através da aplicação de estratégias de leitura que auxiliam a compreensão de textos profissionais e acadêmicos da área das Engenharias, por meio da aquisição de vocabulários específicos e da utilização de técnicas de leitura com ênfase em vocabulários específicos das áreas das engenharias.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		Reading strategies predicting; skimming; scanning; selectivity; Word formation; language structures and text; Verb tenses Reading workshops							
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. ASTLEY, P; LANSFORD, L. Oxford English for careers: Engineering. Oxford: Oxford University Press. 2. EASTWOOD, J. Oxford Practice Grammar with answers. Oxford: Oxford University Press.							

	3. SOUZA, A. G. F. et al. Leitura em Língua inglesa: uma abordagem instrumental. São Paulo: Disal
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. GODOY, S. M. B. et al. English pronunciation for Brazilians: the sounds of American English. São Paulo: Disal. 2. MCCARTHY, M.; O'DELL, F. English Vocabulary in Use: Elementary. Cambridge: CUP. 3. MURPHY, R. Essential Grammar in Use with answers and CD-Rom. Cambridge: Cambridge University Press. 4. RICHARDS, J. C.; SANDY, C. P. Student book 1 – with audio CD-Rom. Cambridge: Cambridge University Press. 5. RICHARDS, J. C. Interchange: Student's Book 1 with DVD-Rom. Cambridge: Cambridge University Press

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		INGLÊS INSTRUMENTAL II					CÓDIGO		UAG00105	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO			PERÍODO DE OFERTA	-				
CH TEÓRICA	30	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	30	
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		02	
MODALIDADE DE OFERTA		(x) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		INGLÊS INSTRUMENTAL I					CÓDIGO		UAG00102	
EQUIVALÊNCIA(S)		INGLÊS INSTRUMENTAL II							CON00061	
EMENTA		Estudo de textos escritos acadêmicos e profissionais da área das Engenharias, de nível pré-intermediário a intermediário com ênfase em vocabulários específicos da área. Aplicação de estratégias de listening que auxiliem na compreensão de textos orais diversos da área das Engenharias, como entrevistas, apresentações acadêmicas, palestras.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		Verb Tenses Present, Past and Future Continuous (Progressive) Modal Verbs; Present and Past Perfect; Passive Voice; Infinitive and Gerund; Academic Genres and Academic Writing								
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. ASTLEY, P; LANSFORD, L. Oxford English for careers: Engineering. Oxford: Oxford University Press. 2. EASTWOOD, J. Oxford Practice Grammar with answers. Oxford: Oxford University Press.								

	3. SOUZA, A. G. F. et al. Leitura em Língua inglesa: uma abordagem instrumental. São Paulo: Disal
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. GODOY, S. M. B. et al. English pronunciation for Brazilians: the sounds of American English. São Paulo: Disal. 2. MCCARTHY, M.; O'DELL, F. English Vocabulary in Use: Elementary. Cambridge: CUP. 3. MURPHY, R. Essential Grammar in Use with answers and CD-Rom. Cambridge: Cambridge University Press. 4. RICHARDS, J. C.; SANDY, C. P. Student book 1 – with audio CD-Rom. Cambridge: Cambridge University Press. 5. RICHARDS, J. C. Interchange: Student's Book 1 with DVD-Rom. Cambridge: Cambridge University Press.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		PORTUGUÊS INSTRUMENTAL I				CÓDIGO		ADM00050	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVO		PERÍODO DE OFERTA		-			
CH TEÓRICA	30	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	30
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		02	
MODALIDADE DE OFERTA		(x) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Português Instrumental I Português Instrumental				CÓDIGO		CON00062 UAG00099	
EMENTA		Leitura, análise e produção textual. Conceitos linguísticos: variedade linguística, linguagem falada e linguagem escrita, níveis de linguagem. Habilidades linguísticas básicas de produção textual oral e escrita. A argumentação oral e escrita Habilidades básicas de produção textual. Análise linguística da produção textual. Noções linguístico-gramaticais aplicadas ao texto. Redação empresarial							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Variedades Linguísticas Língua: unidade e variedade; Linguagem falada e linguagem escrita; Práticas de letramento; Gêneros textuais. 2. O Texto Considerações em torno da noção de texto; Diferentes níveis de leitura de um texto; Relações intertextuais;							

	O texto dissertativo-argumentativo. 3. Produção Textual Textos dissertativos-argumentativos: estratégias argumentativas; operadores argumentativos; Textualidade: coesão e coerência
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. ABREU, Antônio Suárez. Curso de Redação. 12. ed. São Paulo: Ática, 2004. 2. MARTINO, Agnaldo. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva, 2. ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2013. 3. TERCOTTI, Sandra Helena. Português na prática: para cursos de graduação e concursos públicos, 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. ANTUNES, IRANDÉ. LUTAR COM PALAVRAS: COESÃO & COERÊNCIA. SÃO PAULO: PARÁBOLA EDITORIAL, 2005. 2. FIORIN, JOSÉ LUÍS; SAVIOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO. 16 ED. SÃO PAULO, ÁTICA, 2003. 3. MEDEIROS, JOÃO BOSCO & TOMASI, CAROLINA. PORTUGUÊS FORENSE: A PRODUÇÃO DO SENTIDO. SÃO PAULO: ATLAS, 2004. 4. MORENO, CLÁUDIO & MARTINS, TÚLIO. PORTUGUÊS PARA CONVENCER. SÃO PAULO. ÁTICA, 2006.61 5. NASCIMENTO, EDMUNDO DANTÊS. LINGUAGEM FORENSE: REDAÇÃO FORENSE E A LÍNGUA PORTUGUESA APLICADA À LINGUAGEM DO FORO. 13. ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2013

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		ECONOMIA CIRCULAR: MÉTODOS E APLICAÇÕES				CÓDIGO		ADM00052	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH TEÓRICA	15	CH PRÁTICA	15	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	30
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		02	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Economia circular: métodos e aplicações Economia circular: métodos e aplicações						CON00063 EAL00008	
EMENTA		Fundamentos da Economia Circular. Ciclos biológico e técnico da economia circular. Matéria-prima e Design na Economia Circular. Produção e Rastreabilidade na Economia Circular. Consumo, Usos e Reutilização na Economia Circular. Reciclagem, Remanufatura e Sustentabilidade na Economia Circular e aplicações nos processos nas indústrias de alimentos.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		TEÓRICO 1. Conhecer os tipos de Economia 1.1: Aspectos e impactos da Economia Linear 1.2: Aspectos da Economia Circular e a importante transição para o mundo moderno 2. Os ciclos da Economia Circular 2.1: Aspectos do Ciclo Biológico 2.2: Aspectos do Ciclo Técnico 3. Matéria-prima e Design na Economia Circular							

	3.1: Origem e manutenção da Matéria-prima 3.2: Estudo do Design 4. Produção e Rastreabilidade na Economia Circular 4.1: Aspectos da Produção e Manufatura 4.2: Rastreabilidade e sua importância 5. Consumo, Usos e Reutilização na Economia Circular 5.1: Consumos e Usos 5.2: Coletas 6. Reciclagem, Remanufatura e Sustentabilidade na Economia Circular 6.1: Reciclagem e Remanufatura 6.2: Sustentabilidade
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. Fontgalland, Isabel Lousanne. Economia Circular e Consumo Sustentável. Editora Ampla. 2022. 2. Fundação Ellen Macarthur. Uma economia circular no Brasil: uma abordagem exploratória. The Circular Economy 100 (CE100), 2017. 3. Chinelate, G.C.B. Araujo, A.E.P. Apostila Introdução à Economia Circular. Programa INOV.EDU. FACEPE. 2022.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. Stahel, Walter R. The Circular Economy: The User's Guide. New York: Routledge, 2019. ISBN-13: 978-0367200176 2. Webster, K.; Ellen MacArthur Foundation. The circular economy: A wealth of flows (2nd edition)., UK, 2016. ISBN: 0992778425. 3. Ellen MacArthur Foundation. Relatório: Cidades e Economia Circular dos Alimentos. 2019. 4. Handbook for Business and Supply Chains: Repair, Remake, Redesign, Rethink, 2016. CPI Group, UK. ISBN: 9780749476755. 5. CNI - Confederação Nacional da Indústria. Economia circular : oportunidades e desafios para a indústria brasileira / Confederação Nacional da Indústria. – Brasília : CNI, 2018. 64 p. : il. ISBN 978-85-7957-166-4. 6. Ellen MacArthur Foundation. Rumo à economia circular: o racional de negócio para acelerar a transição. 2018. 7. Ellen MacArthur Foundation. Ativos Inteligentes: A liberação do potencial da economia circular. 2016 8. Ellen MacArthur Foundation. A New Dynamic. Effective business in a circular economy, 2020. 9. Ellen MacArthur Foundation. A Nova Economia do Plástico: Repensando o futuro do plástico. 2016.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		INTRODUÇÃO À AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL APLICADA À ENGENHARIA DE ALIMENTOS				CÓDIGO		UAG00062	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH TEÓRICA	30	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	30
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		03	
MODALIDADE DE OFERTA		(x) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		Conceitos de regulação automática, ações de controle, análise e projeto de sistemas de controle. Princípios de automação de processos na indústria de Alimentos: sistemas sequenciais, controladores lógico programáveis, programação Ladder.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Introdução à Processos Automáticos 2. Processos Controlados 3. Automação Industrial 4. Dados do Processo 5. Ambiente Industrial Automático							
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		4. CAMPOS, Mario Cesar Massa de. Controles típicos de equipamentos e processos industriais . [Digite o Local da Editora]: Editora Blucher, 2010. 5. FRANCHI, Claiton M. Controle de Processos Industriais: Princípios e Aplicações . [Digite o Local da Editora]: SRV Editora LTDA, 2011.							

	6. FERRARI, Tatiane C.; JR., Elmo de Sena F.; MENDES, Cláudia L.; et al. Instrumentação e Controle de Processos . [Digite o Local da Editora]: Grupo A, 2022.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. Coughanowr, Donald R. Process Systems Analysis & Control. 1ªED, 1991. 2. Ogata, Katsuhiko. Engenharia de controle moderno. 4ª ED, 2003. 3. Seborg, Edgar, Mellichamp, Doyle. Process Dynamics and Control. 3ª ED, 2010.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		Cooperativismo				CÓDIGO		ADM00043	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		Optativa		PERÍODO DE OFERTA		-			
CH TEÓRICA	30	CH PRÁTICA	15	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	45
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		03	
MODALIDADE DE OFERTA		(x) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		O que é uma cooperativa. Cooperação e a história do cooperativismo no Mundo. Cooperativa Versus Associação: diferenças e complementaridade. Princípios cooperativistas. Constituição de uma cooperativa, estatuto e aspectos básicos. Tomada de decisão sob o prisma da gestão democrática. Os desafios do planejamento, organização, direção e controle para grupos de cooperados. Governança dos processos e estrutura administrativa.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. COOPERATIVISMO 1.1. O que é uma cooperativa? 1.2. Cooperação, Altruísmo e afins 1.3 A história do Cooperativismo e os clássicos 2. COOPERATIVA 2.1 Diferenças entre Cooperativa e Associação 2.2 Princípios Cooperativistas							

	2.3 Tomada de decisão sob o princípio da Gestão Democrática 2.3.1 Pré-cooperativismo e capital social 2.3.2 Auto gestão e Gestão Profissional 2.3.3 Causas do não cooperativismo 3. CONSTITUIÇÃO DE UMA COOPERATIVA ORGANIZACIONAL 3.1 Estatuto 3.1.1 Quota-parte. Estrutura Organizacional, Conselho Fiscal, Conselho de Administração. FATES. 3.2 Aspectos legais e contábeis básicos 4. SISTEMA COOPERATIVISTA BRASILEIRO 4.1 OCB. SESCOOP 4.2 CRESOL 4.3 Unicafe
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. CRUZIO, Helton de Oliveira. Como Organizar e Administrar Uma Cooperativa. 4ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007. 2. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de Gestão das Cooperativas: Uma Abordagem Prática, 7ª edição. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2015. 3. RIOS, G. S. L. O que é cooperativismo. São Paulo: Brasiliense, 2007 (Coleção primeiros passos).
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. CANÇADO, A.C. et al. (Orgs.) Economia solidária, cooperativismo popular e autogestão: as experiências em Palmas/TO. Palmas: UFT, 2007. 320p. 2. RIGO, ARIÁDNE SCALFONI (Org.) Casos de ensino sobre cooperativismo e associativismo. Org. por Ariadne Scalfoni Rigo, Airton Cardoso Cançado e Jeová Torres Silva Junior. -- Petrolina, PE: Franciscana, 2011. 240p 3. SCHNEIDER, J. O. Democracia, participação e autonomia cooperativa. 2. ed. São Leopoldo: UNISINOS, 1999 4. SINGER, P. Desenvolvimento, confiança e solidariedade: as instituições necessárias. Instituto de Economia. Rio de Janeiro: UFRJ, 2003.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO ESCOLAR I					CÓDIGO		UAG00242	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA	-				
CH TEÓRICA	60	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60	
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(x) Semestral () Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.					CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.					CÓDIGO		-	
EMENTA		Concepções de organização e gestão escolar (diretrizes, normas, procedimentos operacionais e rotinas administrativas). Compreensão da cultura organizacional no que se refere ao conjunto de fatores sociais, culturais e normativos que influenciam as vivências na instituição escolar. A Gestão democrática como prática educativa.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Administração e a gestão escolar no Brasil: rumo à gestão democrática da educação; 2. A gestão da educação em âmbito federal, estadual e municipal: conjunturas, sistemas, políticas públicas e instâncias colegiadas; 3. Princípios e instrumentos da Gestão Escolar; 4. A gestão da escola pública: projeto político-pedagógico, regimento escolar e instâncias colegiadas.								
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. DOURADO, Luiz Fernandes; Paro, Vitor Henrique (orgs.). Políticas Públicas e educação básica . São Paulo: Xamã, 2001.								

	2. VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org). Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. 14ª ed. Campinas: Papirus, 2002. 3. PARO, Vitor Henrique. Gestão Escolar, democracia e qualidade de ensino. São Paulo: Ática, 2007.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. LÜCKE, Heloísa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática. 4º ed - Petrópolis, RJ: Vozes, 2008. 2. OLIVEIRA, Maria Auxiliadora M. (org). Gestão Educacional: Novos Olhares, novas abordagens. 3ª ed. Petrópolis: Vozes, 2005. 3. ROSA, Dalva E. Gonçalves; Souza, Vanilton Camilo de. Políticas Organizativas e curriculares, educação inclusiva e formação de professores. Rio de Janeiro: DP&A, 2002. 4. FERREIRA, Naura Syria Carapeto; Aguiar, Márcia Ângela da S (orgs.). Gestão da educação: atuais tendências, novos desafios. 5º ed. São Paulo: Cortez, 2006. 5. GIANCATERINO, Roberto. Supervisão escolar e gestão democrática. Rio de Janeiro: Wake ed., 2010.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		FUNDAMENTOS DE DIREITO DO TRABALHO				CÓDIGO		UAG00139	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH TEÓRICA	45	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	45
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		03	
MODALIDADE DE OFERTA		(x) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		História e Direito do Trabalho. Introdução ao Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Contrato Individual de Trabalho. Sujeitos do Contrato de Trabalho. Jornada do Trabalho. Salário e Remuneração. Alteração, Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Garantias de Emprego. Extinção do Contrato de Trabalho							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. História do Direito do Trabalho 2. Introdução ao Direito do Trabalho 3. Direito Individual do Trabalho e Direito Coletivo do Trabalho 4. Princípios do Direito do Trabalho 5. Contrato Individual do Trabalho. Relação de Trabalho e de Emprego 6. Sujeitos do Contrato de Trabalho: Empregado - Trabalhador Autônomo; Eventual e Temporário; Emprego Urbano Rural e Doméstico; Trabalho da Mulher; Trabalho do Menor; Contrato de Aprendizagem; Trabalhador Estrangeiro. 7. Sujeitos do Contrato de Trabalho Empregador. Empresa e Estabelecimento;							

	Grupo Empresarial; Despersonalização do Empregador e Sucessão; Poder Diretivo; Terceirização, Subcontratação e Cooperativas. 8. Duração do Trabalho: Jornada e Horário de Trabalho 9. Remuneração 10. Alteração, Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Alteração Contratual; Suspensão Contratual e Interrupção Contratual 11. Garantias de Emprego 12. Extinção do Contrato de Trabalho
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. Caio Jr., J. Curso de Direito do Trabalho. 14^a ed. Salvador Editora JusPodvim, 2018. 2. Garcia, G. F. B. Manual de Direito do Trabalho. 12^a ed. Salvador Editora JusPodvim, 2019. 3. Hobsbawm, E. Mundos dos Trabalhos. 3^a ed. Tradução de Waldea Barcellos e Sandra Bedran. Rio de Janeiro Paz e Terra, 2000.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. Mendes, G. F.; Branco, P. G. G. Curso de Direito Constitucional. 11^a ed. São Paulo Saraiva, 2016. 2. Nader, P. Introdução ao Estudo do Direito. 28^a ed. Rio de Janeiro Forense, 2002. 3. TST - Informativo de Jurisprudência

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		LIBRAS				CÓDIGO	LET00018		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		BÁSICO		PERÍODO DE OFERTA	-				
CH TEÓRICA	45	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	15	CH TOTAL	60
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		Não existe	
PRÉ-REQUISITO		Não existe				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Língua Brasileira de Sinais				CÓDIGO		UAG00254	
EMENTA		Aspectos históricos da educação de surdos; Questões culturais, linguísticas e políticas do povo surdo; A comunidade surda do Agreste Meridional; O ensino de Língua Portuguesa como L2 para surdos; Uso prático da Libras e seus elementos constitutivos; Introdução aos aspectos gramaticais da Libras.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Libras? Que língua é essa? 1.1. Aspectos históricos sobre a educação de surdos; 1.2. Cultura e identidades surdas; 1.3. Educação Bilíngue/ o Surdo e sua condição bilíngue; 1.4. O ensino de Língua Portuguesa como L2 para surdos; 2. Prática: Alfabeto manual e números 1.1. Saudações e Cumprimentos; 1.2. Material escolar e ambiente de estudo 1.3. Tempo e Advérbios de tempo 1.4. Dias da semana e meses do ano 1.5. Aspectos fonéticos: os parâmetros da Libras 3. A comunidade surda do Agreste Meridional 1.1. Legislação pertinente 4. Introdução aos aspectos sintáticos da Libras 1.1. Pronomes 1.2. Flexibilização verbal 1.3. Classificadores 1.4. Sentimentos e Emoções 1.5. Família 2. Cidades e lugares do Agreste Meridional 2.1. Meios de transporte							
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		1. GESSER, Audrei. LIBRAS: que língua é essa? São Paulo, Editora Parábola: 2009. 2. FELIPE, T.A. Libras em contexto: curso básico, livro do estudante cursista. Brasília: Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos, MEC, SEESP, 2001. 164p. 3. LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de; SANTOS, Lara Ferreira dos. Tenho um aluno surdo, e agora? São Carlos, Edufscar, 2014.							
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		1. BERNARDINO, Elidéia Lúcia. Absurdo ou lógica? a produção linguística do surdo/ Elidéia Lúcia Bernardino. Belo Horizonte, Editora: Profetizando Vidas, 2000.							

