



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

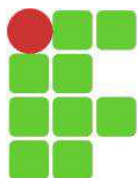
PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Aprovado pela Resolução nº 07/2012/CONSUP/IFTO, de 14 de fevereiro de 2012 e

Alterado pela Resolução nº 34/2014/CONSUP/IFTO, de 23 de setembro de 2014.

Dispõe sobre o Projeto Pedagógico do Curso Bacharelado em Administração, ofertado pelo *Campus* Paraíso do Tocantins, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - IFTO.

**PALMAS - TO
SETEMBRO 2014**



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Francisco Nairton do Nascimento

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins

Ovídio Ricardo Dantas Junior

Pró-Reitor de Ensino

Jorge Luiz Passos Abduch Dias

Diretor de Ensino Superior

Antônio da Luz Junior

Diretor-geral do *Campus* Paraíso do Tocantins

Stefan de Oliveira Rosa

Gerente de Ensino do *Campus* Paraíso do Tocantins

Lourival Gonçalves da Glória

Coordenador de Curso Superior de Bacharelado em Administração do *Campus* Paraíso do Tocantins

Franségio Bucar Afonso Pereira

Responsável Técnico pelo Eixo Tecnológico Gestão e Negócios

Equipe de Colaboradores

Antônio da Luz Junior

Elion Sarmento Silva

Erna Augusta Densin Schultz

Franségio Bucar Afonso Pereira

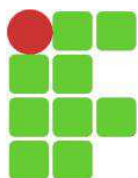
Lourival Gonçalves da Glória

Márcio Ecksrdt

Núbia Adriane Silva

Revisão Linguística

Patrícia Luciano de Farias Teixeira

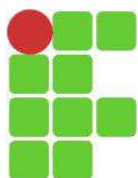




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

SUMÁRIO

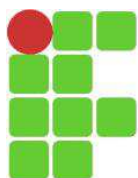
APRESENTAÇÃO.....	5
DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.....	9
Corpo Dirigente da Instituição de Ensino.....	9
DADOS DO CURSO.....	10
1. JUSTIFICATIVA.....	11
1.1 O Curso de Administração no Brasil.....	11
2. OBJETIVOS DO CURSO.....	17
2.1 Objetivo Geral.....	17
2.2 Objetivos Específicos.....	17
3. REQUISITOS DE ACESSO.....	17
3.1 Formas de Acesso e Regime de Oferta.....	18
4. PERFIL DE EGRESSO.....	19
4.1 Perfil Profissional de Conclusão do Curso.....	19
5. COMPETÊNCIA E HABILIDADES.....	20
6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	22
6.1 Matriz Curricular.....	22
6.2 Metodologia.....	27
6.2.1 Operacionalização do Currículo.....	27
6.2.2 Metodologia de Ensino no Curso de Administração do IFTO – Campus Paraíso.....	28
6.3 Prática como Componente Curricular (PCC).....	33
6.3.1. Escritório Modelo.....	33
6.3.2 Semana Acadêmica.....	34
6.3.3 Laboratório de Informática.....	34
6.3.4 Visitas Técnicas.....	35
6.4. Estágio Curricular Supervisionado.....	35
6.5 Trabalho de Conclusão De Curso - TCC.....	37
6.6 Atividades Complementares.....	38
6.7 Ementas.....	39





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	49
8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	50
9. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	51
9.1 Instalações e Equipamentos existentes.....	51
9.2 Equipamentos de Uso Comum.....	57
9.3 Áreas Comuns.....	57
10. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	58
10.1 Coordenação do Curso.....	58
10.2 Colegiado do Curso.....	58
10.3 Núcleo de Docente Estruturante – NDE.....	59
11. INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	63
12. EIXO NORTEADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO.....	64
12.1 Gestão.....	66
12.2 Temas Transversais.....	69
12.2.1 Desenvolvimento Sustentável.....	69
12.2.2 Responsabilidade Social.....	71
12.2.3 Empreendedorismo.....	73
12.2.4 Ética Profissional.....	75
13. CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	77
14. REFERÊNCIAS.....	77
15. PLANO DE ENSINO.....	81