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. A educação dos surdos/ organizado por Giuseppe Rinaldi et al. Brasília: MEC/SEESP,1997.3. QUADROS, R. de. Educação de Surdo. A Aquisição da Linguagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.4. SACKS, Oliver. Vendo Vozes: uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo, companhia da letras, 2010.5. SKLIAR, Carlos. A surdez: um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre, Mediação, 2011. |
|--|--|

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO RURAL				CÓDIGO	RURL3001		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH TEÓRICA	60	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC		CH TOTAL	60
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		Não existe	
PRÉ-REQUISITO		Não existe				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		As características do Setor Agropecuário. Conceitos básicos de Administração e Administração Rural. As funções administrativas e as diversas áreas das empresas. O processo administrativo. As mudanças no ambiente das empresas e a competitividade. Planejamento e Recursos Humanos nas propriedades rurais. Registros Agrícolas. Custos. Aspectos gerais e roteiro para elaboração de projetos.							
Conteúdo programático		UNIDADE I 1. GENERALIDADES 1.1. Características da agropecuária e definição de Administração Rural 1.2. Indicadores de eficiência produtiva na agropecuária 2. INTRODUÇÃO A ADMINISTRAÇÃO 2.1. Visão geral das escolas de administração. 2.2. Processo Administrativo Planejamento, Organização, Direção e Controle. 3. O AGRONEGÓCIO e AGRICULTURA FAMILIAR 3.1. Os sistemas agroindústrias 3.2. Características e definições 3.3. Coordenação de cadeias produtivas UNIDADE II 1. MARKETING E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA EMPRESA RURAL 1.1. Aspectos gerais do planejamento estratégico: conceitos e princípios. 2. O AMBIENTE DAS EMPRESAS E COMPETITIVIDADE 2.1. O ambiente interno 2.2. O ambiente externo 2.3. Ambiente e competitividade 3. INSTRUMENTOS DE ANÁLISE 3.1. Análise de Porter							

	3.2. Matriz SWOT 3.3. BCG, curva de aprendizagem 4. ESTRATÉGIAS BÁSICAS 4.1. Diferenciação 4.2. Diversificação 4.3. Liderança em custos 4.4. Integração Vertical total e por contrato 4.5. Cooperativismo e Comércio Justo 5. 4 P's do Marketing 5.1 Marketing Digital e Big Data UNIDADE III 1. CUSTOS DE PRODUÇÃO AGROPECUÁRIO 1.1. Fundamentos de Custos de produção. 1.2. Custo Operacional Efetivo (COE), Custo Operacional Total (COT) e Custo Total (CT) 1.3. Depreciação, Juro Sobre capital Empatado, Inventário. 1.4. Margens: bruta, Margem líquida e Lucro 1.5. Benchmarks
Bibliografia básica	1. BATALHA, Mário Otávio. Gestão Agroindustrial. , Vol. 1. Ed. Atlas. São Paulo, 1997. 2. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à Administração. 8a edição. Ed. Atlas. São Paulo, 2011. 3. ZUIN, Luís Fernando Soares. Agronegócios Gestão e Inovação. Saraiva, São Paulo, 2006.
Bibliografia complementar	1. AGRICULTURA INTEGRADA Inserindo Pequenos Produtores de Maneira Sustentável em Modernas Cadeias Produtivas. Ed. Atlas, 2. NEVES, Marcos Fava, CASTRO, Luciano Thomé e. Marketing e Estratégia em Agronegócios de Alimento. 3. KAY, Ronald D., EDWARDS William M., DUFFY, Patricia A., AMON, Théo. Gestão de Propriedades Rurais.7ª Ed. Bookman, 2014. 4. LOPES, Frederico Fonseca (org.) Agroperformance: Um Método de Planejamento e Gestão Estratégica para Empreendimentos Agro Visando Alta Performance. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS				CÓDIGO		EDUC3092	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA	-			
CH TEÓRICA	60	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		NÃO EXISTE.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		NÃO EXISTE.				CÓDIGO		-	
EMENTA		Formação das identidades brasileiras: elementos históricos. Relações sociais e étnico-raciais. África e Brasil, semelhanças e diferenças em suas formações. Interações Brasil-África na contemporaneidade. Preconceito, estereótipo, etnia, interculturalidade. A educação indígena no Brasil, historicidade e perspectivas teórico metodológicas. Ensino e aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Pluralidade étnica do nordeste e de Pernambuco: especificidades e situação sócio-educacional. Multiculturalismo e transculturalismo crítico.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. IDENTIDADE NACIONAL E RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS 1.1. Colonialismo e Educação 1.2. A Construção da Identidade Nacional e a problemática étnico-racial brasileira 1.3. A Construção do Mito da Democracia Racial – uma Pedagogia do Silêncio 1.4. O Racismo e a Educação nos espaços institucionais e formativos brasileiros 2. MOVIMENTOS SOCIAIS NEGROS E INDÍGENAS E A EDUCAÇÃO 2.1. Iniciativas, Lutas e Experiências Educativas dos Movimentos Sociais Negros 2.2. A experiência do Teatro Experimental do Negro e o Teatro Popular Brasileiro 2.3. Movimentos Sociais negros indígenas nos anos 70 e 80 e a problemática Educacional 2.4. Dialogando com as experiências contemporâneas dos movimentos sociais negros e indígenas pernambucanos. 3. A EDUCAÇÃO ÍNDIGENA E AS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS NA							

	CONTEMPORANEIDADE 3.1. A Lei 10.639/03 e das Diretrizes Curriculares para Educação das Relações Étnico-Raciais. 3.2. Educação e a lei 11.645/08 no Brasil 3.3. As políticas de Ações Afirmativas Educacionais e a desconstrução da pedagogia do silêncio e da insensibilidade. 4. EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS NA CONTEMPORANEIDADE 4.1. Interculturalidade, Multiculturalismo e Transculturalismo. 4.2. Perspectivas teórico-metodológicas pós-coloniais e educação
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. MUNANGA, Kabengele. Superando o racismo na escola. Brasília, MEC, 2005.2. 2. RIBEIRO, Darcy. O povo brasileiro: formação e sentido do Brasil. São Paulo: Companhia das Letras, 2009. 3. SILVA, Aracy Lopes da; GRUPIONI, Luís Donizete Benzi (org.). A temática indígena na escola: novossubsídios para professores de 1º e 2º graus. Brasília, MEC/MARI/UNESCO, 1995.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Etnicorraciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília: MEC/CNE 10/03/2004. 2. CASHMORE, Ellis. Dicionários de Relações Étnicas e Raciais. São Paulo-SP: Summus, 2000. 3. FOUCAULT, Michel. Microfísica do poder. Rio de Janeiro: Edições Graal, 1979. 4. MEC/SECAD. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-raciais. Brasília-DF:MEC/SECAD, 2006. 5. SCHWARCZ, Lilia M. O espetáculo das raças: cientistas, instituições e questão racial no Brasil. 1870-1930. São Paulo: Cia das Letras, 2011. 6. HALL, Stuart. A identidade cultural na pós-modernidade. Tradução de Tomaz Tadeu da Silva, Gracira Lopes Louro. Rio de Janeiro: DP&A, 2006

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01A

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		GERENCIAMENTO DE EMPRESAS CONTÁBEIS				CÓDIGO		CON00041		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA					
C.H. TEÓRICA	60H	C.H. PRÁTICA	0	C.H. EAD	0	C.H.P CC	0	C.H. TOTAL	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		☐ OBRIGATÓRIA ☒ OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04		
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral ☐ Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-		
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-		
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-		
EMENTA		Gestão do Capital Intelectual aplicado a empresa contábil; Gestão de Informação na empresa contábil; Gestão Comercial na empresa contábil; Gestão por Processo na empresa contábil; Gerenciamento Estratégico na empresa contábil.								
Conteúdo programático		1. Gestão do Capital Intelectual aplicado a empresa contábil 1.1. Definição e Tipos de Capital Intelectual 1.2. Criação e Valorização do Capital Intelectual 1.3. Gestão do Conhecimento nas Empresas Contábeis 1.4. Indicadores de Capital Intelectual 1.5. Tecnologia e Capital Intelectual								
		2. Gestão de Informação na empresa contábil 2.1. Fluxos de Informação nas Empresas Contábeis 2.2. Sistema de Informação Gerencial 2.3. Segurança da Informação e a LGPD 2.4. Integração de Sistemas de Informação 2.5. Análise e Tomada de Decisão Baseada em Dados								
		3. Gestão Comercial na empresa contábil 3.1. Estratégias de Marketing para Empresas Contábeis 3.2. Prospecção de Clientes 3.3. Gestão de Relacionamento com Clientes (CRM) 3.4. Precificação e Modelos de Remuneração 3.5. Gestão de Parcerias e Networking								
		4. Gestão por Processo na empresa contábil 4.1. Mapeamento de Processos Contábeis								

	4.2. Redesenho de Processos (Reengenharia) 4.3. Gestão da Qualidade nos Processos Contábeis 4.4. Automação e Eficiência de Processos 4.5. Indicadores de Desempenho dos Processos (KPIs) 5. Gerenciamento Estratégico na empresa contábil 5.1. Análise do Ambiente Externo e Interno (SWOT) 5.2. Formulação de Estratégias Competitivas 5.3. Planejamento Estratégico 5.4. Cadeia de valor aplicada a empresas contábeis 5.5. Avaliação e Monitoramento da Estratégia
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. OLIVEIRA, J. A. S. Gestão de empresa contábil: Manual de gerenciamento de empresa de contabilidade . Rio de Janeiro: Vizeu, 2024. 2. SORDI, J. O. Gestão por processos: Uma abordagem da moderna administração . 6 ed. São Paulo: Alta Books, 2022. 3. CHIAVENATO, I. Administração para não administradores . Rio de Janeiro: Manole, 2011.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. DAVENPORT, L.; PRUSAK, T. H. Conhecimento empresarial: Como as organizações gerenciam o seu capital intelectual . Rio de Janeiro: Campus, 1998. 2. ROSA, J. A.; FUTIDA, H. T. Administração da empresa contábil . Rio de Janeiro: IOB, 2005. 3. WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. Administração estratégica: Conceitos . Rio de Janeiro: Atlas, 2000. 4. PORTER, M. Vantagem competitiva: Criando e sustentando um desempenho superior . Rio de Janeiro: Campus, 1991. 5. MUTTI, M. A. Contabilidade para empreendedores . Rio de Janeiro: Vizeu, 2019.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		GOVERNANÇA CORPORATIVA					CÓDIGO		CON00042	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA	OPTATIVA				
C.H. TEÓRICA	60H	C.H. PRÁTICA	0	C.H. EAD	0	C.H.P CC	0	C.H. TOTAL	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		(☐) OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral (☐) Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO							CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.					CÓDIGO		-	
EMENTA		Introdução à governança corporativa. Estrutura teórica da governança corporativa. Aspectos da governança corporativa. Códigos de governança corporativa. Mecanismos de governança corporativa.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. INTRODUÇÃO À GOVERNANÇA CORPORATIVA								
		1.1. ORIGEM E MARCOS HISTÓRICOS								
		1.2. PROPRIEDADE <i>VERSUS</i> GESTÃO								
		1.3. PROTEÇÃO AOS ACIONISTAS MINORITÁRIOS								
		2. ESTRUTURA TEÓRICA DA GOVERNANÇA CORPORATIVA								
		2.1. TEORIA DA AGÊNCIA								
		2.2. TEORIA DA FIRMA								
		2.3. TEORIA DOS CONTRATOS								
		2.4. TEORIA DA CUSTÓDIA								
		2.5. TEORIA DA DEPENDÊNCIA DE RECURSOS								
		2.6. TEORIA DE EQUILÍBRIO DE INTERESSE DOS STAKEHOLDERS								
		3. ASPECTOS DA GOVERNANÇA CORPORATIVA								
		3.1. DEFINIÇÕES								
		3.2. PRINCÍPIOS BÁSICOS								
		3.3. MODELOS E ESTRUTURA								
		4. CÓDIGOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA								
4.1. DIVULGAÇÃO E RECOMENDAÇÃO DOS CÓDIGOS										
4.2. RELATÓRIO CADBURY										
4.3. PRINCÍPIOS DE GOVERNANÇA DA OCDE										

	4.4. CÓDIGO DAS MELHORES PRÁTICAS DO IBGC 4.5. CARTILHA DA CVM 5. MECANISMOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA 5.1. GOVERNANÇA INTERNA 5.2. GOVERNANÇA EXTERNA 5.3. REMUNERAÇÃO DOS GESTORES
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. LARRATE, Marco. Governança corporativa e remuneração dos gestores . Rio de Janeiro: Atlas, 2013. E-book. ISBN 9788522477005. 2. ROSSETTI, José P; ANDRADE, Adriana. Governança Corporativa: Fundamentos, Desenvolvimento e Tendências , 7ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2014. E-book. p.1. ISBN 9788522493067. 3. SILVA, Edson Cordeiro da. Governança Corporativa nas Empresas , 4ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. E-book. ISBN 9788597008920.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. GONZALEZ, ROBERTO S. GOVERNANÇA CORPORATIVA , 1ª EDIÇÃO. SÃO PAULO: TREVISAN EDITORA, 2012. E-BOOK. P. 73. ISBN 9788599519424. 2. OLIVEIRA, DJALMA DE PINHO REBOUÇAS DE. GOVERNANÇA CORPORATIVA NA PRÁTICA: INTEGRANDO ACIONISTAS, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DIRETORIA EXECUTIVA NA GERAÇÃO DE RESULTADOS , 3ª ED. RIO DE JANEIRO: ATLAS, 2015. E-BOOK. ISBN 9788522494569. 3. SILVA, EDSON CORDEIRO DA. GOVERNANÇA CORPORATIVA NAS EMPRESAS: COMO A BOA GOVERNANÇA CORPORATIVA IMPULSIONA VALOR PARA UMA GESTÃO EMPRESARIAL DE SUCESSO . RIO DE JANEIRO: EDITORA ALTA BOOKS, 2023. 4. PRADO, ROBERTA N. GOVERNANÇA CORPORATIVA . v.III. RIO DE JANEIRO: SARAIVA JUR, 2023. 5. RIBEIRO, MILTON N. GOVERNANÇA CORPORATIVA: GUIA PRÁTICO DE IMPLEMENTAÇÃO . SÃO PAULO: QUARTIER LATIN, 2024.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		GESTÃO DE RISCOS				CÓDIGO		CON00065	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA	OPTATIVA			
C.H. TEÓRICA	60H	C.H. PRÁTICA	0	C.H. EAD	0	C.H.P CC	0	C.H. TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		CONCEITOS DE RISCO E CONTROLES INTERNOS. CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS. GESTÃO DE RISCOS E CASOS DE FRAUDE. LEGISLAÇÃO, NORMAS E GESTÃO DE RISCOS. METODOLOGIA DE ANÁLISE DE RISCOS.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. CONCEITOS DE RISCO E CONTROLES INTERNOS 1.1. CONCEITO DE RISCO 1.2. CONCEITO DE CONTROLES INTERNOS 1.3. AMBIENTE DE NEGÓCIOS E NOVA ECONOMIA INSTITUCIONAL 2. CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS 2.1. ENTENDENDO OS RISCOS 2.2. GESTÃO DE RISCOS E PERENIDADE DOS NEGÓCIOS 2.3. RESULTADOS ESPERADOS PELOS MÉTODOS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS 2.4. IMPLEMENTAÇÃO DA METODOLOGIA COSO-ERM 2.5. GERENCIANDO UM MAPA DE RISCOS 3. GESTÃO DE RISCOS E CASOS DE FRAUDE 3.1. CONSCIENTIZAÇÃO E CULTURA 3.2. CASOS REAIS DE FRAUDE 4. LEGISLAÇÃO, NORMAS E GESTÃO DE RISCOS 4.1. LEI SARBANES-OXLEY (SOX) 4.1.1 IMPACTOS, DESAFIOS E VANTAGENS DA SOX 4.1.2 FERRAMENTAS DE AUXÍLIO À IMPLEMENTAÇÃO DA SOX 4.1.3. CATEGORIAS DE CONTROLE SEGUNDO A SOX 4.2. COSO							

	4.2.1. SOBRE O COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION 4.2.2. COMPONENTES DE CONTROLE INTERNO DE ACORDO COM O COSO 4.2.3. MODELO ATUAL E ATUALIZAÇÕES (COSO-ERM) 4.2.4. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS CONFORME O COSO 4.3. ISO 31000 4.3.1. INTRODUÇÃO À ISO 31000 4.3.2. ESTRUTURA DA GESTÃO DE RISCOS 4.3.3. CONCEPÇÃO DA ESTRUTURA PARA GERENCIAR RISCOS 5. METODOLOGIA DE ANÁLISE DE RISCOS 5.1. METODOLOGIAS DE ANÁLISE DE RISCOS 5.2. ATRIBUIÇÕES DA GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS 6. INDICADORES, RECURSOS E FERRAMENTAS 6.1. ANÁLISE SWOT 6.2. METODOLOGIA DE ANÁLISE HAZOP 6.3. ANÁLISE KPI: KEY PERFORMANCE INDICATOR 6.4. ANÁLISE BSC: BALANCE SCORECARD 6.5. MAPEAMENTO DE PROCESSOS, RISCOS E CONTROLES 6.6. ANÁLISE PELO SISTEMA PESTEL 6.7. MAPAS E RELATÓRIOS 6.8. CSA: CONTROL SELF-ASSESSMENT
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. ASSI, Marcos. Gestão de riscos com controles internos: Ferramentas, certificações e métodos para garantir a eficiência dos negócios. 2ª Ed. São Paulo: Saint Paul Editora, 2021. ISBN: 6586407265. 2. BARALDI, P. Gerenciamento de riscos empresariais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. ISBN: 9788535243017. 3. DAMODARAN, Aswath. Gestão estratégica do risco: Uma referência para a tomada de riscos empresariais. Porto Alegre: Bookman. 2008. 384 p. ISBN: 8577803996.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BALLOU, R. H. GERENCIAMENTO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E LOGÍSTICA EMPRESARIAL. PORTO ALEGRE: BOOKMAM, 2001. ISBN: 8536305916. 2. GAMBÔA, FERNANDO ALEXANDRE RODRIGUES; CAPUTO, MÁRCIO SAEZ; BRESCIANI FILHO, ETTORE. MÉTODO PARA GESTÃO DE RISCOS EM IMPLEMENTAÇÕES DE SISTEMAS ERP BASEADO EM FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO. JOURNAL OF INFORMATION SYSTEMS AND TECHNOLOGY MANAGEMENT, v. 1, p. 45-62, 2004. 3. WEBWE, ELSON LUCIANO; DIEHL, CARLOS ALBERTO. GESTÃO DE RISCOS OPERACIONAIS: UM ESTUDO BIBLIOGRÁFICO SOBRE FERRAMENTAS DE AUXÍLIO. REVISTA DE CONTABILIDADE DO MESTRADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA UERJ, v. 19, n. 3, 2016. 4. RAMPINI, GABRIEL. IMPACTO DA GESTÃO DE RISCOS NOS RESULTADOS DAS ORGANIZAÇÕES. CURITIBA: APPRIS EDITORA, 2023. 5. CALÔBA, GUILHERME. GERENCIAMENTO DE RISCO EM PROJETOS. RIO DE JANEIRO: ALTA BOOKS, 2018.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		CONSULTORIA ORGANIZACIONAL				CÓDIGO		CON00048	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA				
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60 H
CARÁTER DA DISCIPLINA		() OBRIGATÓRIA (X) OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		A ATIVIDADE DE CONSULTORIA: VANTAGENS E LIMITAÇÕES. CÓDIGO DE ÉTICA. CONSULTORIA INTERNA X CONSULTORIA EXTERNA. O PROCESSO DE CONSULTORIA ORGANIZACIONAL. SELEÇÃO DE ESTILOS DE INTERVENÇÃO. A IMPLANTAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONSULTORIA. ADMINISTRAÇÃO DA MUDANÇA ORGANIZACIONAL. A AVALIAÇÃO DO GRAU DE EFICÁCIA.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		UNIDADE I – INTRODUÇÃO: A ATIVIDADE DE CONSULTORIA 1.1 O QUE É CONSULTORIA? 1.2 O QUE É SER CONSULTOR? 1.3 O PAPEL DO CONSULTOR NAS ORGANIZAÇÕES: AGENTE DE MUDANÇAS; 1.4 O QUE SÃO MUDANÇAS; 1.5 COMO PROMOVER AS MUDANÇAS; 1.6 IMPLANTAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONSULTORIA; 1.7 SELEÇÃO DE ESTILOS DE INTERVENÇÃO. UNIDADE II – O CLIENTE DA CONSULTORIA 2.1 O CLIENTE: A RAZÃO DE SER DO CONSULTOR; 2.2 ADMINISTRAÇÃO DA MUDANÇA ORGANIZACIONAL. UNIDADE III – O CONSULTOR E O PROCESSO DE CONSULTORIA ORGANIZACIONAL 3.1 O TRABALHO DO CONSULTOR; 3.2 O PERFIL DO CONSULTOR: REQUISITOS, HABILIDADES, COMPETÊNCIAS, CAPACITAÇÕES, ETC.; 3.3 O CONSULTOR GENERALISTA E O ESPECIALISTA; 3.4 CONSULTORIA INTERNA X CONSULTORIA EXTERNA; 3.5 OS PASSOS DA CONSULTORIA: O CONTATO, A NEGOCIAÇÃO, O CONTRATO, A EXECUÇÃO, A REMUNERAÇÃO, A CONCLUSÃO, A AVALIAÇÃO (O ATESTADO), ETC.; 3.6 ERROS A SEREM EVITADOS DURANTE A CONSULTORIA; 3.7 A AVALIAÇÃO DO GRAU DE EFICÁCIA.							