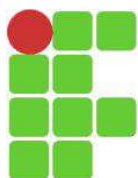


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO), instituído nos termos da **LEI Nº 11.892, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008** - vinculado ao Ministério da Educação, possui natureza jurídica de autarquia, sendo detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar -, doravante denominado IFTO, originário da transformação e fusão da autarquia federal Escola Agrotécnica Federal de Araguatins (EAFA) e da autarquia federal Escola Técnica Federal de Palmas (ETF-Palmas) -, agregou-se ao Centro de Educação Profissional de Paraíso do Tocantins, (hoje, IFTO - Campus de Paraíso do Tocantins) construído a partir de um convênio celebrado entre a Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Tocantins e o PROEP/MEC (Convênio 063/2001), cujo processo de federalização faz parte do plano de expansão I da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. O *Campus* Paraíso do Tocantins tem como finalidade formar e qualificar profissionais, nos vários níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia. Realizar pesquisas e desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, oferecendo mecanismos para a educação continuada através de um Ensino Profissional nas modalidades Médio Integrado e Subsequente e também Ensino Superior e Pós-Graduação.

O Curso Superior de Bacharelado em Administração Oferecido pelo IFTO – Campus Paraíso do Tocantins tem carga horária total que somam 3145 horas/aula, contemplando o período destinado ao Trabalho de Conclusão de Curso, 105 horas/relógio de Atividades Complementares e 320 horas de estágio curricular supervisionado. A carga horária dividida em um total de oito (8) semestres, podendo ter a duração máxima de dezesseis (16) semestres, área do conhecimento/eixo tecnológico de gestão e negócios. A oferta acontece com a disponibilidade de vagas, por vez, para o período noturno, com aulas de segunda-feira a sexta-feira; e aos sábados, quando necessário, com hora/aula de 60 (sessenta) minutos. O regime de matrícula por crédito (componente curricular) com periodicidade letiva Semestral, para turno noturno, e entrada anual com 40 vagas. Poderá ser efetuada matrícula de ingresso de portadores de diploma de curso superior, para obtenção de novo título, em edital e regras próprias. E, ainda, por transferência, conforme descrito no Capítulo XII, artigos 118 a 124, da Organização Didático Pedagógica – ODP vigente dos cursos de graduação





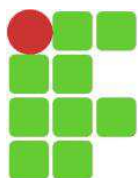
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

presenciais aprovado pela resolução nº 24/2011/CONSULP/IFTO, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2011 e alterado pela resolução nº 45/2012/CONSULP/IFTO, de 19 de novembro de 2012. Deverá contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua integração curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo sua perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação: Conteúdo de Formação Básica, Conteúdo de Formação Profissional, Conteúdo de estudos Quantitativos e suas tecnologias e Conteúdos de Formação Complementar.

O estágio curricular supervisionado será obrigatório como um componente curricular dos últimos semestres, com o objetivo de trabalhar a síntese do aprendizado dos estudantes à medida que esse deverá integrar conhecimentos teóricos, adquiridos ao longo do curso, com situações reais de vida e trabalho. Dividido em duas etapas: componente curricular Estágio Curricular Supervisionado I, carga horária 160 horas, consiste em fazer um diagnóstico completo da empresa onde pretende realizar o projeto de pesquisa; na 2ª etapa, o componente curricular Estágio Curricular Supervisionado II, com uma carga horária de 160 horas, onde será realizada efetivamente a pesquisa prevista no projeto desenvolvido no componente curricular Estágio Curricular Supervisionado I.

As atividades acadêmicas, a ser realizado pelo Campus Paraíso, visando despertar nos alunos atitudes ligadas ao aprimoramento do conhecimento profissional, científico, tecnológico, artístico e cultural, inerentes aos aspectos de organização e participação em eventos. Terá como objetivo principal, além da ampliação do conhecimento, a aproximação entre a comunidade acadêmica, empresários, estado e sociedade como um todo. Será realizada em momento denominado Semana Acadêmica.

O corpo docente do curso de bacharelado em administração é composto por 15 professores, como segue:





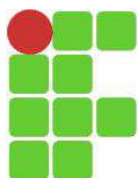
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Nº	Nome do Professor	Rt	Formação	Titulação	Experiência Em Educação	Endereço Eletrônico Lattes
01	Antonio da Luz Júnior	DE	Bacharelado em Sistemas de Informação	Doutor	06 anos e 06 meses	http://lattes.cnpq.br/9994708784948688
02	Elion Sarmiento Silva	DE	Bacharel em Administração de Empresa	Especialista	09 anos e 06 meses	http://lattes.cnpq.br/3487295521952044
03	Erna Augusta Denzin Schultz	DE	Bacharel em Administração	Mestre	08 anos e 05 meses	http://lattes.cnpq.br/0451485920902144
04	Fransérgio Bucar Afonso Pereira	DE	Bacharelado em Administração de Empresas	Especialista	12 anos e 03 meses	http://lattes.cnpq.br/4191212209199679
05	Camilo do Carmo Santos	20h	Bacharelado em Sistema de Informação	Especialista	10 anos	http://lattes.cnpq.br/5941533115317051
06	Gislaine Pereira Sales	40h	Bacharelado em Sistema de Informações	Especialista	5 anos	http://lattes.cnpq.br/4959271117499925
07	João Henrique Fernandes Pedroso	20h	Licenciatura Plena em Matemática	Especialista	17 anos	http://lattes.cnpq.br/4959271117499925
08	Lourival Gonçalves da Glória	DE	Tecnólogo em Gestão Pública	Especialista	07 anos 06 meses	http://lattes.cnpq.br/4154560592344374
09	Márcio Eckardt	DE	Bacharel em Administração	Mestre	07 anos	http://lattes.cnpq.br/3223484342819610
10	Núbia Adriane da Silva	DE	Bacharel em Administração	Especialista	05 anos e 03 meses	http://lattes.cnpq.br/9910545629702115
11	Patrícia Luciano Farias Teixeira	DE	Licenciatura Plena Letras - Inglês/Português	Especialista	08 anos	http://lattes.cnpq.br/9788130168767454
12	Rawlinson dos Santos Silva	20h	Licenciatura Plena em Matemática	Especialista	12 anos	http://lattes.cnpq.br/3493041293202723
13	Robson José Esteves Peluzio	DE	Licenciatura Plena em Formação Especial	Doutor	26 anos e 10 meses	http://lattes.cnpq.br/0328129027784816
14	Stefan de Oliveira Rosa	DE	Engenharia da Computação	Mestre	04 anos e 09 meses	http://lattes.cnpq.br/2774705785638791
15	Thelma Valentina de Oliveira Fredrych	DE	Ciências Sociais	Mestre	07 anos	http://lattes.cnpq.br/3389229950051770

Forma de acesso dos estudantes ao curso: o ingresso se dará de forma anual, através de processo seletivo via vestibular e utilização de nota do ENEM/SISU, para 40 vagas/ano oferecidas em um único período por ano.

Público alvo: quem já tenha concluído o ensino médio ou equivalente a este nível de ensino, de conformidade com o artigo 44, inciso II, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

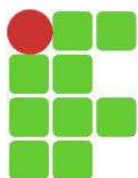
Informações gerais referentes a outros assuntos que serão tratados no corpo do PPC outros





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

de relevância: de acordo com o previsto em edital de inscrição, o processo de seleção é válido apenas para o período letivo a que se destina. Os acadêmicos são convocados por meio de edital e os exames são realizados pelo IFTO. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos.



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

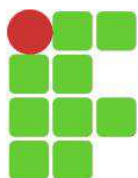
DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Identificação da Instituição de Ensino

Nome:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - Campus Paraíso do Tocantins							
CNPJ:	10.742.006/0004-30							
End.:	Distrito Agroindustrial de Paraíso - Vila Santana (BR 153 – KM 480)							
Cidade:	Paraíso do Tocantins				UF:	TO	CEP:	77600-000
Fone:	63 3361-0300			Fax:	(63) 3361-0328			
E-mail:	paraíso@ifto.edu.br							