	UNIDADE IV – RELAÇÕES CONSULTORIA X MERCADO 4.1 A CONCORRÊNCIA FORMAL E A INFORMAL; 4.2 PROPAGANDA: POR QUE E COMO FAZER (ESTRATÉGIAS, VEÍCULOS, RETORNOS, ETC.); 4.3 REDES DE RELACIONAMENTOS: PARCERIAS, CONVÊNIOS, ETC.; 4.4 ÉTICA EM CONSULTORIA.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. OLIVEIRA, D.P.R. MANUAL DE CONSULTORIA EMPRESARIAL: CONCEITOS, METODOLOGIA, PRÁTICAS. SÃO PAULO: ATLAS, 2019. 2. CROCCO, L.; GUTTMANN, E. CONSULTORIA EMPRESARIAL. 3. ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2017. 3. REBOUÇAS, D. P. MANUAL DE CONSULTORIA EMPRESARIAL: CONCEITOS, METODOLOGIA, PRÁTICAS. 10. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. DIAS, S. V. S. MANUAL DE CONTROLES INTERNOS: DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO, EXEMPLOS E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS. SÃO PAULO: ATLAS, 2010. 2. FEITOSA, M. G. G.; PEDERNEIRAS, M. (ORG.). CONSULTORIA ORGANIZACIONAL: TEORIAS E PRÁTICAS. SÃO PAULO: ATLAS, 2010. 3. COELHO, J. DIÁRIO DE UM CONSULTOR: A CONSULTORIA SEM SEGREDOS. SÃO PAULO: ATLAS, 2013. 4. MERRON, K. DOMINANDO CONSULTORIA: COMO TORNAR-SE UM CONSULTOR MASTER E DESENVOLVER RELACIONAMENTOS. SÃO PAULO: M. BOOKS, 2007. 5. BERTI, A. MANUAL PRÁTICO DE CONSULTORIA: DIAGNÓSTICO E ANÁLISE EMPRESARIAL. CURITIBA: JURUÁ EDITORA, 2009.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		ANÁLISE DE INVESTIMENTO				CÓDIGO		CON00049	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA				
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		☐ OBRIGATÓRIA ☒ OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral ☐ Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO						CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		O papel e o escopo de investimentos financeiros. Análise fundamentalista. Avaliação por múltiplos. Análise de fluxo de caixa descontado. Retorno e risco de investimentos. Conceitos modernos de carteira de investimentos.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1 O papel e o escopo de investimentos financeiros							
		1.1 Definição e características para diferenciar os tipos de investimento;							
		1.2 As etapas do processo de investimento em ativos financeiros;							
		1.3. O ciclo de vida e investimentos em ambientes econômicos diferentes.							
		2. Análise Fundamentalista							
		2.1 Objetivos da Análise Fundamentalista							
		2.2 Principais Conceitos de Valor							
		2.3 Métodos de Análise Fundamentalista							
		2.4 Análise de Informações Contábeis							
		2.5 Modelos de Projeção de Valor Potencial							
		3. Avaliação por Múltiplos							
		3.1 Indicadores aplicados							
		3.2 Setores empresariais							
		3.3 Métodos de Avaliação							
		4. Análise de Fluxo de Caixa Descontado							
		4.1 Aferição de Fluxo de Caixa							
		4.2 Determinação da taxa de desconto							
		4.3 Criação de Valor							
		4.4 Modelos de Projeção de Valor							
		5 Retorno e risco de investimentos							

	5.1. O conceito de retorno, seus componentes e as forças que afetam o nível de retorno; 5.2. As principais fontes de risco; 5.3. A avaliação de risco e as etapas que combinam retorno e risco; 6. Conceitos modernos de carteira de investimentos 6.1. As hipóteses dos mercados eficientes e mercados fractais; 6.2. Os modelos de precificação de ativos financeiros;
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. DAMODARAN, A. AValiação de Empresas . 2ª.EDIÇÃO, SÃO PAULO, PEARSON PRENTICE HALL, 2007. 2. ASSAF NETO, A. Mercado Financeiro . 15ª EDIÇÃO. SÃO PAULO, ATLAS, 2021. 3. GITMAN, L. J., JOEHNK, M. D. Princípios de Investimentos . SÃO PAULO, PEARSON, 2004.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. CVM, COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. Mercado de Valores Mobiliários Brasileiro . RIO DE JANEIRO, CVM, 2019. 2. B3, BOLSA DE VALORES DE SÃO PAULO. Manual de Procedimentos Operacionais da Bolsa de Valores de São Paulo S.A. SÃO PAULO, B3, 2019. 3. FARIA, R.G. Mercado Financeiro: instrumentos e Operações . São Paulo, Pearson, 2003. 4. FORTUNA, E. Mercado Financeiro: produtos e serviços . Rio de Janeiro, Qualitymark, 2002. 5. BODIE, Z., KANE, A e MARCUS, A. J. Investimentos . 10 ed., Porto Alegre: AMGH, 2015.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		PESQUISA QUALITATIVA				CÓDIGO	CON00050		
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA				
CH Teórica	60H	CH Prática	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH Total	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		☐ OBRIGATÓRIA ☒ OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral ☐ Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Não existe.				CÓDIGO		-	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		PESQUISA QUALITATIVA: DEFINIÇÃO, MODALIDADES, FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS, PARADIGMAS, TEORIAS E COMPETÊNCIAS REQUERIDAS NA PESQUISA QUALITATIVA. MODALIDADES DE PESQUISA QUALITATIVA: PESQUISA NARRATIVA, PESQUISA FENOMENOLÓGICA, PESQUISA ETNOGRÁFICA, TEORIA FUNDAMENTADA (GROUNDED THEORY) E ESTUDO DE CASO. PLANEJAMENTO DA PESQUISA QUALITATIVA. COLETA DOS DADOS. PRINCIPAIS MÉTODOS APLICADOS NA PESQUISA QUALITATIVA: ENTREVISTA, ANÁLISE DE DOCUMENTOS, HISTÓRIA DE VIDA E GRUPO FOCAL. ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS. REDAÇÃO DO RELATÓRIO DE PESQUISA.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. PESQUISA QUALITATIVA 1.1 DEFINIÇÃO DE PESQUISA QUALITATIVA 1.2 PRINCIPAIS MODALIDADES DE PESQUISA QUALITATIVA 1.3 FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS DA PESQUISA QUALITATIVA 1.3.1 PRESSUPOSTOS ONTOLÓGICOS 1.3.2 PRESSUPOSTOS EPISTEMOLÓGICOS 1.3.3 PRESSUPOSTOS AXIOLÓGICOS 1.3.4 PRESSUPOSTOS METODOLÓGICOS 1.4 PARADIGMAS ASSOCIADOS A PESQUISA QUALITATIVA 1.5 TEORIAS QUE FUNDAMENTAM A PESQUISA QUALITATIVA 1.6 COMPETÊNCIAS REQUERIDAS DO PESQUISADOR QUALITATIVO 2. MODALIDADES DE PESQUISA QUALITATIVA 2.1 PESQUISA NARRATIVA 2.2 PESQUISA FENOMENOLÓGICA 2.3 PESQUISA ETNOGRÁFICA 2.4 TEORIA FUNDAMENTADA (GROUNDED THEORY) 2.5 ESTUDO DE CASO 2.6 OUTRAS MODALIDADES							

3.	PLANEJAMENTO DA PESQUISA QUALITATIVA
3.1	SELEÇÃO DO TÓPICO DA PESQUISA
3.2	FORMULAÇÃO DO PROBLEMA
3.3	DEFINIÇÃO DO OBJETIVO
3.4	QUESTÕES DE PESQUISA
3.5	REVISÃO DA LITERATURA
3.6	SELEÇÃO DE MATERIAL EMPÍRICO
3.7	IMPLICAÇÕES ÉTICAS
3.8	ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA
4.	COLETA DOS DADOS
4.1	O SIGNIFICADO COLETA DOS DADOS NA PESQUISA QUALITATIVA
4.2	ESCOLHA DOS INDIVÍDUOS E DO LOCAL
4.3	ACESSO E CONSENTIMENTO
4.4	ESTRATÉGIAS DE COLETA DE DADOS
4.5	PROTOCOLOS DE COLETA DE DADOS
4.6	IMPLICAÇÕES ÉTICAS
5.	PRINCIPAIS MÉTODOS APLICADOS NA PESQUISA QUALITATIVA
5.1	ENTREVISTA
5.1.1	ENTREVISTA NA PESQUISA QUALITATIVA
5.1.2	DIFERENÇAS ENTRE ENTREVISTAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS
5.2	ANÁLISE DE DOCUMENTOS
5.2.1	CONCEITUAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS
5.2.2	VANTAGENS E LIMITAÇÕES DO USO DE DOCUMENTOS NA ANÁLISE QUALITATIVA
5.2.3	TIPOS DE DOCUMENTOS
5.2.4	ETAPAS DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS
5.3	HISTÓRIA DE VIDA
5.3.1	ORIGENS, VANTAGENS E LIMITAÇÕES DO MÉTODO DE HISTÓRIA DE VIDA
5.3.2	A CONDUÇÃO DA HISTÓRIA DE VIDA
5.4	GRUPO FOCAL
5.4.1	CONCEITUAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE GRUPOS FOCAL
5.4.2	VANTAGENS E LIMITAÇÕES DO USO DE GRUPO FOCAL NA ANÁLISE QUALITATIVA
5.4.3	ETAPAS DE PESQUISA COM GRUPO FOCAL
6.	ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS
6.1	O PROCESSO DE ANÁLISE DOS DADOS NA PESQUISA QUALITATIVA
6.2	ANÁLISE DOS DADOS EM DIFERENTES TÉCNICAS DE PESQUISA QUALITATIVA: ENTREVISTA, ANÁLISE DE DOCUMENTOS, HISTÓRIA DE VIDA E GRUPO FOCAL
6.3	ANÁLISE DE CONTEÚDO
6.4	ANÁLISE DO DISCURSO
6.5	USO DE COMPUTADOR PARA ANALISAR OS DADOS: SOFTWARES DISPONÍVEIS
7.	REDAÇÃO DO RELATÓRIO DE PESQUISA
7.1	RELATÓRIO DE PESQUISA

	7.2 DETERMINAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO E DEFINIÇÃO DO FOCO 7.3 DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA REDACIONAL 7.4 ESTILO DE REDAÇÃO 7.5 AS FALAS DOS ENTREVISTADOS E A COMBINAÇÃO DAS FALAS COM COMENTÁRIOS DO PESQUISADOR
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. GIL, Antonio C. Como Fazer Pesquisa Qualitativa. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. 2. VERGARA, Sylvia C. Métodos de Pesquisa em Administração, 6ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2015. 3. FLICK, Uwe. Introdução à pesquisa qualitativa. 3. ed. Porto Alegre: ArtMed, 2008.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. CRESWELL, John W. Investigação qualitativa e projeto de pesquisa. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2014. 2. YIN, Robert K. Pesquisa qualitativa do início ao fim. Porto Alegre: Penso, 2016. 3. STAKE, Robert E. Pesquisa qualitativa: estudando como as coisas funcionam. Porto Alegre: Penso, 2011. 4. BAUER, M. W.; GASKELL, G. (Eds). Pesquisa qualitativa com texto imagem e som: Um manual prático. 7 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008. 5. GODOI, Christiane K.; Bandeira-de-Melo, Rodrigo; SILVA, Anielson Barbosa (org.) Pesquisa Qualitativa em Estudos Organizacionais - Paradigmas, estratégias e métodos, 2ª Edição. Rio de Janeiro: Saraiva, 2012.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		DIREITO EMPRESARIAL				CÓDIGO		CON00012	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA				
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		☐ OBRIGATÓRIA ☒ OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral () Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Instituições de Direito				CÓDIGO		ADM00010	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		TEORIA GERAL DA EMPRESA. INTRODUÇÃO AO DIREITO DE EMPRESA. HISTÓRIA DO COMÉRCIO E DO DIREITO EMPRESARIAL. EMPRESA E REGIME JURÍDICO DO EMPRESÁRIO E DA EMPRESÁRIA. ESTABELECIMENTO EMPRESARIAL. ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE EMPRESARIAL. ARTICULAÇÃO ENTRE FUNDAMENTOS E CONCEITOS DOGMÁTICOS, EMPRESA E ESTABELECIMENTO. TEORIA GERAL DO DIREITO DAS SOCIEDADES.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. Delimitação do objeto do Direito Empresarial. 1.1 Direito privado geral e direito privado especial. 1.2 A explicação do direito comercial como uma categoria histórica. 1.3 Percurso histórico do direito empresarial em visão decolonial: contribuições do continente africano, asiático e influências brasileiras. 2. A perspectiva brasileira sobre o direito comercial: do ato de comércio à teoria da empresa. 2.1 A unificação parcial do direito privado. 2.2 A experiência brasileira. 2.3 Os diversos ramos do direito empresarial. 3 Existe "autonomia" no direito empresarial? 3.1 Fundamentos e princípios peculiares e intersecções com outras áreas. 3.2 Fontes de direito empresarial. 3.3 O papel dos costumes e a nova lex mercatoria. 3.4 A ordem econômica constitucional. 4. Ato e atividade. 4.1 Atividade negocial e empresa. 5. A empresa no mercado. 5.1 As relações empresariais de organização e as relações empresariais de atuação.							

5.2 Formas de exercício da atividade empresarial.

6. Empresária e empresário individual, empresa coletiva e sociedade empresária.

6.1 As relações externas à empresa.

6.2 Regime de responsabilidade: individual, coletiva ou do ente coletivo.

6.3 O regime jurídico individual.

6.4 O papel da personificação como técnica de limitação da responsabilidade.

6.5 Desconsideração da personalidade jurídica.

7. Patrimônio.

7.1 Patrimônio separado e de afetação.

7.2 A limitação da responsabilidade do empresário ou empresária individual, a empresa individual de responsabilidade limitada e a sociedade limitada unipessoal.

8. Estabelecimento empresarial: regime jurídico e elementos.

8.1 O nome empresarial e o ponto comercial.

8.2 Registro público de empresas mercantis.

8.3 Prepostos. Escrituração.

9. Teoria geral do direito societário.

9.1 O agrupamento para o exercício da atividade empresarial.

9.2 Breve história do direito das sociedades.

9.3 Distinções fundamentais: empresa, estabelecimento, comunhão, fundação, associação e sociedade.

10. Sociedade como contrato e como instituição.

10.1 A teoria do contrato plurilateral e do contrato organização.

10.2 Consequências.

10.3 Contrato de sociedade.

10.4 Elementos essenciais.

10.5 Interesse social.

10.6 Affectio societatis.

11. Sociedade e tipicidade.

11.1 Qualificação e classificação das sociedades.

11.2 Sociedades personificadas e não-personificadas.

11.3 Tipos societários no Código Civil (visão geral).

11.4 Tipo básico: a sociedade simples. A sociedade cooperativa.

12. Registro de empresas: documentos necessários e procedimentos legais de abertura e encerramento.

12.1 A junta comercial.

12.2 Exercício informal ou irregular de empresa.

12.3 Concorrência desleal.

13. Elementos da propriedade industrial.

	13.1 Estabelecimento eletrônico. 13.2 Impactos da realidade virtual no ambiente empresarial.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. COELHO, Fabio Ulhoa. Novo Manual de Direito Comercial - Direito de Empresa. 34.Ed. São Paulo: RT, 2024. 2. REIS, Henrique Marcello; REIS Cláudia Pascon. Direito para Administradores Vol III. Editora Cengage Learning. ISBN 9788522104451. 2015. 3. VIDO, Elizabete. Curso de Direito Empresarial. 12ª edição. São Paulo: Saraiva, 2024.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. FORGIONI, Paula. A evolução do direito comercial brasileiro: da mercancia ao mercado. São Paulo: RT, 2016. 2. FRAZÃO, Ana. Função social da empresa: Repercussões sobre a responsabilidade civil de controladores e administradores de S/A. Rio de Janeiro: Renovar, 2011. 3. Gorga, Érica Cristina Rocha (Org.) ; PELA, Juliana Krueger (Org.) . Estudos Avançados de Direito Empresarial: contratos, direito societário e bancário. 1. ed. São Paulo: Campus/Elsevier, 2013. v. 1. 4. SALOMÃO FILHO, Calixto. Interesse social: a nova concepção. In: O novo direito societário, 4º ed. São Paulo: Malheiros, 2022. 5. SCHULTZ, Vania (org). Mulheres no Direito Empresarial. Vol.1. Ed. Leader. 2024.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR									
COMPONENTE CURRICULAR		LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA				CÓDIGO		CON00017	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA				
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H
CARÁTER DA DISCIPLINA		☐ OBRIGATÓRIA ☒ OPTATIVA				NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral ☐ Anual				REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Instituições de Direito				CÓDIGO		ADM00010	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não existe.				CÓDIGO		-	
EMENTA		Tributo e Poder de Tributar. Legislação tributária (Fontes do direito tributário numa perspectiva decolonial). Teoria Geral dos Tributos, Competência Tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Imunidades Tributárias. Tributos em espécie. A Relação Jurídico-Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária. Implicações de Raça, Classe e Gênero na esfera tributária.							
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		UNIDADE I 1. Introdução 1.1. Atividade Financeira do Estado 1.2. Caracterização e importância da tributação 2. Tributo e poder de tributar 2.1. Conceito de tributo 3. Legislação tributária (Fontes formais do direito tributário) 3.1. Leis e decretos 3.2. Normas complementares 3.3. Doutrina e jurisprudência com perspectiva de raça, classe e gênero. 3.4. Hierarquia das normas 4. Teoria geral dos tributos numa visão decolonial. 4.1. Perfil genérico dos tributos 4.1.1. Impostos 4.1.2. Taxas 4.1.3. Contribuições 4.1.4. Contribuição de melhoria 4.1.5. Empréstimo compulsório UNIDADE II 5. Competência Tributária 6. Princípios constitucionais tributários 7. Imunidades tributárias, uma visão crítica para o desenredo da alocação de prioridades no Brasil.							

	UNIDADE III 8. Tributos em espécie 8.1. Impostos federais 8.2. Impostos estaduais 8.3. Impostos municipais 8.4. Contribuições Sociais UNIDADE IV 9. A relação jurídico-tributária 9.1. Obrigação tributária 9.2. Sujeitos da relação tributária 9.3. Responsabilidades tributárias 9.3.1. Por sucessão 9.3.2. De terceiros 9.3.3. Por infração / crime fiscal UNIDADE V 10. Crédito Tributário 10.1. Constituição do crédito tributário 10.2. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário 10.3. Extinção do crédito tributário 10.3.1. Repetição do indébito tributário 10.4. Exclusão do crédito tributário 10.5. Garantias e privilégios do crédito tributário numa visão crítica. UNIDADE VI 11. Administração tributária 11.1. Fiscalização 11.2. Dívida Ativa 11.3. Certidões negativas
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. NUNES, Clécio Santos. Justiça Tributária. Belo Horizonte: Ed. Forum, 2024. 2. PISCITELLI, Tathiane. Curso de Direito Financeiro. São Paulo: Gen Atlas. 2023. 3. PISCITELLI, Tathiane. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Thomson Reuters-Revista dos Tribunais. 2024.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. MELO, PONTES SARAIVA E GODOI. Luciana, Ana Pontes e Marciano Seabra (org). Política Fiscal e Gênero. Ed. Casa do Direito. 2023. 2. MESSA, Ana Flávia. Direito Tributário e Financeiro. Ed. Pearson. 2024. 3. OLIVEIRA e MAGALHÃES da Silva. Eduardo e Verônica. Tributação: Temas Atuais. Ed. Atlas. ISBN: 9786559772124. 2022. 4. ROCHA. Isabelle Resende. Tributação e Gênero. Dialética. 2021. 5. SANTOS. Maria Angélica. Tributação e Raça: fabulações tributárias. Ed casa do Direito. 2023.