Corpo Dirigente da Instituição de Ensino

Dirigente Principal						
Cargo:	Reitor					
Nome:	Francisco Nairton do Nascimento					
End.:	Quadra 201 Sul, Conjunto 01, Lote 09					
Cidade:	Palmas	UF:	TO	CEP:	77015-002	
Fone:	(63) 3212-1529			Fax:	(63) 3213-2596	
e-Mail:	<u>reitoria@ifto.edu.br</u>					
Pró-Reitor de Ensino						
Cargo:	Pró-Reitor de Ensino					
Nome:	Ovídio Ricardo Dantas Júnior					
End.:	Quadra 201 Sul, Conjunto 01, Lote 09					
Cidade:	Palmas	UF:	TO	CEP:	77015-002	
Fone:	(63) 3212-1529			Fax:	(63) 3213-2596	
e-Mail:	<u>proensino@ifto.edu.br</u>					
Chefe de Departamento do Ensino Superior da Pró-Reitoria de Ensino						
Cargo:	Chefe de Diretoria do Ensino Superior					
Nome:	Jorge Luiz Passos Abduch Dias					
End.:	Quadra 201 Sul, Conjunto 01, Lote 09					
Cidade:	Palmas	UF:	TO	CEP:	77015-002	
Fone:	(63) 3212-1529			Fax:	(63) 3213-2596	
E-mail:	<u>depsuperior@ifto.edu.br</u>					



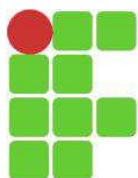


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Dirigente Principal do Campus Paraíso						
Cargo:	Diretor-Geral					
Nome:	Antônio da Luz Júnior					
End.:	Distrito Agroindustrial de Paraíso - Vila Santana (BR 153 – KM 480)					
Cidade:	Paraíso do Tocantins	UF:	TO	CEP:	77600-000	
Fone:	(63) 3361-0300	Fax:	(63) 3361-0328		(63) 3361-0300	
Gerente de Ensino do Campus Palmas						
Cargo:	Gerente de Ensino					
Nome:	Stefan de Oliveira Rosa					
End.:	Distrito Agroindustrial de Paraíso - Vila Santana (BR 153 – KM 480)					
Cidade:	Paraíso do Tocantins	UF:	TO	CEP:	77600-000	

DADOS DO CURSO

Área de Conhecimento /Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Nome do Curso: Administração
Nível: Superior
Modalidade: Educação Superior
Forma de Articulação Educação Básica com Educação Profissional: na mesma Instituição de Ensino
Cursos E Programas De Ensino Superior/Tipo De Curso/Grau: Graduação: Bacharelado
Oferta: Presencial
Carga Horária Do Curso: Total: 3145 Horas
Duração Do Curso: 4 Anos Ou 8 Semestres. Máximo 16 Semestres
Quantidade De Vagas Ofertadas/Ano: 40 Vagas
Regime De Matrícula: Semestral
Número De Vagas Oferecidas Por Ano: 40 Vagas
Turno: Noturno





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

1. JUSTIFICATIVA

1.1 O Curso de Administração no Brasil

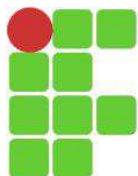
Os cursos de administração no Brasil têm uma história muito curta, principalmente se compararmos com os EUA, onde os primeiros cursos na área se iniciaram no final do século passado, com a criação da Wharton School, em 1881. Em 1952, ano em que se iniciava o ensino de administração no Brasil, os EUA já formavam em torno de 50 mil bacharéis, 4 mil mestres e 100 doutores, por ano, em administração (CASTRO, 1981).

A partir da década de sessenta, o estilo de desenvolvimento privilegiou as grandes unidades produtivas na economia do país. Ocorreu o crescimento acentuado das grandes empresas, principalmente estrangeiras e estatais, permitindo a utilização crescente da técnica. Isso implicou diretamente na necessidade de profissionais com treinamento específico para executar diferentes funções internas das organizações. Em face desta situação, as grandes empresas passaram a adotar a profissionalização de seus quadros, tendo em vista o tamanho e complexidade das estruturas. Isso veio a constituir um espaço potencial para a utilização dos administradores que passaram pelo sistema escolar.

A profissão de Administrador foi criada por meio da lei 4.769, de 9 de setembro de 1965, onde se destacam campos de atividades profissionais, tais como:

- a) Administração de recursos humanos;
- b) Organização e métodos;
- c) Administração financeira e orçamentária;
- d) Administração de material;
- e) Administração da produção;
- f) Administração mercadológica;
- g) Áreas correlatas.