Av. Bom Pastor, S/N. - Boa Vista - CEP 55292-270 - Garanhuns - PE

CNPJ: 35.872.812/0001-01

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR										
COMPONENTE CURRICULAR		LEGISLAÇÃO SOCIAL					CÓDIGO		CON00015	
NÚCLEO DE CONHECIMENTO		OPTATIVA			PERÍODO DE OFERTA					
CH TEÓRICA	60H	CH PRÁTICA	0	CH EAD	0	CH PCC	0	CH TOTAL	60H	
CARÁTER DA DISCIPLINA		☐ OBRIGATÓRIA ☒ OPTATIVA					NÚMERO DE CRÉDITOS		04	
MODALIDADE DE OFERTA		(X) Semestral ☐ Anual					REQUISITO DE CARGA HORÁRIA		-	
PRÉ-REQUISITO		Instituições de Direito.					CÓDIGO		ADM00010	
EQUIVALÊNCIA(S)		Não Existe.					CÓDIGO		-	
EMENTA		Noções Interseccionais do Direito do Trabalho e seu histórico brasileiro. Contrato Individual de Trabalho. Duração do trabalho. Períodos de descanso. Remuneração, salário e férias anuais remuneradas. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Aviso prévio. Extinção do contrato de trabalho. Seguridade social, aspectos atuais e históricos. Regime Geral da Previdência Social. Benefícios da Previdência Social e suas intersecções com classe, gênero e raça.								
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		1. INTRODUÇÃO AO DIREITO DO TRABALHO EM SEUS ASPECTOS HISTÓRICOS E INTERSECCIONAIS COM GRUPOS HISTORICAMENTE EXCLUÍDOS, COMO TRABALHADORAS DOMÉSTICAS E TRABALHADORAS E TRABALHADORES RURAIS. 1.1 PRINCÍPIOS DO DIREITO DO TRABALHO 1.2 FLEXIBILIZAÇÃO NO DIREITO DO TRABALHO E A PRECARIZAÇÃO DOS DIREITOS 1.3 REQUISITOS DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO. 2 CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 2.1 CONCEITO. CARACTERÍSTICAS. 2.2 CARTEIRA DE TRABALHO E PROTEÇÃO SOCIAL, INCLUINDO SUAS MUDANÇAS E PROJETOS DE MUDANÇAS NOS ÚLTIMOS ANOS. 2.3 SUJEITOS DO CONTRATO DE TRABALHO. 2.4 PODERES DO EMPREGADOR OU EMPREGADORA. 3. DURAÇÃO DO TRABALHO.								

- 3.1 JORNADA DE TRABALHO. JORNADA NORMAL. TEMPO À DISPOSIÇÃO DO EMPREGADOR OU EMPREGADORA.
- 3.2 REGIME DE TEMPO PARCIAL
- 3.3 TRABALHO EXTRAORDINÁRIO
- 3.4 COMPENSAÇÃO DE HORÁRIOS E REDUÇÃO DA JORNADA.
- 3.5 TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO.
- 4. PERÍODOS DE DESCANSO.
- 4.1 INTERVALO INTRAJORNADA. OUTROS TIPOS DE INTERVALO.
- 4.2 DESCANSO SEMANAL REMUNERADO.
- 4.3 TRABALHO NOTURNO
- 4.4 FÉRIAS
- 5. REMUNERAÇÃO, SALÁRIO E FÉRIAS ANUAIS REMUNERADAS.
- 5.1 CONCEITO DE REMUNERAÇÃO.
- 5.2 PARCELAS SEM NATUREZA SALARIAL.
- 5.3 COMPLEXO SALARIAL
- 5.4 SALÁRIO IN NATURA
- 5.5 COMPLEMENTO SALARIAL
- 5.6 PAGAMENTO
- 5.7 DIREITO AO SALÁRIO-MÍNIMO.
- 5.8 EQUIPARAÇÃO SALARIAL.
- 6. ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.
- 6.1 SUSPENSÃO E INTERRUPÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.
- 6.2 AVISO PRÉVIO.
- 7. EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.
- 7.1 DISPENSA POR JUSTA CAUSA.
- 7.2 RESCISÃO INDIRETA.
- 7.3 DISPENSA SEM JUSTA CAUSA.
- 7.4 OUTRAS FORMAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.
- 8. SEGURIDADE SOCIAL.
- 8.1 CONCEITO, OBJETIVOS E PRINCÍPIOS. TRAJETÓRIA DA SEGURIDADE NO BRASIL E SEUS PERCALÇOS.
- 8.2 FINANCIAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL.
- 9. REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.

	9.1 BENEFICIÁRIOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. SEGURADOS OBRIGATÓRIOS E FACULTATIVOS. DEPENDENTES. 9.2 FILIAÇÃO. INSCRIÇÃO. 9.3 SALÁRIO DE CONTRIBUIÇÃO. SALÁRIO DE BENEFÍCIO. 10. BENEFÍCIOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. BOMFIM, Vólia. Direito do Trabalho - 20ª Edição 2024 2. MARTINEZ, Luciano. Curso de Direito do Trabalho: relações individuais, sindicais e coletivas. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2023. 3. MARTINS, Sérgio Pinto. Direito da seguridade social. 41º ed Ed. SaraivaJur. 2025.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. BARROS, ALICE MONTEIRO DE. CURSO DE DIREITO DO TRABALHO. 11º ED. SÃO PAULO: LTR, 2017. 2. BENEDITO, A.; FREITAS, A. (ORG.) ; SECURATO, C. A. A. (ORG.) ; BARBOSA, S. M. (ORG.) . O FUTURO DO TRABALHO: AGENDAS E INTERSECCIONALIDADES. 1. ED. SÃO PAULO: SAINT PAUL, 2024. v. 1. 280P. 3. FEDERICI, SILVIA. CALIBÃ E A BRUXA: MULHERES, CORPOS E ACUMULAÇÃO PRIMITIVA. BOITEMPO. 2024. 4. MARTINEZ, LUCIANO; KERTZMAN, IVAN . GUIA PRÁTICO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. 9. ED. SÃO PAULO: EDITORA JUSPODIVM, 2023. v. 1. 351P. 5. LEPORACI, Aline; SILVA, Bianca Merola da. Manual Prático de Direito do Trabalho - 1ª Edição 2023. Rio de Janeiro: Método, 2023.

7.8. EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS ENTRE CURSOS

Com base no princípio da flexibilidade curricular, nesta seção, serão apresentados os componentes curriculares obrigatórios e optativos de outros cursos da UFAPE que têm equivalência com componentes curriculares com os componentes curriculares de Bacharelado em Administração. Desse modo, de acordo com os quadros, abaixo, as equivalências dos componentes curriculares de outros cursos deverão ser aplicadas no curso de Bacharelado em Administração.

7.8.1. Equivalência de Componentes Curriculares Obrigatórios Entre Cursos

7.8.1.1. *Equivalência de componentes curriculares obrigatórios com o curso de Licenciatura em Letras*

EQUIVALÊNCIA DE COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS ENTRE OS CURSOS					
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			LICENCIATURA EM LETRAS		
Código	CH	COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO	CH	COMPONENTE CURRICULAR
ADM00015	60	Metodologia Científica	UAG00176	60	Gêneros acadêmicos

7.8.1.2. *Equivalência de componentes curriculares obrigatórios com o curso de Licenciatura em Pedagogia*

EQUIVALÊNCIA DE COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS ENTRE OS CURSOS					
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			LICENCIATURA EM PEDAGOGIA		
Código	CH	COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO	CH	COMPONENTE CURRICULAR
ADM00015	60	Metodologia Científica	UAG00224	60	Produção de Texto Acadêmico

7.8.1.3. *Equivalência de componentes curriculares obrigatórios com o curso de Bacharelado em Ciência da Computação*

EQUIVALÊNCIA DE COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS ENTRE OS CURSOS					
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO		
Código	CH	COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO	CH	COMPONENTE CURRICULAR
ADM00011	60	Organização, sistemas e métodos	UAG00024	60	Gestão de Processos de negócio

7.8.1.4. *Equivalência de componentes curriculares obrigatórios com o curso de Bacharelado em Ciências Contábeis*

EQUIVALÊNCIA DE COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS ENTRE OS CURSOS					
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			BACHARELADO EM CIÊNCIA CONTÁBEIS		
Código	CH	COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO	CH	COMPONENTE CURRICULAR
ADM00001	60	Introdução à administração	CON00004	60	Introdução Geral à administração
ADM00002	60	Introdução à economia	CON00003	60	Introdução à economia
ADM00003	60	Matemática aplicada à administração e contabilidade	CON00002	60	Matemática aplicada à administração e contabilidade
ADM00004	60	Introdução à contabilidade	CON00001	60	Introdução à contabilidade
ADM00005	60	Filosofia e ética	CON00005	60	Filosofia e ética
ADM00007	60	Matemática financeira	CON00007	60	Matemática financeira
ADM00009	60	Comportamento organizacional	CON00009	60	Comportamento organizacional
ADM00010	60	Instituições de direito	CON00010	60	Instituições de direito
ADM00012	60	Gestão financeira I	CON00021	60	Gestão financeira I
ADM00013	60	Estatística básica	CON00013	60	Estatística básica
ADM00015	60	Metodologia científica	CON00008	60	Metodologia científica
ADM00016	60	Gestão financeira II	CON00026	60	Gestão financeira II
ADM00020	60	Empreendedorismo	CON00035	60	Empreendedorismo
ADM00021	60	Gestão estratégica	CON00055	60	Gestão estratégica
ADM00023	60	Gestão de tecnologias da informação	CON00020	60	Gestão de tecnologias da informação
ADM00025	60	Gestão pública	CON00053	60	Gestão pública
ADM00026	60	Gestão da qualidade	CON00056	60	Gestão da qualidade
ADM00027	60	Gestão da inovação	CON00054	60	Gestão da inovação
ADM00030	60	Controladoria	CON00029	60	Controladoria

ADM00029	60	Gestão de Terceiro Setor	CON00057	60	Gestão de Terceiro Setor
----------	----	--------------------------	----------	----	--------------------------

7.8.2. Equivalência de Componentes Curriculares Optativos Entre Cursos

7.8.2.1. *Equivalência de componentes curriculares optativos com o curso de Licenciatura em Pedagogia*

EQUIVALÊNCIA DE COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS ENTRE OS CURSOS					
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			LICENCIATURA EM PEDAGOGIA		
Código	CH	COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO	CH	COMPONENTE CURRICULAR
LET00018	60	Libras	UAG 00254	60	Língua Brasileira de Sinais - Libras

7.8.2.2. *Equivalência de componentes curriculares optativos com o curso de Bacharelado em Ciências Contábeis*

EQUIVALÊNCIA DE COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS ENTRE OS CURSOS					
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS		
Código	CH	COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO	CH	COMPONENTE CURRICULAR
ADM00038	60	Estatística avançada	CON00052	60	Estatística avançada
ADM00040	60	Finanças públicas	CON00051	60	Finanças públicas
ADM00041	60	Auditoria	CON00028	60	Auditoria contábil
ADM00050	30	Português instrumental I	CON00062	30	Português instrumental I
ADM00052	30	Economia circular: métodos e aplicações	CON00063	30	Economia circular: métodos e aplicações
ADM00036	60	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	CON00047	60	Gestão Ambiental e Sustentabilidade
UAG00098	60	Introdução à programação I	CON00059	60	Introdução à programação I
UAG00102	30	Inglês instrumental I	CON00060	30	Inglês instrumental I
UAG00105	30	Inglês instrumental II	CON00061	30	Inglês instrumental II
UAG00110	60	Meio ambiente e sustentabilidade	CON00058	60	Meio ambiente e sustentabilidade

7.8.2.3. *Equivalência de componentes curriculares optativos com o curso de Bacharelado em Engenharia de Alimentos*

EQUIVALÊNCIA DE COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS ENTRE OS CURSOS					
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS		
Código	CH	COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO	CH	COMPONENTE CURRICULAR
ADM00052	30	Economia circular: métodos e aplicações	EAL00008	30	Economia circular: métodos e aplicações
ADM00050	30	Português Instrumental I	UAG00099	30	Português Instrumental I

7.9. Estágio Curricular Supervisionado

A Lei nº 11.788/2008 dispõe sobre o estágio e a define como um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho que tem a finalidade de garantir o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do discente para a vida cidadã e para o trabalho.

Sendo assim, o curso de Bacharelado em Administração da UFAPE prevê a realização do estágio supervisionado conforme a Lei 11.788/2008 que permite às instituições de ensino celebrar convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido em suas atividades seguindo as condições que tratam os artigos desta Lei.

Além disso, o estágio segue a resolução CONSEPE/UFAPE Nº 004/2023 que dispõe sobre a criação e implementação de normas para Estágio Obrigatório (EO), Estágio Não Obrigatório (ENO), ajuda de custo e equiparação de estágio obrigatório nos cursos de graduação da UFAPE.

Nos próximos itens são apresentadas as informações referentes ao funcionamento, aos documentos e trâmites exigidos para realização de estágio obrigatório, não obrigatório, equiparação do estágio e aproveitamento de atividades laborais.

7.9.1. Estágio Obrigatório (EO)

O Estágio Obrigatório está regulamentado pela Lei 11.788/2008 e a Resolução CONSEPE/UFAPE Nº 004/2023. Este componente curricular faz parte da matriz curricular do curso de administração e constitui-se num espaço de aprendizagem concreta de vivência prática, buscando a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante a realização do curso e a vivência profissional.

O Estágio Curricular Supervisionado do curso de administração tem como objetivos:

- Integrar e consolidar os conhecimentos adquiridos durante o curso, por meio da participação do discente em situações reais de trabalho;
- Propiciar vivência nos meios em que será inserido profissionalmente e contato com ambientes de trabalho do profissional de administração;
- Possibilitar o desenvolvimento da sensibilidade e habilidade para o trato com o elemento humano dos diversos níveis;
- Propiciar oportunidade de aumento, integração e aprimoramento de conhecimentos por meio da aplicação dos mesmos;
- Permitir uma avaliação do campo e mercado de trabalho do futuro profissional de administração, bem como das realidades sociais, econômicas, técnicas e comportamentais de sua futura classe profissional;
- Desenvolver a consciência das limitações de um curso de graduação, da necessidade do contínuo aprimoramento individual e de reciclagens periódicas, face ao dinamismo da evolução societária;
- Assegurar o entendimento da necessidade de formação básica sólida, sem a qual a experiência prática pouco acrescenta.

O estágio em Administração deverá ser realizado em áreas estratégicas que proporcionem ao discente uma experiência abrangente e enriquecedora, alinhada aos pilares de Formação Humana, Empreendedorismo, Inovação e Sustentabilidade. As áreas sugeridas incluem:

1. Gestão Financeira - Nesta área, o estagiário poderá desenvolver habilidades em análise financeira, controle de custos, planejamento orçamentário e gestão de investimentos. A experiência permitirá compreender a saúde financeira da organização e tomar decisões que promovam a sustentabilidade econômica.

2. Recursos Humanos - Os estagiários poderão trabalhar com recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, gestão de conflitos e políticas de diversidade e inclusão. Este estágio enfatiza a Formação Humana ao focar no desenvolvimento de pessoas e na criação de um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

3. Marketing e Vendas - Experiências em marketing digital, pesquisa de mercado, desenvolvimento de estratégias de branding e campanhas publicitárias são essenciais. No setor de vendas, o estagiário aprenderá sobre técnicas de negociação, atendimento ao cliente e gestão de relações comerciais. Esta área estimula a inovação e a criatividade no desenvolvimento de estratégias de mercado.

4. Logística e Cadeia de Suprimentos - Os estagiários terão a oportunidade de aprender sobre gestão de estoques, controle de qualidade, otimização de processos logísticos e sustentabilidade na cadeia de suprimentos. A área de logística é fundamental para garantir a eficiência operacional e a redução de custos, contribuindo para a sustentabilidade empresarial.

5. Gestão da Produção - Nesta área, o estagiário se envolverá com planejamento e controle da produção, análise de processos, melhoria contínua e gestão de qualidade. A experiência adquirida ajudará a compreender como inovar e otimizar os processos produtivos, garantindo a sustentabilidade dos recursos utilizados.

6. Empreendedorismo e Inovação - O estágio em ambientes empreendedores, como startups ou incubadoras de empresas, permitirá ao estudante vivenciar a criação e desenvolvimento de novos negócios. Esta experiência é vital para cultivar o espírito empreendedor e habilidades de inovação, essenciais para a competitividade no mercado atual.

7. Sustentabilidade e Responsabilidade Social - Nesta área, o estagiário poderá trabalhar em projetos que promovem práticas sustentáveis, responsabilidade social corporativa, e gestão ambiental. A experiência é fundamental para compreender a importância de integrar práticas sustentáveis nos negócios e contribuir para um futuro mais responsável e equilibrado.

8. Planejamento Estratégico - Os estagiários poderão se envolver em análise SWOT, formulação de estratégias de crescimento, gestão de mudanças e avaliação de desempenho organizacional. Este estágio é crucial para desenvolver habilidades analíticas e estratégicas, necessárias para a tomada de decisões eficazes e a implementação de inovações dentro das empresas.

9. Consultoria Empresarial - Nesta área, o estagiário trabalhará com diagnósticos empresariais, análise de mercado, e desenvolvimento de soluções para problemas organizacionais. A experiência em consultoria permitirá ao estudante aplicar conhecimentos teóricos em contextos práticos e oferecer suporte estratégico a diferentes tipos de negócios.

10. Áreas afins relacionadas a administração.

Essas áreas de estágio são projetadas para fornecer aos discentes uma formação sólida e diversificada, preparando-os para enfrentar os desafios do mercado de trabalho com competência e visão inovadora. Ao longo do estágio, os discentes deverão ser incentivados a aplicar os conhecimentos adquiridos na universidade contribuindo para o desenvolvimento e crescimento sustentável das organizações nas quais atuarem.

Em relação à carga horária, os totais de horas do estágio são de 300 (trezentas) horas e não deverão ultrapassar 06 (seis) horas diárias nem 30 (trinta) horas semanais.

Vale salientar que devido ao crescimento exponencial do uso de tecnologias nas últimas décadas e o surgimento de massivas ofertas de trabalho e estágios na área, ofertadas por empresas regionais, nacionais e até internacionais, tornou-se essencial que as organizações adaptassem suas formas de trabalhar. Assim, novas formas de trabalho incentivaram que muitas organizações disponibilizassem trabalhos remotos nas mais diversas funções. Dessa maneira, as formas de realização do Estágio Curricular Supervisionado dar-se-ão de acordo com a proposta da organização proponente do estágio, e, sob amparo da Lei 14.442/2022 podendo ser presencial, remoto ou híbrido.

Durante a realização do estágio, o professor orientador, o professor da disciplina e o supervisor estarão disponíveis para esclarecimentos e orientação ao estagiário na qual

as atividades de formação profissional serão desenvolvidas no ambiente presencial ou virtual do estágio, complementando o conhecimento e desenvolvendo as habilidades dos discentes.

Desta forma, para o planejamento e organização de suas atividades, o discente deverá elaborar um plano de trabalho, a ser validado pelo orientador e pelo supervisor e que o professor da disciplina deverá apresentar as instruções sobre as práticas profissionais e sobre a construção do relatório de estágio. Assim, além de suas atividades de formação técnica, o discente vai fazer o registro das suas atividades previstas no plano de trabalho que estará inserido no relatório de estágio e que, para a avaliação final do estágio, será utilizado este relatório técnico por parte do orientador, do supervisor e do professor da disciplina.

Vale ressaltar que os critérios de acompanhamento e de avaliação são estabelecidos e acompanhados pelo professor da disciplina que envolve o plano de trabalho, a execução na prática das atividades profissionais e o relatório de estágio. Assim, o estágio envolve atividades específicas da área que deve seguir o processo das seguintes etapas:

1. Matrícula na disciplina de EO – A matrícula na disciplina de EO pode ser realizada pelos discentes que estejam em qualquer período do curso.

2. Solicitação do seguro junto a esta IES – Segundo a Lei nº 11.788, a contratação de seguro de vida contra acidentes pessoais em favor do estagiário é obrigatória e de responsabilidade da UFAPE.

3. Entrega do Termo de Compromisso – O Termo de Compromisso de Estágio é um acordo tripartite celebrado entre o discente, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, prevendo as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar e ao horário e calendário escolar. O termo de compromisso e a carta de aceite do supervisor devem ser entregues, assinados e carimbados pelas partes envolvidas, como o supervisor, o orientador, o estagiário e um representante da Instituição.

4. Realização do EO – Em hipótese alguma o estágio pode ser iniciado sem a concretização das etapas 1, 2 e 3 apresentadas anteriormente.

5. Escrita do relatório técnico do EO – Após a realização das atividades do estágio e integralização da carga horária total, o discente deve escrever o relatório técnico do estágio, apresentando as atividades realizadas, seguindo o modelo disponibilizado pelo curso de administração. O relatório deverá ser revisado pelo professor orientador e, somente após as correções sugeridas, o estagiário deverá entregar para o professor da disciplina a versão final do relatório para avaliação.

6. Avaliação do Relatório Técnico do EO – A composição da nota final do EO (média na disciplina) será dada pela avaliação realizada pelo supervisor do estagiário na empresa e pelo orientador. As avaliações serão realizadas por meio de formulários encaminhados para os envolvidos e em seguida, organizados para composição final da nota.

7. Entrega do Relatório Técnico do EO – O aluno deverá entregar uma versão final do relatório contemplando as correções recomendadas após a avaliação. A entrega

deverá ser feita para o professor da disciplina de estágio e para o acervo da Biblioteca da UFAPE.

7.9.2. Estágio não obrigatório (ENO)

O Estágio não obrigatório é uma atividade com objetivo de proporcionar ao discente a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações de prática profissional quando recebem oportunidades de estágio, mas ainda não estão no período regular para se matricular no componente curricular Estágio Obrigatório.

O Estágio Não Obrigatório desempenha um papel crucial na integração entre teoria e prática. Ao participar deste tipo de estágio, os discentes têm a oportunidade de aplicar diretamente os conceitos aprendidos em sala de aula em situações reais do ambiente profissional. Esta vivência prática não apenas solidifica o entendimento teórico, mas também aprimora habilidades essenciais, como resolução de problemas, tomada de decisões e comunicação eficaz.

Além disso, o estágio não obrigatório permite que os alunos observem e participem das dinâmicas organizacionais, compreendam a cultura empresarial e desenvolvam uma visão mais abrangente das exigências e desafios do mercado de trabalho. Essa experiência prática é fundamental para preparar os estudantes para futuras responsabilidades profissionais, tornando-os mais adaptáveis e capacitados para lidar com situações complexas e diversas em suas carreiras. Dessa forma, ele poderá ser realizado desde o primeiro período do curso.

Portanto, o estágio não obrigatório é uma ponte valiosa entre a teoria acadêmica e a prática profissional, enriquecendo a formação dos estudantes e contribuindo para seu desenvolvimento integral.

No que tange o desenvolvimento das atividades do estágio não obrigatório, o discente precisa ser acompanhado por um orientador da Instituição de Ensino e um supervisor do local concedente do estágio.

Da maneira similar ao estágio obrigatório, as formas para realização do Estágio Não Obrigatório dar-se-ão de acordo com a proposta da organização proponente do estágio, podendo ser presencial ou remoto e independentemente da forma de realização, a execução das atividades serão realizadas sob a responsabilidade de um profissional já habilitado.

A documentação exigida para formalizar a realização do estágio não obrigatório consiste em:

- 1- Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório,
- 2- Carta de Aceite do Supervisor,
- 3- Declaração de Aceite de Orientação,
- 4- Ficha de Frequência e,
- 5- Relatório de Estágio Não Obrigatório e
- 6- Certificado ou Declaração de conclusão das atividades emitida pela concedente do estágio.

7.9.3. Equiparação de estágio

Com base na Lei 11.788/2008 e na Resolução CONSEPE 004/2023, os cursos de graduação da UFAPE podem realizar a equiparação das atividades de monitoria, extensão ou iniciação científica ao estágio obrigatório, desde que estas tenham sido concluídas e sejam compatíveis com a formação e especificidades do curso. Por sua vez, a Lei Nº 14.913/2024 assegura que atividades realizadas internacionalmente também podem ser passíveis de equiparação.

A equiparação de estágio deve ser requerida ao coordenador do curso via abertura de processo, no semestre anterior ao da matrícula no componente curricular EO. Para tanto, precisam constar no processo: o requerimento de solicitação de equiparação, a declaração do orientador daquele projeto autorizando a equiparação das atividades ao EO, o relatório final e o certificado ou declaração de conclusão das atividades, emitida pelo setor ou órgão responsável, com a quantidade de horas realizadas e com todos os documentos devidamente assinados. A quantidade de horas realizadas nas atividades deve ser igual ou superior à carga horária de EO, ou seja, 300 horas.

É importante destacar que não é permitido utilizar para fins de equiparação certificados de monitoria, extensão ou iniciação científica já utilizados para outros fins, como ACC ou ACEX.

Quando o processo de equiparação chegar à coordenação do curso, o fluxo de trâmite será o seguinte:

- a. Análise e avaliação do(s) documentos pela Comissão de Estágio;
- b. Caso haja parecer favorável, a comissão atribui à nota e encaminha para o CCD;
- c. Após aprovação do CCD, a coordenação do curso encaminha o processo à Coordenadoria de Estágio - CES;
- d. Adequada à documentação, a Coordenadoria de Estágio enviará o processo ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) para registro da nota no sistema.

7.9.4. Aproveitamento de atividades laborais

O aproveitamento de atividades laborais, parcial ou total, para fins de Estágio Obrigatório dos cursos de graduação da UFAPE está previsto na Resolução Nº 009/23. O

aproveitamento é destinado aos discentes que estão desenvolvendo atividades laborais em sua área de formação na qual são compreendidas como as áreas de atuação em administração.

A carga horária da(s) atividade(s) realizada(s) deve ser igual ou superior a carga horária do estágio a ser dispensado (300 horas), e os documentos utilizados não podem ser utilizados para outro propósito na UFAPE. A atuação profissional realizada em formação técnica ou de nível médio da educação básica não se enquadra como atividade laboral passível de ser aproveitada.

O discente deverá escrever um relatório de práticas de atividades laborais referente às atividades desenvolvidas enquanto exerce a função na organização que está trabalhando. O referido relatório será avaliado pelo professor da disciplina de estágio e pela Comissão de Estágio.

O aproveitamento de atividades laborais deve ser requerido ao coordenador do curso via abertura de processo, no semestre anterior ao da matrícula no componente curricular de EO.

Abaixo seguem a documentação necessária para abertura de processo:

- 1- Requerimento de Aproveitamento,
- 2- Relatório de Práticas de Atividades Laborais,
- 3- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de prestação de serviço ou Termo de posse (estatutário efetivo),
- 4- Declaração, ofício ou certificado, com timbre da instituição/empresa/órgão atestando o tempo e carga horária de trabalho, bem como o cargo e/ou função do vínculo empregatício, como também o nome, o cargo/função e formação do chefe imediato.
- 5- Declaração de veracidade das informações prestadas.

Uma vez que o processo de Aproveitamento de atividades laborais chega à coordenação do curso, é seguido o seguinte fluxo de trâmite:

1. Análise e avaliação do(s) documentos pela Comissão de Estágio;
2. Caso haja parecer favorável, a comissão atribui a nota e encaminha para o CCD;
3. Após aprovação em CCD, a coordenação do curso encaminha o processo à Coordenadoria de Estágio - CES;
4. Adequada a documentação, a Coordenadoria de Estágio enviará o processo ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) para registro da nota no sistema.

8. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma exigência para conclusão do curso, sendo um componente curricular obrigatório do curso de bacharelado em administração da UFAPE. O TCC corresponde a elaboração de um trabalho individual, inédito, de caráter técnico ou científico, prático ou teórico, ou as diferentes combinações possíveis, com aplicação de procedimentos metodológicos científicos adequados ao objetivo do trabalho, em temas da área de administração e orientado por professor da UFAPE, pertencente à qualquer um dos cursos de graduação ou pós-graduação.

O propósito da elaboração do TCC é: i) manter o discente em contato com o ambiente organizacional, objeto de estudo da administração; ii) desenvolver a capacidade de problematizar e sistematizar dificuldades existentes no ambiente de trabalho no intuito de compreender, explicar e/ou, se possível, propor solução(ões); iii) aplicar métodos científicos; iv) entender e confrontar a(s) teoria(s) com o contexto organizacional e o(s) método(s) científico(s) utilizado(s); v) desenvolver as habilidades e competências de leitura e escrita dos gêneros técnico-científicos; vi) aperfeiçoar as capacidades e habilidades de levantamento, interpretação e comunicação dos dados do campo científico; e vii) evoluir com a capacidade de análise, reflexão, crítica e conclusão à luz da(s) teoria(s), método(s) e dados utilizados no estudo.

O TCC será elaborado no decorrer de duas disciplinas constantes na grade curricular do curso de bacharelado em administração da UFAPE, sendo elas: **Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I)**, com carga horária prática de 150 horas, no sétimo período do curso, e **Trabalho de Conclusão de Curso II**, com carga horária prática de 150 horas. O discente só poderá realizar matrícula nesses dois componentes curriculares após cursar as disciplinas de Gestão de Marketing II, Gestão de Pessoas II e Gestão Financeira II.

O componente curricular TCC I tem um professor coordenador responsável por ministrar 15 horas de carga horária teórica com as definições das diretrizes técnicas, metodológicas e estar disponível para responder às dúvidas dos discentes a respeito da elaboração dos TCC. As 135 horas restantes são destinadas às atividades práticas para elaboração do TCC pelos discentes. É ainda responsabilidade do professor coordenador do componente curricular TCC I requerer dos discentes que durante ao longo do semestre indique o docente orientador, com apresentação de termo de anuência de orientação devidamente assinado, conforme modelo a ser definido por norma emitida pelo CCD do curso. O produto do componente curricular TCC I é definido pelo professor orientador do aluno, a partir de cada formato de TCC e com isonomia para os discentes matriculados na turma.

A escolha do orientador e o início da elaboração pode ser iniciada antes do discente estar matriculado na disciplina TCC I, no entanto, a apresentação final e

avaliação da banca examinadora só pode ocorrer quando o discente estiver matriculado na disciplina de TCC II.

O trabalho de curso, TCC II, tem um professor coordenador responsável por ministrar encontros para acompanhar o andamento da elaboração do trabalho dos discentes. Entretanto, a avaliação e atribuição de conceito é realizada por banca examinadora, composta pelo docente orientador e mais dois professores, sendo, no mínimo, um professor da UFAPE, de qualquer curso de graduação ou pós-graduação e que mantenha relação com o tema estudado. A avaliação da banca examinadora será realizada a partir da versão final entregue para cumprimento do componente curricular TCC II e sua apresentação pública pelo discente deve ocorrer em até 30 minutos, seguido pela arguição dos membros de banca examinadora, limitada até 30 minutos para cada um dos examinadores. As subseções definem o formato do TCC, a formalização da orientação, o prazo para entrega e defesa do TCC e a avaliação do TCC de forma minuciosa.

A obrigatoriedade de elaboração e apresentação pública do TCC pode ser dispensada quando o discente tiver elaborado um artigo científico com orientação de professor da UFAPE e já tenha sido publicação em evento científico da área de administração ou já tenha sido publicado em periódico científico da área de administração de acordo com escore mínimo do Qualis CAPES ou quando o discente tenha obtido registro de propriedade intelectual conjuntamente com seu orientador de uma inovação. A lista de eventos científicos aceitos e o escore mínimo para dispensa da elaboração e apresentação pública do TCC são definidos por norma emitida pelo Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso.

Os TCC elaborados e publicados pelos discentes com orientação de professor da UFAPE em eventos não constantes da lista de eventos ou em períodos científicos que não atende ao critério mínimo de escore do Qualis CAPES no momento da análise, não pode ser aceito para dispensa da elaboração e apresentação do TCC pelo discente em nenhuma hipótese.

No caso de dispensa da elaboração e apresentação do TCC, o discente deve ainda se matricular nas disciplinas de TCC I e II e apresentar cópia da comprovação dos critérios de dispensa ao professor coordenador.

8.1. FORMATAÇÃO DO TCC

O TCC do curso de bacharelado em administração da UFAPE pode assumir os seis formatos a seguir:

- I - Artigo científico;
- II - Caso de ensino;
- III - Plano de negócio;
- IV - Monografia;

V - Relatório de estágio supervisionado; e

VI - Plano de inovação;

Os TCCs no formato de artigo científico, monografia e relatório de estágio supervisionado devem seguir os templates definidos pela Biblioteca Ariano Suassuna da UFAPE. Já os formatos de caso de ensino, plano de negócio e plano de inovação devem seguir os formatos definidos por norma emitida pelo CCD do curso.

O plano de inovação consiste na elaboração minuciosa de uma criação interdisciplinar, com o propósito de atender aos requisitos mínimos estabelecidos pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), nos seus tipos aceitos, sendo exemplos, marcas, patentes, desenho industrial, transferência de tecnologia e programas de computador.

8.2. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

A escolha do professor orientador deve ser feita pelo discente com acompanhamento do professor coordenador da disciplina de TCC I. O discente deve obter a concordância de um professor pertencente a qualquer curso de graduação ou pós-graduação da UFAPE para ser seu orientador. O aceite da orientação deve ser realizado mediante o preenchimento de formulário específico definido por norma do CCD do curso, e enviado até o prazo estipulado para o professor coordenador da disciplina de TCC I pelos meios digitais instituídos, com a assinatura eletrônica de concordância do professor orientador e do discente.

8.3. PRAZOS PARA DEFESA E ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC

O discente deve entregar a versão para avaliação da banca examinadora em data definida pelo professor orientador, em prazo não inferior a quinze dias de antecedência da data da defesa pública do TCC pelo discente. O TCC deve ser defendido em apresentação pública até o prazo definido pelo professor coordenador para encerramento da disciplina TCC II em atendimento ao calendário acadêmico letivo do semestre da UFAPE.

A versão final com as correções sugeridas pelos avaliadores da banca examinadora e em concordância com o professor orientador deve ser depositada na biblioteca da UFAPE em meio digital no formato *Portable Document Format* (PDF) até a data de encerramento da disciplina, sob pena do discente ser considerado reprovado no componente curricular de TCC II, sendo necessário realizar nova matrícula e defesa em semestre subsequente.

8.4. AVALIAÇÃO DO TCC

O TCC entregue pelo discente no prazo e formato estabelecido na subseção 7.10.3 deve ser avaliado por banca examinadora, composta pelo professor orientador e mais dois avaliadores, sendo no mínimo um docente da UFAPE. Os avaliadores da banca devem ter no mínimo a titulação de graduação em qualquer área de conhecimento. A banca examinadora deve ser formada por integrantes convidados pelo professor orientador. São impedimentos para participar da banca examinadora avaliadores que tenha litigado ou esteja litigando judicial ou administrativamente com discente ou com o cônjuge ou companheiro do discente. Nesse caso, o discente deve informar por escrito em meio digital ao professor orientador, que deve providenciar a troca imediata do membro da banca examinadora.

A defesa pública do TCC deve ser realizada na data, horário e local definido pelo professor orientador. O detalhamento dos critérios e rito para formação da banca examinadora e defesa pública, respectivamente, deve ser definido em norma emitida pelo CCD do curso.

A avaliação do TCC deve utilizar de critérios a depender do formato do TCC escolhido pelo discente.

No formato artigo científico e monografia, a avaliação do TCC deve seguir os seguintes critérios:

- I- Estrutura e formato conforme modelo definido pela Biblioteca Ariano Suassuna;
- II- Relevância do tema para a área de administração;
- III- Qualidade da fundamentação teórica e sua coerência com a proposta do estudo;
- IV- Pertinência dos procedimentos metodológicos para atender aos objetivos do estudo;
- V- Profundidade das análises e articulação com a base teórica utilizada;
- VI- Consecução dos objetivos propostos e conclusões apresentadas pelo discente;
- VII- Defesa do TCC, considerando os recursos utilizados e a capacidade de comunicação oral discente;

A avaliação do TCC no formato caso de ensino deve seguir os seguintes critérios:

- I- Estrutura e formato conforme modelo definido por resolução do CCD do curso;
- II- Relevância do tema para a área de administração;
- III- Qualidade da fundamentação teórica e sua coerência com a proposta do caso do ensino;
- IV- Pertinência dos procedimentos metodológicos para atender aos objetivos do estudo;
- VI- Consecução dos objetivos propostos e conclusões apresentadas pelo discente;

VII- Defesa do TCC, considerando os recursos utilizados e a capacidade de comunicação oral discente;

A avaliação do TCC no formato plano de ensino deve seguir os seguintes critérios:

I- Estrutura e formato conforme modelo definido por resolução do CCD do curso;

II- Qualidade da fundamentação teórica e sua coerência com a proposta do plano de negócio;

III- Pertinência dos procedimentos metodológicos para atender aos objetivos do plano de negócio;

IV - Consecução dos objetivos propostos e resultados apresentadas pelo discente;

VII- Defesa do TCC, considerando os recursos utilizados e a capacidade de comunicação oral discente;

A avaliação do TCC no formato relatório de estágio supervisionado deve seguir os seguintes critérios:

I- Estrutura e formato conforme modelo definido pela Biblioteca Ariano Suassuna;

II- Qualidade da fundamentação teórica e sua coerência com a vivência apresentada no relatório de estágio supervisionado;

VI- Consecução dos objetivos propostos e conclusões apresentadas pelo discente;

VII- Defesa do TCC, considerando os recursos utilizados e a capacidade de comunicação oral discente;

A avaliação do TCC no formato plano de inovação deve seguir os seguintes critérios:

I- Estrutura e formato conforme modelo definido por resolução do CCD do curso;

II- Qualidade da descrição da invenção descrita no registro de propriedade intelectual;

III - Qualidade da fundamentação teórica e sua coerência com a inovação proposta;

IV- Capacidade de inovação, segundo o manual de Oslo;

V - Consecução dos objetivos propostos e resultados esperados com a inovação pelo discente;

VI- Defesa do TCC, considerando os recursos utilizados e a capacidade de comunicação oral discente;

Independente do formato, a identificação de plágio no trabalho, o(a) discente será reprovado(a) no exame e conseqüentemente no componente curricular obrigatório do

TCC II, independente da vontade dos membros da banca examinadora de ofertar nova oportunidade.

9. ATIVIDADES COMPLEMENTARES CURRICULARES

Uma vez que a formação no curso de administração não envolve apenas a dimensão técnico-profissional, mas inclui as dimensões voltadas para os aspectos artístico-culturais, de impacto social na comunidade, participação em associação e entidades, participação em projetos de pesquisa, dentre outros, os estudantes também participarão das Atividades Curriculares Complementares – ACC. Sobretudo, porque estimulam a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, em especial nas relações com o mercado de trabalho, estabelecidas ao longo do curso e integradas às particularidades regionais e culturais. Assim, o curso prevê 180 horas de ACC que poderão ser desenvolvidas na própria instituição ou em variados ambientes sociais, técnicos, científicos ou profissionais, abrangendo atividades de complementação da formação social, humana e cultural.

Em conformidade com a Resolução CONSEPE Nº 008 de 19 de julho 2024 em seu Artigo 2, entende-se como ACC aquela considerada relevante para que o discente complemente a sua formação profissional, didático-pedagógica, agregando saberes éticos, sociais, econômicos, artísticos e culturais.

São consideradas atividades de ACCs conforme a Resolução CONSEPE n.008 de 19/07/2024:

- Ensino;
- Pesquisa;
- Extensão;
- Arte e Cultura;
- Administração universitária; e
- Interdisciplinar

Para cômputo da carga horária da ACC será considerado o especificado nos documentos comprobatórios, conforme o Anexo I da Resolução CONSEPE n.008 de 19/07/2024. Ainda segundo essa Resolução o estudante deverá, obrigatoriamente, comprovar a realização de atividades acadêmicas em, no mínimo, duas naturezas distintas, conforme dito em seu Artigo 7º e detalhado em seu Anexo I.

Para registro das ACCs no histórico escolar, o discente deverá abrir processo único, conforme Artigo 6º da Resolução CONSEPE n.008 de 19/07/2024, endereçado à Coordenação do Curso contendo toda a documentação necessária para cada solicitação. Os documentos necessários e detalhamento dos mesmos estão descritos no Artigo 33 da referida Resolução.

A Coordenação do Curso encaminhará o processo único de ACC do discente para análise de um relator pertencente ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso, conforme Artigo 34 da Resolução CONSEPE n.008 de 19/07/2024.

Segundo o referido documento, seguem abaixo as atividades consideradas para cômputo das ACCs nas respectivas natureza: (i) Ensino; (ii) Pesquisa; (iii) Extensão; (iv) Arte e Cultura; (v) Administração Universitária; e (vi) Interdisciplinar.

(i) Ensino

- Atividades de Iniciação à docência - aquelas atividades vinculadas ao Programa de Monitoria, Programa de Tutoria, Bolsa de Iniciação Acadêmica (BIA), Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID), Residência Pedagógica e outros Programas de Iniciação à Docência, independentemente de estarem ou não vinculadas a bolsas;
- Participação em cursos extraordinários da sua área de formação, de fundamento científico ou de gestão;
- Participação em palestras, congressos e seminários técnico-científicos;
- Participação em atividades de ensino desenvolvidas por Empresa Júnior, Incubadora Tecnológica; e
- Participação em projetos de ensino devidamente institucionalizados.

(ii) Pesquisa

- Projetos de pesquisa desenvolvidos no âmbito do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), do Programa de Iniciação Científica Voluntária (PIC) e Bolsa de Iniciação Acadêmica (BIA);
- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI); entre outros programas institucionais de pesquisa; e
- Publicações técnico-científicas.