No início da década de oitenta, as regiões Sudeste e Sul respondiam por 80.722 estudantes,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

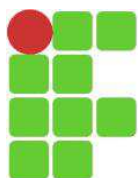
81% de todo o ensino de administração do país. Estes dados indicam uma forte prevalência das regiões de maior concentração e diferenciação produtiva, onde se localizam as maiores oportunidades em termos de mercado de trabalho para esta profissão.

Souza (1980) afirma que o que ocorreu no Brasil, como reflexo da fragilidade dos cursos de Administração, é que, somente quando a demanda se concretiza, o sistema educacional passa a providenciar a formação de mão de obra. A consequência dessa realidade leva as empresas que demandam esse tipo de profissional a importar ou treinar profissionais por falta de pessoal qualificado. Trata-se de um problema sério para os quais as Universidades devem buscar soluções com intuito de aperfeiçoar tal ensino.

Por outro lado, Siqueira (1987) afirma que a preocupação não deve estar apenas voltada para a preparação de profissionais para as empresas privadas. Segundo ele, no momento em que o Brasil se encaminha para uma sociedade de primeiro mundo, parece oportuno defender a formação de um profissional capaz de atuar em outras formas organizacionais, tais como: associações de bairros, cooperativas, pequenas empresas e outros campos novos à espera de formas organizacionais inovadoras, além do seu tradicional campo de empresas.

Vivemos numa era de transformações rápidas, com profundos reflexos em todas as dimensões da vida social. O advento da chamada “sociedade pós-industrial” tem gerado uma complexa gama de oportunidades e desafios para as organizações empresariais. Globalização da economia, crescente concorrência, rápida obsolescência tecnológica, mudanças culturais, políticas e econômicas, são alguns exemplos de fatos que influenciam diretamente o mundo do trabalho. Todas as organizações precisam buscar incessantemente uma maior produtividade e competitividade, para que consigam se manter e desenvolver-se.

As rápidas e imprevisíveis mudanças têm aumentado o número de solicitações aos setores agrícolas, industrial, tecnológico e de serviços conduzindo-os a produzir inovações e aperfeiçoamento, com vista a que os produtos concebidos e produzidos sejam competitivos nos mercados. Neste cenário que envolve constantes e bruscas mudanças, sobressai o papel das empresas de serviços, como facilitadoras do processo de distribuição e também como prestadoras de serviços tão necessários à diferenciação empresarial.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Acredita-se que mais do que capital e tecnologia, o desafio que se faz presente é o da formação de mão-de-obra especializada. Com isso é grande a necessidade da inclusão do indivíduo como ser atuante e capaz de atender a essas necessidades e tendências, não mais emergentes e sim plantadas no mundo global.

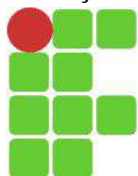
Com a introdução de novas tecnologias e as novas formas de organização da produção, o conteúdo e a qualificação exigida dos trabalhadores, são as principais exigências do mercado de trabalho do mundo atual.

Um dos impactos mais preocupantes neste início de século, no setor educacional, é o que se referem às relações trabalho/educação, mercado de trabalho, economia, empregabilidade, etc. Uma sociedade baseada no conhecimento que valoriza, sobretudo, a inteligência e a informação, os países ou regiões que incentivarem a educação como elemento primordial para a subsistência estarão mais preparados para enfrentar os problemas sociais, como por exemplo, o desemprego. A competitividade de uma região depende de sua capacidade de tirar vantagem das oportunidades nos mercados nacionais e internacionais.

Este projeto vem atender à solicitação de qualificação e formação de nível superior das pessoas, alavancando o comércio, a indústria e o setor de serviços, gerando mão-de-obra qualificada, novas frentes de trabalho, novos empregos, melhoria na qualidade dos serviços prestados, sistematização na resolução dos problemas locais, com a possibilidade de manter as pessoas em suas cidades, diminuindo a migração para outros lugares com melhor infra-estrutura, gerando possibilidades para o emprego e a empregabilidade.