(iii) Extensão

- Programas de extensão;
- Projetos de extensão;
- Cursos de extensão;
- Eventos de extensão;
- Prestação de serviços;
- Produtos de extensão.

(iv) Arte e Cultura

- Programa de Arte e Cultura;
- Projeto de Arte e Cultura;
- Curso de Arte e Cultura
- Evento de Arte e Cultura;
- Prestação de Serviço em Arte e Cultura;

- Produtos de Arte e Cultura.

(vi) Administração universitária;

- Membro efetivo da direção de diretórios acadêmicos nos termos da lei;
- Membro efetivo da direção de movimentos estudantis de reconhecimento público;
- Membro órgãos colegiados da UFAPE (colegiados, comissões, conselhos, seções e outros);
- Representação de turma;
- Programas Institucionais em apoio às atividades administrativas da UFAPE.

(vii) Interdisciplinar

- Discussões Temáticas - exposições programadas pelos docentes e realizadas pelos discentes, que podem incluir estudos de casos e resolução de situações-problema e outros, cujos objetivos sejam o desenvolvimento de competências e habilidades específicas para o aprofundamento de novas abordagens temáticas (grupos de estudo e outros);
- Programa de Atividades de Vivência Interdisciplinar (PAVI) - tem como objetivo, oportunizar e promover o treinamento das aptidões e habilidades técnicas dos discentes por meio da interconexão entre os conteúdos teórico-práticos dos diversos componentes curriculares, envolvendo as diversas áreas do conhecimento à luz dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- Vivência Profissional Complementar: engloba atividades que têm o objetivo de proporcionar ao discente a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações de prática profissional (Residência Pedagógica, Estágio não-obrigatório, Vínculo de trabalho formal desenvolvido na área de formação do discente e outros);
- Programa de Educação Tutorial (PET);
- Participação em grupos de estudos, de pesquisa, de extensão e de arte e cultura devidamente institucionalizados.

Todos os detalhes e demais exigências relativas às ACCs devem seguir o que consta na Resolução CONSEPE n.008 de 19/07/2024. No caso de revogação ou modificação da Resolução CONSEPE n.008 de 19/07/2024, os procedimentos relativos às AACs deverão seguir as exigências das mais recentes resoluções institucionais da UFAPE.

10. CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

A Curricularização da extensão, no âmbito das Instituições de Ensino Superior (IES) brasileiras, vem atender às exigências das políticas públicas nacionais vigentes, e

está regulamentada a partir da Resolução CNE Nº07/2018. De acordo com o referido documento, a curricularização da extensão diz respeito à inclusão de atividades de extensão nas matrizes curriculares dos cursos de graduação, sejam eles de universidades públicas ou privadas. A extensão é definida como “a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político-educacional, cultural, científico e tecnológico que promove a interação transformadora entre as instituições de educação superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa (BRASIL, 2018)”. O documento também estabelece que tais atividades devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular do curso.

No âmbito da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, a curricularização da extensão é regida pela Resolução CONSEPE/UFAPE Nº 007/2022, bem como pela Resolução CONSEPE/UFAPE nº 008, de 19 de julho de 2024.

De acordo com a primeira, a atividade curricular de extensão está institucionalizada sob as modalidades de Extensão Projeto ou Programa, tendo como critério o protagonismo do/da estudante na práxis voltada ao desenvolvimento de suas habilidades para a solução de problemas da sociedade. Para a creditação, são elencados três tipos de modalidades de ACEX:

- I. ACEX I – participação do/a estudante como membro da equipe executora dos Projetos ou Programas de Extensão institucionalizados na UFAPE, com ou sem bolsa e com ou sem parceria com outras instituições público-privadas;
- II. ACEX II – participação do/a estudante como membro organizador e/ou ministrante de Cursos, Palestras e Eventos ou na Prestação de Serviço, que tenham sido institucionalizados e vinculados a Projetos ou Programas de Extensão, conforme artigo 3º; e
- III. ACEX III – participação do/a estudante como membro da equipe executora dos Projetos ou Programas de Extensão em outras Instituições de Ensino Superior (IES) pública ou privada, dentro ou fora do Brasil.

Para o curso de Bacharelado em Administração desta instituição, os estudantes terão que cumprir uma carga horária de 330 horas. Estas serão realizadas em atividades específicas desenvolvidas ao longo do curso. Além das atividades voltadas especificamente para a curricularização da extensão, os discentes poderão utilizar, para integralizar parte da sua carga horária referente à atividade de extensão, a carga horária decorrente da sua participação nos seguintes programas da universidade: Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID), Residência Pedagógica (RP) e Programa de Educação Tutorial (PET). Também poderão integralizar como carga horária de atividade de extensão aquela oriunda da participação em Projetos de extensão, Minicursos e Eventos, bem como atividades desenvolvidas em outros cursos da UFAPE e em outras instituições, desde que sejam os protagonistas da ação e que essas atividades

estejam institucionalizadas, como ressalta a Resolução nº 007/2022. As atividades computadas para integralização de carga horária de extensão não servirão para cômputo de carga horária referente a Atividade Complementar Curricular (ACC) e vice-versa. O(a) aluno(a) poderá computar até 100% (cem por cento) da carga horária destinada à extensão, através da participação nas atividades elencadas neste parágrafo.

Para registro das Atividades de Extensão, em consonância com a Resolução CONSEPE Nº 08/2024, os estudantes devem seguir os seguintes passos:

- IV. Abrir processo endereçado à Coordenação do curso;
- V. Anexar requerimento próprio, disponibilizado na página eletrônica oficial do UFAPE, preenchido para o conjunto de Acex que pretende computar;
- VI. Anexar as cópias dos documentos comprobatórios das Acex realizadas;

É importante salientar que os discentes deverão observar a data limite para abertura do processo de Acex, disposta em calendário acadêmico. Para os discentes concluintes, em determinado semestre, que efetuem a abertura do processo de Acex após a data limite do referido semestre, só poderão colar grau no semestre seguinte.

11. CONCEPÇÃO DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

11.1. METODOLOGIAS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

Já não há quem conteste que as últimas décadas têm sido marcadas, principalmente, pelas profundas mudanças das sociedades globais. Veiculada, principalmente, pela rede mundial de computadores, que coloca em xeque concepções antes bem demarcadas e estanques, como, por exemplo, a relação espaço-tempo, os cenários sociais, econômicos e culturais estão cada vez mais interconectados, implicando-se diretamente nas instituições e demandando novos modos de ser, de estar e de (inter)agir no mundo. É, portanto, nesse cenário cada vez mais desafiador que, por um lado, se encontra o profissional de Administração e, por outro, a responsabilidade das instituições formadoras de prepará-los para o enfrentamento diário.

As metodologias de ensino-aprendizagem na formação do administrador são orientadas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Resolução nº 5 de 14 de outubro de 2021, do Conselho Nacional de Educação, especificamente nos art. 9 e 10 e o Parecer CNE/CES Nº 438, de 2020, por sua vez, afirma que “há mudanças profundas na forma de aprender, ensinar e exercer uma profissão”. Essa perspectiva, em outras palavras, tem por base a ideia de que a aprendizagem acontece num momento sócio-histórico, o que significa que os sujeitos envolvidos, docentes e discentes, estão em constante interação, mas ambos perpassados

por condições específicas de desenvolvimento da sociedade, implicados por questões macro e micro estruturais.

É por esse viés que o curso de graduação em administração da UFAPE não assume uma metodologia de ensino-aprendizagem específica, mas o processo será conduzido por um conjunto de procedimentos metodológicos de ensino, com a utilização de diferentes métodos no decorrer do curso, favorecendo o que estiver sendo considerado no momento, os objetivos planejados pelo professor, em especial, por também reconhecer que os estudantes são únicos, têm diferentes modos de aprender e recorrem a processos cognitivos próprios. Por essa razão, também não é possível desconsiderar os estudantes com deficiência no curso e, por conseguinte, a acessibilidade metodológica enquanto ferramenta para a garantia de sua permanência e sucesso no seu processo formativo. Sendo assim, os procedimentos metodológicos também precisarão incluir adaptações quando quer que forem necessárias. Dentre algumas delas, podemos citar maior uso de recursos visuais, adaptação de tamanho da fonte, cores, contrastes, uso de intérprete de Libras etc. Além desses procedimentos, também a constante interlocução com setor próprio da universidade voltado para lidar com a acessibilidade.

Sendo baseado em evidências, quando for possível, a multiplicidade de métodos visa alcançar o desenvolvimento dos saberes em conteúdos, habilidades, competências e atitudes definidos neste projeto pedagógico do curso.

Considerando a perspectiva de ensino aqui adotada, que toma por base a concepção de um sujeito ativo, que também é partícipe em seu processo de formação, o curso de Bacharelado em Administração da UFAPE se orienta nas premissas estabelecidas no art. 10 das Diretrizes Nacionais Curriculares, as quais defendem que:

- a) a aprendizagem é favorecida quando o estudante assume postura ativa no processo de aprendizagem;
- b) a aprendizagem é favorecida quando o estudante está intrinsecamente motivado para o aprendizado, condição que por sua vez é favorecida quando o estudante exerce sua autonomia no processo de aprendizagem, percebe o propósito do que está aprendendo e sente-se capaz de aprender;
- c) o desenvolvimento das competências requer que o estudante pratique a habilidade em ambientes similares ao da futura realidade de atuação e recebam feedback construtivo em relação ao seu desempenho;

A partir dessas premissas e no intuito de não engessar a possibilidade de os docentes utilizarem outras metodologias em sala de aula, também respeitando sua individualidade e planejamento, é possível elencar algumas metodologias que se coadunam com a perspectiva de um sujeito ativo, autônomo:

I - Metodologias ativas, tais como: sala de aula invertida, gamificação, simulação (role playing), dentre outras, nas quais o discente tem o protagonismo, tendo quando possível o foco na produção de soluções relacionadas aos temas de estudo;

II – Desenvolvimento de atividades integradas, com diferentes conhecimentos da formação;

III – Debate em grupos e trabalhos fora da sala de aula de forma de modo a favorecer a participação dos discentes no ensino;

IV – Atividades definidas pelos docentes nos planos de ensino, de diferentes natureza, tais como: exercícios, testes, estudos dirigidos, casos de ensino, elaboração de relatórios, apresentação de seminários, fóruns, dentre outras, que possibilitem a vivência e consolidação dos saberes, seja de forma teórica e/ou prática aplicada;

A prática dos métodos e as vivências de ensino-aprendizagem do curso são organizadas dentro da perspectiva de gestão do conhecimento, tendo por base um itinerário formativo vivenciado de forma dialógica entre os diferentes espaços de formação, seja os disponibilizados pela universidade, como as salas de aula e os laboratórios, como os ambientes organizacionais externos à universidade, por meio de estágios, visitas técnicas, aulas práticas e execução de projetos de extensão e pesquisa. Assim, o itinerário formativo prioriza inicialmente conhecimentos básicos dos alunos, nos períodos iniciais e no decorrer dos semestres ocorre o incremento de conhecimentos específicos e experiências, conforme descrito na Figura 3 a seguir:

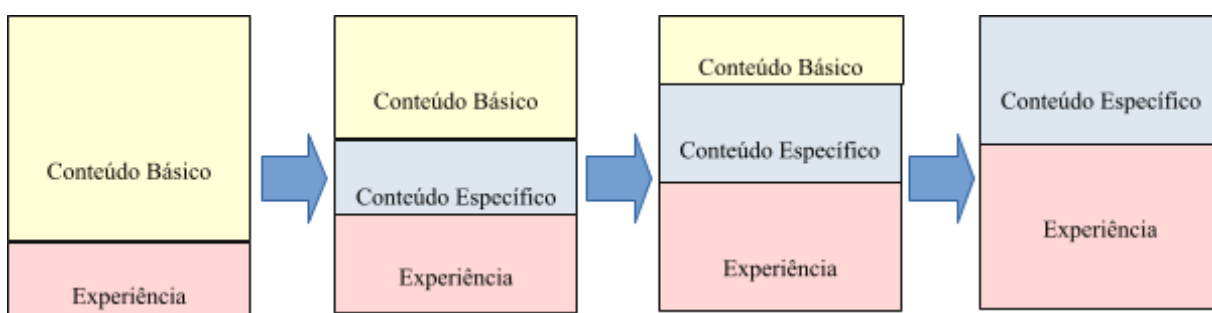


Figura 3 – Itinerário formativo do curso de administração da UFAPE.

Para que o itinerário formativo seja alcançado, o curso possui flexibilidade em seus componentes curriculares, poucos pré-requisitos, um leque amplo de disciplinas optativas, de modo a facilitar a integração dos conteúdos, a vivência dos saberes e a fluidez entre conteúdo básico, conteúdo específico e experiência na formação dos discentes no curso de administração da UFAPE.

11.2. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem no curso de Bacharelado em Administração da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) será orientada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e pelo Regimento Acadêmico da instituição. Ela deve ser contínua, cumulativa e formativa, levando em consideração o desenvolvimento integral do estudante, incluindo aspectos cognitivos, habilidades, atitudes e valores éticos.

Em consonância com o processo de ensino-aprendizagem, a avaliação no curso de Administração da UFAPE terá por objetivo diagnosticar o desenvolvimento do estudante, assim como identificar dificuldades e, por conseguinte, promover intervenções pedagógicas que favoreçam sua aprendizagem, considerando a diversidade dos perfis dos estudantes, por um lado, mas respeitando o ritmo de aprendizagem individual, por outro. Além disso, a avaliação estimulará a reflexão crítica, a autonomia, o trabalho em equipe, a responsabilidade social e a capacidade de inovação.

Para isto, os instrumentos de avaliação poderão variar de acordo com as disciplinas e as atividades propostas, incluindo, mas não se limitando a provas escritas e orais, trabalhos individuais e em grupo, estudos de caso, projetos de pesquisa e extensão, simulações e jogos empresariais, seminários e apresentações, relatórios de estágio e visitas técnicas e avaliação de desempenho em práticas profissionais supervisionadas.

Sendo assim, o curso de Bacharelado em Administração da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) seguirá a resolução CONSEPE N^o 005, de 30 de abril de 2024 que dispõe sobre as verificações de aprendizagem, correção e revisão de prova dos cursos de Graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco - UFAPE.

12. INTEGRAÇÃO ENTRE AS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

A indissociabilidade de Ensino, Pesquisa e Extensão é premissa do papel da UFAPE. Um ensino de excelência, permite provocar reflexões e pesquisas para compreender melhor o campo de estudo da Administração e propor inovações e soluções aos problemas sociais, empresariais da realidade local, para complementar e completar esta tríade temos extensão como forma de aproximar a sociedade das ações da Universidade, de prover o protagonismo estudantil e disseminar as pesquisas realizadas na instituição.

Conforme o PDI da UFAPE (2023- 2028) é imperativo levar em consideração o papel social da Universidade para o desenvolvimento da investigação científica, com base na pluralidade, diversidade, transversalidade e interdisciplinaridade, respeitando o princípio da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação.

O curso de Administração é um curso inerentemente transdisciplinar e requer a interação com outros saberes, pois se administram instituições públicas, privadas, do terceiro setor e de todas as esferas econômico—sociais. O processo de aprendizagem de profissionais preparados para lidar com essa diversidade de campos só será plena quando o ensino, de qualidade baseado em ciência, estiver diretamente conectado com a extensão, colocando o aluno como protagonista dos processos e em contato com a sociedade apoiando e aprendendo com a realidade que o cerca. A pesquisa sendo a base para tomada de decisão no campo da Administração, a pesquisa como fonte de soluções para as demandas da sociedade, pesquisa de base, mas também aplicada conectada com a comunidade através dos alunos. Um curso que contará com um corpo docente, majoritariamente de doutores com infraestrutura para execução dos mais diversos projetos e ações de pesquisa proverá eventos científicos, workshops de inovação, cursos e minicursos para os empresários e sociedade local, conectando saberes. Para ampliar esta conexão propõe-se a criação de grupos de Pesquisa, Ensino e Extensão nas diversas áreas do conhecimento, integrados com os saberes desenvolvidos pelo curso. A constituição de Empresas Juniores, Iniciação Científica, Bolsas de Iniciação à Extensão e a Arte e Cultura, o incentivo a constituição de Programas de Educação Tutorial PETs, Especializações em áreas específicas para o amadurecimento de um futuro Mestrado Acadêmico. A pós-graduação permitirá consistência na pesquisa científica e o aprofundamento no ensino acadêmico

Disciplinas como Empreendedorismo, Laboratório de Gestão, Gestão de Projetos, dentre tantas outras, são disciplinas voltadas ao aprendizado prático, à extensão, à conexão com problemas/necessidades reais, investigações para através do ensino e da pesquisa pensar soluções práticas para as organizações. A articulação entre teoria e prática estão sob intensa demanda tanto de alunos, como de empresas, desta forma os alunos sob a mediação dos professores mobilizaram o conhecimento de modo que o saber científico se torne prática do estudante na sociedade e sobretudo no futuro egresso, pois o aprendizado prático através da pesquisa e extensão formarão profissionais com habilidades socioemocionais, técnicas, tecnológicas e científicas para atuação no mercado de trabalho e na vida. Conforme o documento do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2023-2028) sobre inovação e empreendedorismo áreas que perpassam todas as áreas do conhecimento, mas encontram suas raízes no curso de Administração de Empresas que catalisará e promoverá sustentação para ações desse tipo, conforme a descrição do PDI da UFAPE:

A Inovação e o Empreendedorismo são temas imprescindíveis para o avanço de qualquer sociedade, principalmente em uma sociedade que está cada vez mais conectada pelo uso da tecnologia de informação. Sendo transversais e abrangentes, a compreensão desses temas neste PDI deve concretizar uma ação transformadora no conjunto das atividades acadêmicas. A atitude transversal é aqui entendida de forma ampliada, envolvendo o tripé já bem conhecido – ensino-pesquisa- extensão, além de auxiliar para atualização, de forma contínua, das práticas de gestão. Uma formação acadêmica de

excelência é dada pela perspectiva do envolvimento da necessidade de reflexão contínua sobre práticas de ensino e pesquisa, para que a formação acadêmica esteja em conformidade com as demandas da sociedade. Deste modo, é necessário estimular a inventividade e a criatividade, além de permitir uma aprendizagem ativa, autônoma e interativa, possibilitando troca de conhecimento e a colaboração entre pares.

A instituição conta também com uma incubadora de projetos tecnológicos que permitem a conexão entre ensino, pesquisa e extensão de maneira efetiva e real promovendo a conexão de saberes e estimulando a criatividade e proatividade do corpo discente e docente.

13. APOIO AO DISCENTE

A priori o curso de Administração da UFAPE contará com as ações de apoio ao discentes comum a todos os cursos da instituição. Estas ações vêm sendo ampliadas continuamente e serão também expandidas no curso de Administração a partir da constituição do seu corpo docente. O curso contará com uma semana de acolhimento de discentes recém-chegados, com atividades de arte-cultura, apresentação da instituição, conexão com outros cursos, apresentação de organizações e o amplo e potencial campo de trabalho do administrador, além da apresentação das diversas modalidades de apoio institucional listadas abaixo.

13.1. PROGRAMAS ACADÊMICOS

As políticas de atendimento e apoio ao discente visam à promoção do acesso, da permanência, do sucesso acadêmico e da qualidade de vida, através de medidas que proporcionem assistência e atenção às vulnerabilidades, promoção de saúde física e mental, acessibilidade e inclusão, acompanhamento e apoio pedagógico e ampla formação acadêmica, cultural e cidadã.

O curso de Administração da UFAPE dispõe de programas acadêmicos voltados para o apoio às atividades de ensino, pesquisa, inovação tecnológica, extensão e empreendedorismo proporcionando ao discente: despertar vocações; estimular a desenvolverem atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento tecnológico e aos processos de inovação; contribuir para a melhoria da qualidade da formação dos estudantes de graduação, oferecendo-lhes oportunidades de conhecimento e práticas em ambientes além das salas de aula; contribuir com o desenvolvimento institucional por meio das atividades desenvolvidas, auxiliando a universidade a cumprir com sua missão de educação, geração de conhecimento e avanço da ciência.