Ao oferecer este curso, o Campus de Paraíso do Tocantins, tem como objetivo preparar Bacharéis em Administração, que, a partir de uma sólida base de conhecimento, estejam capacitados a ingressar no mercado de trabalho, e a intervir no processo socioeconômico, seja atuando à frente de alta gerência, seja como administradores dos níveis intermediários e, por fim, como cidadãos que acima de tudo, conheçam e saibam aplicar técnicas para atuarem em diversos tipos de organizações, sejam elas públicas ou privadas.

Pretende, assim, contribuir para o suprimento de uma lacuna importante no contexto da evolução econômica da região centro-oeste do Estado do Tocantins, pois abre perspectivas para



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

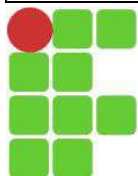
essas pessoas e empresas encararem a nova economia, no que diz respeito à globalização de mercados, de forma mais agressiva e profissional.

A oferta da Educação Superior em instituições públicas e gratuitas ainda é pequena no Estado, considerando o número de concluintes do Ensino Médio, das Escolas Públicas e com pouca chance para o ingresso nas instituições de ensino superior, por questões socioeconômicas e também pelas limitações de vagas nas Universidades Públicas. Vale ressaltar que os estudantes matriculados na rede de ensino público e no período noturno, na sua maioria são trabalhadores com baixa qualificação profissional.

Através dos indicadores socioeconômicos do Tocantins/Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente/2004, observa-se que o Estado do Tocantins, desde a sua criação, apresenta tendência vocacional direcionada para as atividades de agropecuária, agroindústria, ecoturismo e prestação de serviços.

Considerando a necessidade de ampliar a oferta de vagas de ensino superior, optou-se em implantar no Campus de Paraíso do Tocantins o Curso Superior em Administração. O referido projeto incluirá em sua área de abrangência os seguintes municípios: Barrolândia, Araguacema, Abreulândia, Divinópolis, Marianópolis, Caseara, Monte Santo, Chapada da Areia, Pium, Cristalândia, Lagoa da Confusão, Pugmil e Nova Rosalândia, Miranorte e Paraíso do Tocantins. Vejamos por exemplo esta tabela, confeccionada pela Faculdade Antônio Propício Aguiar Franco, com dados reais de egressos do ensino médio de 2007 de 3 (três) municípios da região, incluindo Paraíso, e uma projeção dessa média para 10 (dez) municípios da Região numa distância de até 150 km ou 20 (vinte) numa distância de até 250 km.

Município	Escola/Colégio	Quantitativo de Estudantes
Nova Rosalândia	Colégio Estadual Vereador Pedro Xavier Teixeira	98
Paraíso do Tocantins	Escola Estadual Trajano Coelho Neto	106
Pium	Colégio Estadual Bartolomeu	195





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

	Bueno	
Região de Paraíso (até 150 km)	Projeção (10 municípios)	1.729
Região de Paraíso (até 250 km)	Projeção (20 municípios)	3.458

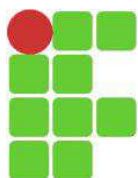
O Campus Paraíso do Tocantins foi implantado no município de Paraíso do Tocantins, na Região Centro Oeste do Estado, considerando-se as reivindicações do setor produtivo e do setor público do referido município, pela carência de cursos superiores na região.

Para a escolha dos cursos do Campus de Paraíso do Tocantins observou-se as possibilidades empregatícias dos profissionais na região, bem como nas demais regiões do Estado; considerando a demanda existente no mercado de trabalho, conforme se destaca a ocupação econômica das regiões administrativas.

O setor empresarial do Estado do Tocantins aponta a qualificação profissional, a mão de obra e a rotatividade como os maiores complicadores de gestão. A maioria das empresas não realiza qualificações específicas por dificuldade em encontrar profissionais para tal tarefa ou instituições que consigam atender a toda a demanda da região.