Os programas são elencados em com bolsa ou sem bolsa, criados e mantidos pela UFAPE ou que estabelecem parcerias com outras instituições, como, por exemplo, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia de Pernambuco (FACEPE). São eles:

- Programa de Monitoria;
- Programa de Tutoria;
- Programa de Bolsas de Incentivo Acadêmico (BIA);
- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Voluntário (PIBIC/PIVIC);
- Programa Institucional de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas e Voluntário (PIBIC-Af/PIVIC-Af);
- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio e Voluntário (PIBIC-EM/PIVIC-EM);
- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em desenvolvimento Tecnológico e Inovação e Voluntário (PIBITI/PIVIT);
- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação ao Empreendedorismo e Startups e Voluntário (PIBEMS/PIVEMS);
- Programa Divulgação Científica e Tecnológica (PDCT);
- Programa Institucional Laboratórios Multiusuários e Tecnologias Sociais (LMTS);
- Programa Institucional de Atividades de Extensão em Fluxo Contínuo;
- Programa Institucional de Apoio a Cursos de Extensão em Educação Continuada (PIACEX);
- Programa Institucional de Bolsa de Apoio à Extensão (PIBAE);
- Programa Institucional de Bolsa de Extensão (PIBEX);
- Programa de Atividade de Vivência Interdisciplinar (PAVI);
- Programa Institucional de Bolsa de Arte e Cultura (PIBAC)

13.2. PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

A Assistência Estudantil é uma política institucional que objetiva garantir condições de permanência e contribuir para o êxito acadêmico de discentes de graduação presencial, preferencialmente em situação de vulnerabilidade social, a fim de elevar as taxas de acesso, permanência e diplomação na Universidade e de consolidar a

democratização do acesso à Educação Superior no interior de Pernambuco. Na UFAPE, a Política de Assistência Estudantil é instituída pela Resolução Nº 008/2023/CONSEPE/UFAPE.

Os programas da Assistência Estudantil da UFAPE se destinam a discentes regularmente matriculados em cursos de Graduação, prioritariamente oriundos(as) da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo, que não estejam matriculados(as) em outra instituição de ensino superior.

O acesso aos programas ocorre por meio de avaliações socioeconômicas dos(as) candidatos(as) de processos seletivos, que são realizados semestralmente mediante lançamento de Editais Públicos de Seleção. A Política de Assistência Estudantil da UFAPE se divide em eixos:

Eixo 1- Atenção Básica para Permanência - Conjunto de programas que busca assegurar condições básicas de permanência aos(as) graduandos(as) em vulnerabilidade socioeconômica e possui os seguintes programas:

- Programa Fica Ingressante: Auxílio Tipo A, Auxílio Tipo B;
- Programa Permanecer: Auxílio acadêmico, Auxílio alimentação e Auxílio transporte;
- Programa Vem Morar - Vaga nas moradias estudantis + Auxílio Manutenção + Auxílio De Volta ao Lar;
- Programa Bem Viver: Auxílio Estudante Atleta, Auxílio Estudante Artista;
- Programa de Inclusão Digital-Conect: Auxílio de Inclusão Digital;
- Programa Acolher - Auxílio Emergencial, Auxílio Saúde, Auxílio de Apoio à
- Participação em Eventos;
- Programa Alimenta: Serviço de Restaurante Universitário (RU), Subsídio
- Alimentação, Serviço de Educação Alimentar e Nutricional.

Eixo 2 - é composto por Ações Afirmativas de Permanência e Apoio às Diversidades

- Programas de enfrentamento das desigualdades de gênero, étnico-raciais e do capacitismo na universidade, com o objetivo de assegurar condições de permanência, fortalecimento das identidades e garantia de necessidades simbólicas a grupos que sofrem processos históricos de discriminações e de dificuldades de acesso e permanência na educação superior, são eles:
- Programa Gestar Com Ciência: Auxílio Gestante, Auxílio Creche;

- Programa Raízes: Auxílio Emergencial Indígena-Quilombola;
- Programa Negros(as) na Ciência: Auxílio de Incentivo ao(à) estudante Negro(a) Pesquisador(a);
- Programa Acessar: Auxílio Tecnologia Assistiva;
- Programa Universidade: Auxílio Emergencial Diversidade;
- Programa Ciclos - benefício: Auxílio Dignidade Menstrual.

13.3. PROGRAMA DE BOLSA PERMANÊNCIA – PBP

O Programa de Bolsa Permanência (PBP) tem por finalidade minimizar as desigualdades sociais, étnico-raciais e contribuir para permanência e diplomação de estudantes indígenas, quilombolas e em situação de vulnerabilidade socioeconômica nas instituições federais de ensino superior. É um programa executado e custeado pelo MEC.

13.4. PROGRAMAS DE NIVELAMENTO E ATENDIMENTO SOCIAL E PSICOPEDAGÓGICO

O programa de nivelamento e atendimento social e psicopedagógico favorece a permanência dos discentes e garante a qualidade dos cursos. Este programa inclui:

- Colaborar para efetivar a igualdade de oportunidades e o avanço na performance acadêmica, promoção de ações de cunho preventivo que possibilitem minimizar as circunstâncias causadoras da retenção e evasão;
- atender e auxiliar o discente de demandas espontâneas, e/ou encaminhados pelos demais setores que realizam atendimento psicossocial;
- Contribuir para a autonomia do discente em suas demandas estudantis e gestão do tempo; e
- Acompanhar o aluno em seu processo acadêmico, fomentando informações quanto à profissão escolhida.
- O plano inclui também monitoramento semestral do desempenho acadêmico e estabelecimento de fluxos de acolhimento e atendimento psicopedagógico, com o envolvimento de equipes multidisciplinares e alunos comprometidos. Além disso, propõe-se a criação de comissões em cada curso para avaliar as demandas e ações a cada três meses.

13.5. ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Pensando em contribuir com a organização dos seus estudos, a Coordenadoria de Orientação Pedagógica/PREG/UFAPE elaborou um manual – Série de Manuais: Orientação Pedagógica - com indicativo de ferramentas de organização para auxiliar na otimização do tempo e no processo de aprendizagem. São apresentadas algumas ferramentas de gestão do tempo, organização, técnicas e dicas que o ajudam na rotina e, conseqüentemente, em melhores resultados de estudo dos discentes.

Além disso, na promoção de espaço para escuta, o acolhimento e o apoio na construção de melhores estratégias de estudos, a Coordenadoria de Orientação Pedagógica da UFAPE disponibiliza agendamento para o atendimento pedagógico à comunidade discente da graduação.

13.6. COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO – COAA

A Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA/UFAPE) é uma comissão consultiva e atenta aos discentes que em risco de desligamento do curso. Institucionalizada pela resolução Resolução Nº 007/2023/CONSEPE/ UFAPE e preconiza:

- I – Acompanhar e orientar os discentes, visando seu melhor desempenho e sucesso acadêmico;
- II – Emitir parecer sobre o rendimento acadêmico e prazo de integralização curricular após apreciação da justificativa formalizada pelo discente;
- III – Avaliar os requerimentos de dilatação de prazo para conclusão do curso, devidamente instruídos, para justificar casos e situações especiais dos discentes que não conseguirão concluir o curso dentro do prazo legal;
- IV – Encaminhar ao CCD quaisquer problemas de origem didático-pedagógica observados pelos membros desta comissão;
- V – Realizar, no mínimo, uma reunião por período letivo com os discentes acompanhados e desligáveis para discutir seus resultados.

13.7. PROGRAMA DE MOBILIDADE ESTUDANTIL – PAME

O Programa Andifes de Mobilidade Estudantil (PAME) foi criado para estudantes de Instituições Federais de Ensino Superior brasileiras, que tenham integralizado todas as disciplinas previstas para o primeiro ano ou 1.º e 2.º semestres letivos do curso, na instituição de origem, no máximo uma reprovação por período letivo.

O discente do Curso de Administração da UFAPE que venha a participar do PAME terá vínculo temporário com a Instituição receptora, e o prazo não poderá exceder a dois semestres letivos, consecutivos ou não, podendo, em casos excepcionais, ocorrer renovação, sucessiva ou intercalada, por mais um período letivo. Na UFAPE, a regulamentação da participação de estudantes de graduação no Programa ANDIFES de Mobilidade no âmbito é regida pela Resolução Nº 010/2023/CONSEPE/UFAPE.

14. ACESSIBILIDADE E SUAS NUANCES

A Lei nº 10.098/2000 estabelece as normas gerais e os critérios básicos para promover a acessibilidade de todas as pessoas com deficiência ou que apresentem mobilidade reduzida, independente de qual seja esta deficiência (visual, locomotora, auditiva etc.), através da eliminação de obstáculos e barreiras. Ainda de acordo com a referida Lei, os óbices enfrentados pelas pessoas com deficiência são definidos como

qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação social da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança, entre outros.

Associar a acessibilidade apenas às questões ligadas à infraestrutura física/arquitetônica, significa restringir o conceito, haja vista as especificidades do público-alvo que compõe a educação inclusiva (surdos, pessoas com transtornos globais do desenvolvimento, autistas, etc.). De acordo com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008, p.12),

na educação superior, a educação especial se efetiva por meio de ações que promovam o acesso, a permanência e a participação dos estudantes. Estas ações envolvem o planejamento e a organização de recursos e serviços para a promoção da acessibilidade arquitetônica, nas comunicações, nos sistemas de informação, nos materiais didáticos e pedagógicos, que devem ser disponibilizados nos processos seletivos e no desenvolvimento de todas as atividades que envolvam o ensino, a pesquisa e a extensão.

No interesse de potencializar ações institucionais de acessibilidade, a UFAPE criou a SECAC através da Resolução nº 013/2021, do Conselho Superior Pro Tempore e publicada pela Portaria nº 142, de 26 de outubro de 2021 – DOU. A SECAC foi implantada com o objetivo de propor, desenvolver, e promover ações de acessibilidade para o atendimento às necessidades das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, no sentido da remoção de barreiras físicas, pedagógicas, atitudinais e comunicacionais existentes no ambiente acadêmico.

A parte administrativa da SECAC é composta por 02 (dois) tradutores intérpretes de libras efetivos nas funções de Secretário e Eventual Substituto. Para atendimento ao público, tem-se a equipe composta por 09 (nove) tradutores intérpretes de libras e 01 (um) leitor transcritor do sistema braille – todos servidores contratados por terceirização. Para composição de uma equipe mínima que atenda às demandas emergentes na UFAPE, necessita-se de Pedagogo, Psicopedagogo ou Neuropsicopedagogo, Terapeuta Ocupacional, Professor Surdo Bilíngue, Professor Brailista, Psicólogo e Técnico em TI.

Na UFAPE, a acessibilidade é compreendida a partir das suas diferentes dimensões (SASSAKI, 2005): arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental, atitudinal e programática. A acessibilidade está presente desde o momento de ingresso do estudante, ao destinar uma reserva de vagas para as pessoas com deficiência (Lei nº 13. 409/2016), até a sua conclusão, prezando pela qualidade social de sua permanência na instituição. A Universidade também cumpre os requisitos legais de acessibilidade e inclusão, previstos no Decreto nº 5.626/2005, uma vez que oferece a disciplina de Libras como optativa para os bacharelados e obrigatória para as licenciaturas.

14.1. MAPEAMENTO DAS DEMANDAS DE ACESSIBILIDADE

Uma das atividades permanentes desenvolvidas pelo SECAC é o mapeamento do público-alvo das ações de acessibilidade na UFAPE, incluindo pessoas com deficiência (física, auditiva/surdez, visual/cegueira e intelectual), mobilidade reduzida e discentes com transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação ou outras necessidades específicas. A atualização do mapeamento dos discentes ocorre pelo ingresso no sistema de cotas, por demanda espontânea ou busca ativa através das Coordenações dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação. No caso da identificação de docentes e técnicos, além da demanda espontânea e ingresso na instituição pelo sistema de cotas, ocorre busca ativa no sistema de gestão Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE.

Como serviços ofertados pela SECAC, temos o Serviço de Tradução e Interpretação em LIBRAS para atender a comunidade surda; Serviço de Adaptação e Produção de Texto em Formato Acessível para pessoas com cegueira, baixa visão e dislexia, além de uma parceria firmada com a Pró-reitoria de Ensino e Graduação (PREG) para o Serviço de Orientação Pedagógica, voltado aos discentes de cursos de graduação.

No tocante às ações de adaptação física, a SECAC realiza articulações com a Prefeitura para que adequações ou criação de novos espaços sejam realizadas de acordo com as normativas vigentes, com interesse especial, no conceito de desenho universal.

A UFAPE compreende a acessibilidade como uma política transversal a toda sua estrutura, sendo a SECAC o órgão responsável por estabelecer as articulações que promovam a construção de uma cultura inclusiva em todos os espaços da instituição.

14.1.1. Acessibilidade Metodológica

Para que a acessibilidade pedagógica/ metodológica se estabeleça, é necessária a compreensão de que se trata de uma construção coletiva firmada na comunicação entre discente, docente, o curso no qual está matriculado bem como os serviços, espaços e tecnologias de suporte.

A eliminação de barreiras metodológicas implica possibilitar que os discentes com deficiência possam acessar o conhecimento sem entraves nos métodos e técnicas de ensino, promovendo um processo de ensino e aprendizagem de forma qualitativa e autônoma. Nesta perspectiva, a acessibilidade metodológica nos cursos de graduação e pós-graduação, é proposta a partir da identificação das necessidades específicas e potencialidades do/a estudante com deficiência. Dessa forma o curso deverá refletir como está atuando junto ao corpo docente para formação do discente com deficiência, no que tange o desenvolvimento de práticas inclusivas, refletindo os caminhos para viabilizar o processo de ensino e aprendizagem desses sujeitos.

Como premissa para promoção das condições que garantam a equidade na aprendizagem, é fundamental que o discente seja o protagonista no seu processo de formação. A partir do diálogo com os estudantes é possível identificar, elencar e viabilizar as adaptações e tecnologias assistivas (recursos e serviços que contribuem para proporcionar ou ampliar habilidades funcionais de pessoas com deficiência) que auxiliam na equiparação das condições de aprendizagem de estudantes com deficiência.

Esses recursos e serviços poderão ser disponibilizadas de acordo com a necessidade específica do discente, tais como:

1. *surdez/ deficiência auditiva*: recurso de legenda, janela de interpretação e/ou serviço de tradução e interpretação em Libras presencial, dilatação de tempo para a realização de atividades e espaço físico para uso individual em atividades específicas, como avaliações (se necessário);
2. *cegueira/ baixa visão*: leitores de tela, ferramentas para edição de textos (caderno com pauta ampliada, teclado com contraste, máquina de escrita braille, aparelho gravador de voz, linha braille, leitores autônomos, escâner conversor, lupa eletrônica e outros ampliadores visuais), textos em formato acessível (Braille, ampliação, contraste e áudio), audiodescrição, dilatação de tempo na realização de atividades, espaço físico para uso individual em ocasiões específicas (se necessário);

3. *deficiência física/ mobilidade reduzida*: mouse ampliado, caderno com pauta ampliada, gravador de voz, adaptações nas ferramentas usadas para escrita, realização de atividades e produção acadêmica flexível, devidamente registradas e arquivadas, mobiliário adaptado, disposição adequada dos espaços para livre circulação, visualização, participação em todas as atividades em que participar e dilação de tempo para a realização de atividades;
4. *deficiência intelectual, transtornos globais do desenvolvimento, TDAH, altas habilidades/ superdotação e transtornos de aprendizagem*: adaptação na linguagem/ formato da informação apresentada; cuidados com a carga cognitiva presente nos materiais visuais, textuais e espaciais; adequação do currículo de forma a atender as especificidades dos discentes; uso de abafadores de ruídos; softwares ampliadores de comunicação alternativa; utilização de formas de produção/ registro diversos que estimulem a autoria do discente (desde que devidamente registrados e arquivados); dilatação de tempo na realização de atividades; espaço físico para uso individual em ocasiões específicas, como avaliações (se necessário).

Algumas das tecnologias assistivas citadas acima, são aquisições recentes da SECAC que estão em processo de compra e entrega.

Vale salientar que o diagnóstico não define a pessoa que necessita de algum recurso de acessibilidade. Mesmo que um grupo apresente a mesma caracterização da deficiência, cada pessoa apresentará necessidades de adequação específicas. Para auxiliar os/as docentes na promoção da acessibilidade metodológica, o curso contará com o apoio e orientação da equipe de profissionais da SECAC.

15. GESTÃO ACADÊMICA DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA DO CURSO

Além da sistemática de avaliação adotada pelos órgãos externos, a Coordenação do Curso procederá, com a participação do corpo docente e discente, uma sistemática de avaliação contínua (anual), que privilegie a análise dos processos e dos resultados, visando garantir a abertura para possíveis reajustes e futuras reformulações.

A UFAPE possui Comissão Própria de Avaliação cujos instrumentos de coleta contemplam diversas dimensões e são respondidos por toda a comunidade acadêmica, incluindo docentes e discentes. Tais instrumentos de coleta compreendem os seguintes aspectos:

- a) o contexto do curso – campo de trabalho e perfil do ingressante;
- b) finalidade do curso – alcance dos objetivos e das estratégias, bem como evolução das áreas do conhecimento pertinentes ao curso;

- c) resultado do projeto do curso – índice de evasão e reprovação e desempenho dos egressos;
- d) aspectos técnico-administrativos e acadêmicos - qualificação e desempenho dos professores e profissionais técnico-administrativos;
- e) instalações físicas

A aplicação desses instrumentos de coleta é periódica e os respectivos resultados são apresentados em eventos abertos incluindo o público docente e discente, além dos documentos ficarem disponíveis nos canais de comunicação institucional.

O curso de administração, tal como os demais cursos da UFAPE, faz uso dos resultados das avaliações da Comissão Própria de Avaliação para incluir, nos seus planejamentos futuros, assuntos que impliquem na melhoria contínua do mesmo.

A participação no ENADE também faz parte dos insumos necessários para o curso incluir, em seus planos futuros, melhorias em todas as dimensões possíveis sempre numa perspectiva holística institucional.

Adicionalmente, o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFAPE também contempla a dimensão pedagógica dos cursos de graduação da universidade auxiliando também nos processos de avaliação do curso, em várias dimensões, tais como infraestrutura física, ferramentas didáticas, capacitação do corpo docente, funcionamento dos departamentos de apoio, enfim, todos os envolvidos na boa condução dos cursos.

15.1. COORDENAÇÃO DO CURSO

A coordenação do curso é central para o sucesso do curso. Enquanto gestor pedagógico, as ações do/a o/a coordenador/a compreendem não somente a dimensão administrativa, mas também didáticas e pedagógicas. Na UFUPAE, o/a coordenador/a de curso destina 20 (vinte horas) para desempenhar sua função, que envolve, dentre outras atribuições já previstas no Estatuto da instituição, em seu Art. 55:

- convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso de Graduação e de Programas de Pós-graduação;
- solicitar ao Diretor do Centro Acadêmico as providências que se fizerem necessárias para melhorar o funcionamento do Curso;
- articular-se com os órgãos próprios da Pró-Reitoria competente, a fim de harmonizar o funcionamento do Curso com as diretrizes deles emanadas;
- organizar, ouvindo o Colegiado de Curso de Graduação e de Programas de Pós-Graduação, os horários escolares, comunicando-os à Pró-Reitoria competente, nos prazos por ela fixados;
- cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao curso; e

- desempenhar outras atribuições que forem delegadas por este Estatuto, pelo Regimento Geral da Universidade e pelo Regimento Interno do Centro Acadêmico;

A coordenação do curso possui sala própria dotada de computador conectado à internet, impressora, e demais equipamentos, softwares e mobiliário para atender docentes e discentes, e realizar todas as suas atividades rotineiras. Assim sendo, como já acontece nos outros cursos da UFAPE, a coordenação no curso de Administração deverá estar sempre atenta e disponível para conduzir os assuntos da coordenação articulando e acionando quaisquer outros departamentos e/ou órgãos da universidade visando ao sucesso do curso. Internamente, a coordenação realiza apresentações sobre a situação do curso, em suas várias dimensões, bem como sobre todos os esforços da coordenação em superar as dificuldades existentes e impulsionar os pontos fortes do curso. Já no âmbito discente, há interlocução constante a partir do Diretório Acadêmico, ou quando quer que seja solicitado.

A escolha do coordenador é por eleição com votos dos docentes e discentes, de modo que, o corpo formador do curso tem a oportunidade de conhecer antecipadamente seu plano de gestão, bem como, poderá apoiá-lo após seu ingresso na coordenação.

15.2. COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA – CCD

O Colegiado de Coordenação Didática do curso (CCD) possui institucionalidade a partir da Resolução Nº 007/2023 do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura e Assistência Estudantil da UFAPE. Tal como todos os demais cursos da instituição, o curso de Administração deve ter representantes docentes e discentes, assim como reunir-se com periodicidade mensal sendo a agenda previamente definida de modo que seus membros possam organizar seus horários para a plena participação nas reuniões. Todas as reuniões são registradas em ata e o CCD está permanentemente aberto a receber sugestões para melhoria de suas práticas, analisando sempre os recursos necessários e disponíveis para a adoção de novas práticas, sem prejuízo das atividades em andamento. Todas as formalidades necessárias ao funcionamento do CCD são registradas em ato próprio de constituição.

15.3. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é regulamentado nacionalmente pela Resolução nº 1, de 17 de junho de 2010 (CONAES) e institucionalmente pela Resolução CONSEP/UFAPE Nº 007/2023. Na UFAPE, os NDEs são constituídos por 5 (cinco) docentes do curso com titulação *stricto sensu* e pelo coordenador do curso, ou seja, 6 (seis) docentes no total, sendo esta e demais formalidades registradas em ato próprio de constituição. Possui como principais atribuições o acompanhamento, consolidação e

atualização do PPC do curso, usando como subsídios as avaliações internas e externas do curso, objetivando sempre a adequação do perfil do egresso ao mundo de trabalho no qual está inserido.

Em conformidade com os documentos supracitados, além das atribuições elencadas, destacam-se:

- I. Contribuir para consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV. Zelar pelo cumprimento das DCNs para os cursos de graduação.

O NDE se reúne com periodicidade bimestral, sendo a agenda previamente definida de modo que seus membros possam organizar seus horários para a plena participação nas reuniões, todas as reuniões são devidamente registradas em ata. Todas as formalidades necessárias ao funcionamento do NDE são registradas em ato próprio de constituição.

16. INFRAESTRUTURA DO CURSO

16.1. RELAÇÃO DE DOCENTES

Em relação ao corpo docente do curso de administração, a UFAPE contratará profissionais na medida em que ocorrer a implementação do curso, de modo que ao final terá 25 docentes, conforme perfil descrito na Tabela 6 a seguir:

Tabela 6 – Descrição do perfil do corpo docente do curso de bacharelado em administração da UFAPE.

Quant.	Formação	Titulação	Carga-horária
14	Graduação em Administração	Doutor	40 horas com dedicação exclusiva
2	Graduação em Administração ou Ciências Contábeis	Doutor	40 horas com dedicação exclusiva
3	Graduação em Ciências Contábeis	Doutor	40 horas com dedicação exclusiva
2	Graduado em Direito	Doutor	40 horas
1	Graduado em Economia ou Administração	Doutor	40 horas com dedicação exclusiva

1	Graduado em Filosofia	Doutor	40 horas com dedicação exclusiva
1	Graduado em licenciatura ou bacharelado em Matemática	Doutor	40 horas com dedicação exclusiva
1	Graduado em Ciências Sociais	Doutor	40 horas com dedicação exclusiva

16.2. INSTALAÇÕES GERAIS DO CURSO

A estrutura física dos prédios da UFAPÉ é de tijolo aparente, com estrutura de concreto armado, portas de madeira, janelas de vidro, instalações elétricas e cabeamento de internet aparentes distribuídos tanto nas salas de aula quanto nos corredores. A cobertura é de telha de cimento amianto, do tipo kalhetão, e a entrada é protegida por uma marquise também em concreto armado aparente. A ligação entre os pavimentos é feita por meio de escadas de dois lances e de rampa, com quatro lances para vencer o vão entre os pavimentos e que obedece, em parte, às normas de acessibilidade. O prédio e demais dependências da instituição ainda não dispõem de recursos de acessibilidade tátil para deficientes visuais.

Embora se diferenciem em poucos aspectos, os prédios contam, em média, com 18 (dezoito) salas, sendo uma (01) delas destinada ao uso como auditório, dois (02) conjuntos de WC, um masculino e outro feminino e, em ambos, um box destinado às pessoas com deficiência física. Há também uma recepção, sala de apoio didático para os professores e um espaço para apoio do setor de acessibilidade.

16.3. SALA DE AULA

A sala de aula está vinculada à atividade fim da Instituição e, nesse sentido, obedece a um projeto padrão. Com algumas variações, as salas de aula comportam cerca de 40 (quarenta) lugares disponíveis para os discentes. As salas são amplas, iluminadas, e, em sua maioria, climatizadas. No que se refere ao mobiliário, materiais e recursos disponíveis nas salas de aula, as mesmas dispõem de mapas da América do Sul dispostos nas paredes, lousa, armário móvel de aço, birô, cadeiras para os estudantes e professores, TV de tela plana e acesso à internet.

16.4. ACESSO DOS ESTUDANTES A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Os estudantes da UFAPÉ têm acesso gratuito em tempo integral aos equipamentos de informática disponíveis na universidade. O Bloco, onde se situa também o curso de Bacharelado em Ciência da Computação possui 4 (quatro) laboratórios de informática de excelência, dedicados para atividades de ensino, com computadores recém-adquiridos/

atualizados em 2023, totalizando 120 computadores, além de 1 (um) laboratório de informática com 24 máquinas, para acesso geral dos estudantes. A configuração das máquinas é a seguinte - Desktop Lenovo ThinkCentre M75s: Processador AMD Ryzen 5 Pro 5650G / Memória 16GB DDR4 / SSD 256GB + HD 1TB / Vídeo dedicado 4GB / Monitor Lenovo ThinkVision T23Í-20 / Teclado USB / Mouse USB / Windows 10 Professional 64 Bits.

A rede interna da UFAPE possui um backbone de 10 Gbps, cujo acesso à Internet é realizado através de um link de 100 Mbps fornecido pela Rede Nacional de Pesquisa (RNP). Ainda disponibiliza no campus acesso Wi-Fi para docentes, discentes e colaboradores, sendo as credenciais de acesso fornecidas pelo Sistema de Informações e Gestão Acadêmica (SIGA).

Há também alguns laboratórios compartilhados e virtuais, possuindo propósito de pesquisa, desenvolvimento e inovação. Entre eles, ressalta-se o Laboratório de Pesquisa e Desenvolvimento BCC Coworking, com financiamento de projetos, diversos softwares registrados, e, marcas e patentes em desenvolvimento. É um laboratório que colabora com diversas áreas do conhecimento, aplicando a ciência da computação na realização de pesquisa, inovação, desenvolvimento e extensão. Estes laboratórios possuem atividades remotas, portanto, utilizam ferramentas específicas para o trabalho colaborativo, como Trello e GitHub Project para gerenciar e acompanhar os projetos, Github, Google Drive e Slack para a gestão dos artefatos e da comunicação da equipe.

16.5. BIBLIOTECA

O acervo da Biblioteca Ariano Suassuna, a Biblioteca Central do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB-UFAPE), é essencial para os discentes, oferecendo materiais bibliográficos de diversas áreas do conhecimento. O acesso é facilitado pelo site: <https://ufape.pergamum.com.br/>, onde os estudantes podem pesquisar por título, autor ou termo livre, tornando a busca mais eficiente e personalizada.

Além do vasto acervo, a biblioteca oferece serviços essenciais para o desenvolvimento acadêmico dos discentes, incluindo empréstimo domiciliar, renovação e reservas on-line, catalogação na fonte, normalização de trabalhos, comutação bibliográfica, multa solidária e visitas orientadas. Também são promovidas aulas, palestras, cursos e treinamentos para utilização do Portal de Periódicos CAPES e bases de dados. Terminais de consulta ao acervo facilitam ainda mais o acesso à informação.

A biblioteca também disponibiliza acesso ao acervo digital através do "Minha Biblioteca", uma plataforma que conta com um vasto catálogo de e-books de 16 grandes editoras e 42 selos editoriais, cobrindo uma ampla variedade de áreas de estudo.

A Biblioteca Ariano Suassuna oferece treinamento e orientação para trabalhos acadêmicos conforme as normas da ABNT, garantindo qualidade e conformidade. O site da biblioteca também fornece links para as principais plataformas online, auxiliando os alunos em suas pesquisas.

O prédio da biblioteca possui uma área total de 1.195,35 m², com espaço para o acervo físico de 412,97 m², um amplo salão coletivo para estudo com 188,22 m², comportando dez mesas com seis cadeiras cada, totalizando sessenta assentos. Há dezesseis estações individuais, sendo duas preferenciais; três salas para estudo coletivo com capacidade para seis usuários cada; quatro salas para atividades técnicas; salas para coordenação e administração; uma sala com trinta assentos para defesas de TCCs, oficinas, palestras, reuniões e treinamentos; duas salas para materiais de consulta; dois balcões para atendimento presencial; um terminal de autoatendimento; dois terminais para consulta ao acervo, renovações e reservas; copa para a equipe da biblioteca; cinco banheiros, sendo dois privativos (feminino e masculino), dois para os usuários (feminino e masculino) e um para PcD; espaço para a comunidade externa consultar livros do acervo.

A biblioteca central dispõe de 88 assentos distribuídos em espaços para estudo em grupo, individual e salões de leitura. As estações individuais estão junto ao acervo, com cabines para 16 usuários. As três salas de estudo em grupo têm capacidade para seis usuários cada, totalizando 18 usuários. O salão de leitura possui 10 mesas com seis assentos cada, totalizando 60 assentos adicionais.

Em termos de acessibilidade, a biblioteca conta com rampas de acesso, balcão de empréstimo rebaixado para cadeirantes, corrimãos e banheiros adaptados. O Laboratório de Acessibilidade oferece adaptação de materiais informacionais e piso tátil para deficientes visuais. Os usuários têm acesso à rede WiFi em todo o espaço da biblioteca.

Os discentes podem pegar livros emprestados por prazo determinado, conforme a categoria de usuário, realizando o empréstimo nos balcões de atendimento ou no equipamento de autoatendimento. Excepcionalmente, podem retirar até três exemplares adicionais por um prazo máximo de 24h ou pegar emprestado na sexta-feira e devolver na segunda-feira.

Para consulta ao acervo, a biblioteca dispõe de dois terminais de consulta para pesquisa online pelo Sistema Pergamum: <https://ufape.pergamum.com.br/>. Reservas podem ser feitas para materiais já emprestados e ficam disponíveis por 48h após a devolução.

A biblioteca também oferece visitas orientadas para alunos dos primeiros períodos de graduação e alunos de escolas, fornecendo uma visão geral da estrutura e dos serviços da biblioteca.

O serviço de Catalogação na Fonte permite a geração de ficha catalográfica para TCCs dos cursos oferecidos pela universidade, solicitada pelo sistema Solicita: <https://solicita.ufape.edu.br/>. O sistema foi desenvolvido em cooperação técnica entre UFape e UPE, e permite que os bibliotecários façam correções antes de gerar a ficha catalográfica.

Os discentes também recebem orientação na elaboração de relatórios, monografias, dissertações e teses conforme as normas da ABNT. As solicitações são feitas diretamente com a Coordenação de Serviços de Referência ou pelo e-mail: atendimento.sib@ufape.edu.br.

A Comutação Bibliográfica (COMUT) permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos de bibliotecas brasileiras e serviços internacionais. Solicitações podem ser feitas diretamente ao IBCT ou por intermédio da Biblioteca Central da UFAPE.

A Biblioteca Central oferece computadores com acesso à internet para pesquisas acadêmicas e acesso ao Portal de Periódicos CAPES, que está em migração do Portal da UFRPE para o da UFAPE. Atualmente, a revista "SENDAS" está disponível em: <http://www.periodicos.ufape.edu.br/sendas>.

O catálogo digital da biblioteca, reconhecido pelo MEC, auxilia na avaliação de cursos presenciais e à distância. A base foi assinada pela UFAPE para suprir a demanda de alunos e docentes por livros das disciplinas dos cursos oferecidos: <https://portal.dli.minhabiblioteca.com.br/Login.aspx?key=UFAPE>.

O Repositório Institucional da UFAPE abriga a produção intelectual e memorial da universidade, incluindo trabalhos de conclusão de cursos de Graduação e, em breve, as produções científicas dos docentes: logos.ufape.edu.br.

Biblioteca Central, através da Coordenação de Serviços Digitais, oferece aos seus usuários: treinamentos em bases de dados, suas ferramentas e orientações para a pesquisa acadêmica; treinamentos para uso do Portal Capes e da biblioteca virtual de livros eletrônicos, além de cursos sobre normalização de trabalhos científicos e uso da plataforma Lattes.

Apêndice

Apêndice A

Tabela A.1 – Quantidade de empregados por ocupação profissional relacionado a área de Administração (CBO). 2022.

Código	Município	UF	Quantidade de empregados por CBO de Administração			
			CBO 1	CBO 252	CBO 4	CBO 5
251410	São João do Tigre	PB	13	112	50	19
260050	Águas Belas	PE	155	2	652	1014
260060	Alagoinha	PE	63	5	345	180
260100	Angelim	PE	35	5	153	179
260120	Arcoverde	PE	434	69	2072	3100
260170	Belo Jardim	PE	436	278	1982	2513
260210	Bom Conselho	PE	124	17	405	821
260240	Brejão	PE	89	16	207	280
260280	Buíque	PE	137	44	441	1202
260310	Cachoeirinha	PE	120	12	197	406
260320	Caetés	PE	82	2	187	393
260330	Calçado	PE	36	1	111	144
260370	Canhotinho	PE	127	24	395	528
260380	Capoeiras	PE	44	1	323	265
260470	Correntes	PE	78	2	267	251

260600	Garanhuns	PE	1077	191	4600	6813
260650	Iati	PE	62	4	113	139
260670	Ibirajuba	PE	50	0	148	66
260750	Itaíba	PE	13	1	330	153
260800	Jataúba	PE	56	8	335	438
260825	Jucati	PE	33	2	168	120
260830	Jupi	PE	34	1	154	270
260840	Jurema	PE	27	6	125	265
260860	Lagoa do Ouro	PE	30	3	74	133
260880	Lajedo	PE	145	24	656	1449
261010	Palmeirina	PE	27	0	87	96
261030	Paranatama	PE	4	5	36	42
261080	Pedra	PE	58	13	275	254
261090	Pesqueira	PE	284	404	1177	1748
261120	Poção	PE	79	8	103	263
261150	Quipapá	PE	36	0	288	249
261230	Saloá	PE	30	4	128	248
261240	Sanharó	PE	96	2	185	403
261300	São Bento do Uma	PE	146	18	581	1071
261320	São João	PE	118	2	452	448
261470	Tacaimbó	PE	58	2	135	377
261510	Terezinha	PE	30	2	144	59
261600	Venturosa	PE	45	4	230	298
270110	Branquinha	AL	39	4	223	337
270120	Cacimbinhas	AL	35	6	257	296
270170	Capela	AL	71	8	275	414
270190	Chã Preta	AL	16	11	27	94
270250	Dois Riachos	AL	18	11	48	197
270255	Estrela de Alagoas	AL	45	2	110	164
270300	Ibateguara	AL	34	2	193	304
270530	Minador do Negrão	AL	106	2	75	155
270630	Palmeira dos Índios	AL	348	80	1890	2606
270660	Paulo Jacinto	AL	36	10	157	280
270720	Poço das Trincheiras	AL	41	3	117	209
270760	Quebrangulo	AL	23	46	246	114
270800	Santana do Ipanema	AL	254	45	1262	1808
270810	Santana do Mundaú	AL	23	0	129	384
270830	São José da Laje	AL	87	14	286	620
270930	União dos Palmares	AL	139	20	1515	1446
270940	Viçosa	AL	109	47	295	444
Total			5.935	1.605	25.416	36.569

Fonte: RAIS 2022.

Nota: CBO 1: Membros Superiores do Poder Público, Dirigentes de Organizações de Interesse Público e de Empresas, Gerentes; CBO 252: Profissionais de Organização e Administração e Administração de Empresas e Afins; CBO 4: Trabalhadores de Serviços Administrativos; CBO 5: Trabalhadores de Serviços, Vendedores do Comércio em Lojas e Mercados.

Apêndice B

Tabela B.1 – Quantidade de empregados por setor público e privado em ocupação profissional relacionado a área de Administração (CBO) e percentual de funcionários com até ensino médio. 2022.

Código	Município	UF	Quant. de empregados		Percentual de empregados com escolaridade de até ensino médio	
			Público	Privado	Publico	Privado
251410	São João do Tigre	PB	186	8	30,11%	87,50%
260050	Águas Belas	PE	512	1.311	75,20%	95,19%
260060	Alagoinha	PE	329	264	80,85%	91,67%
260100	Angelim	PE	291	81	0,00%	90,12%
260120	Arcoverde	PE	352	5.323	62,22%	82,94%
260170	Belo Jardim	PE	715	4.494	68,81%	77,13%
260210	Bom Conselho	PE	161	1.206	88,82%	91,63%
260240	Brejão	PE	320	272	0,00%	94,85%
260280	Buíque	PE	777	1.047	86,36%	87,77%
260310	Cachoeirinha	PE	361	374	81,99%	92,78%
260320	Caetés	PE	512	152	0,00%	89,47%
260330	Calçado	PE	247	45	2,83%	86,67%
260370	Canhotinho	PE	674	400	25,96%	92,25%
260380	Capoeiras	PE	315	318	0,95%	86,48%
260470	Correntes	PE	478	120	0,00%	85,00%
260600	Garanhuns	PE	1439	11.242	0,97%	86,04%
260650	Iati	PE	154	164	5,84%	96,95%
260670	Ibirajuba	PE	168	96	87,50%	72,92%
260750	Itaíba	PE	313	184	88,18%	91,30%
260800	Jataúba	PE	524	313	77,48%	91,69%
260825	Jucati	PE	275	48	1,45%	93,75%
260830	Jupi	PE	217	242	3,69%	95,04%
260840	Jurema	PE	260	163	88,46%	92,64%
260860	Lagoa do Ouro	PE	146	94	0,00%	94,68%
260880	Lajedo	PE	679	1.595	2,80%	90,28%
261010	Palmeirina	PE	170	40	0,00%	90,00%
261030	Paranatama	PE	0	87	0,00%	83,91%
261080	Pedra	PE	446	154	76,68%	88,31%
261090	Pesqueira	PE	462	3.151	79,44%	75,47%
261120	Poção	PE	190	263	77,89%	91,25%
261150	Quipapá	PE	390	183	0,00%	80,33%
261230	Saloá	PE	159	251	0,00%	98,80%
261240	Sanharó	PE	303	383	74,26%	87,21%
261300	São Bento do Una	PE	196	1.620	76,02%	82,53%
261320	São João	PE	639	381	0,00%	92,91%
261470	Tacaimbó	PE	200	372	88,00%	90,86%
261510	Terezinha	PE	212	23	0,00%	69,57%

261600	Venturosa	PE	351	226	82,62%	90,27%
270110	Branquinha	AL	573	30	87,09%	86,67%
270120	Cacimbinhas	AL	380	214	77,89%	81,78%
270170	Capela	AL	461	307	0,65%	90,55%
270190	Chã Preta	AL	114	34	4,39%	94,12%
270250	Dois Riachos	AL	245	29	92,24%	86,21%
270255	Estrela de Alagoas	AL	261	60	84,29%	88,33%
270300	Ibateguara	AL	389	144	94,60%	93,06%
270530	Minador do Negrão	AL	332	6	87,05%	83,33%
270630	Palmeira dos Índios	AL	1.644	3.280	77,92%	87,01%
270660	Paulo Jacinto	AL	435	48	82,76%	85,42%
270720	Poço das Trincheiras	AL	334	36	74,55%	75,00%
270760	Quebrangulo	AL	378	51	76,19%	86,27%
270800	Santana do Ipanema	AL	1.150	2.219	80,87%	87,11%
270810	Santana do Mundaú	AL	482	54	86,72%	96,30%
270830	São José da Laje	AL	574	433	85,02%	92,61%
270930	União dos Palmares	AL	1.182	1.938	76,40%	87,51%
270940	Viçosa	AL	383	512	63,19%	84,57%
Total			23.440	46.085	53,70%	85,41%

Fonte: RAIS – 2022.

Nota: CBO 1: Membros Superiores do Poder Público, Dirigentes de Organizações de Interesse Público e de Empresas, Gerentes; CBO 252: Profissionais de Organização e Administração e Administração de Empresas e Afins; CBO 4: Trabalhadores de Serviços Administrativos; CBO 5: Trabalhadores de Serviços, Vendedores do Comércio em Lojas e Mercados.



DOCUMENTO COMPROBATÓRIO N° 1/2026 - CCBAD.DCI (11.01.12.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 09/08/2026 00:15)

KARLA CAROLINA ALVES DA SILVA

COORDENADOR DE CURSO - TITULAR

CCBAD.DCI (11.01.12.01)

Matrícula: ###842#2

Visualize o documento original em <https://sigs.ufape.edu.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2026, tipo: **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO**, data de emissão: 09/08/2026 e o código de verificação: **dc04b2c207**