A articulação de empresas de todos os tamanhos em Arranjos Produtivos Locais (APLs) e o aproveitamento das sinergias geradas por suas interações têm fortalecido a cadeia produtiva do setor de Logística em Paraíso do Tocantins. Em razão da proximidade da Plataforma Multimodal de Palmas/Porto Nacional, o processo de crescimento no setor tem beneficiado numerosas empresas ligadas a este setor de grande importância, pois a multimodalidade de transporte, seja Rodoviário e Ferroviário será um processo que está alavancando todo o setor produtivo desta região. Portanto, havendo uma necessidade premente de qualificação de mão de obra. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, com a abertura do curso de Bacharelado em Administração, está possibilitando a qualificação e inserção no mercado de trabalho, profissionais que atendam o perfil desta Cadeia Produtiva Local e Região.

Para a implantação do Curso Superior em Administração, foi realizada uma pesquisa mercadológica no município de Paraíso do Tocantins e região em agosto de 2010, que caracterizou





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

essa demanda.

Os resultados da pesquisa mostram que a demanda por Administradores é de 31,39%. Essa demanda demonstra o interesse da comunidade empresarial e população da região em aumentar seu profissionalismo na área de Administração, o que identifica uma necessidade de mão-de-obra no mercado local; o empresariado reconhece o esforço competitivo trazido pela implantação de ferramentas de gerência nessa área, em seus estabelecimentos comerciais.

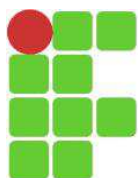
Dessa forma, verifica-se que a formação profissional no Estado é insuficiente para a necessidade crescente dos municípios, e a formação empresarial é praticamente inexistente. O Campus de Paraíso do Tocantins visa contribuir educacionalmente com o Estado e com a educação tecnológica que preparará cidadãos para o exercício profissional qualificado, atendendo à demanda da região.

Dentro deste contexto, Campus Paraíso, ao criar o Curso Superior de Bacharelado em Administração, apresenta uma resposta a essas novas demandas da comunidade e do mercado em expansão. O Curso está embasado legalmente, conforme os princípios educacionais constantes da Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), bem como das demais legislações, decretos, pareceres e curriculares que normatizam a Educação Superior no Brasil.

O Campus Paraíso do Tocantins, sabendo das necessidades e reais demandas do Estado, propõe este plano de curso para o ensino superior cujo Eixo de atuação é o de Gestão e Negócios, buscando assim, acompanhar de perto as reais demandas da Educação Superior que ressalta a necessária vinculação ao mundo do trabalho.

O curso superior de Bacharelado em Administração terá formação adequada para atuar, nos campos da gestão das Organizações de uma forma geral, aumentando sua empregabilidade e criando oportunidades para conscientização do empresariado quanto aos recursos, aplicações e vantagens dos investimentos na área de Gestão e Negócios.

2. OBJETIVOS DO CURSO



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



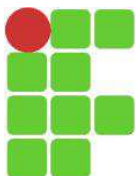
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

2.1 Objetivo Geral

Formar profissionais capazes de pensar e refletir criticamente, agindo de forma estratégica e sustentável na gestão das organizações em uma realidade diversificada e em constante transformação.

2.2. Objetivos Específicos

- Adequar seu currículo às tendências do mundo do trabalho, contextualizando os conteúdos das unidades curriculares à realidade.
- Desenvolver, interdisciplinarmente e na prática educativa, os princípios orientadores referentes aos valores estéticos, políticos e éticos.
- Desenvolver no curso um ensino baseado na prática, visando significativamente à ação profissional, com uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado.
- Formar profissionais capazes de dominar os conhecimentos científicos, objetivando aplicá-lo de modo organizacional; aplicar os conhecimentos através de estratégias de procedimento para tomar decisões; internalizar valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional.
- Proporcionar aos estudantes uma sólida formação na área de Administração, enriquecida com fortes conhecimentos de gestão principalmente nos seus eixos norteadores e temas transversais que são: desenvolvimento sustentável responsabilidade social, Empreendedorismo e Ética;
- Avaliar constantemente em seu curso, numa ação conjunta, os métodos, os processos, conteúdos programáticos, recursos didáticos e físicos, equipamentos para incorporar em seu currículo as mais recentes contribuições científicas e tecnológicas na área profissional.
- Formar cidadãos que saibam pensar, criar, imaginar soluções, possibilitando-lhe o prosseguimento de estudos e a capacidade de continuar aprendendo.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

3. REQUISITOS DE ACESSO

O edital do Processo Seletivo seguirá ao disposto no Capítulo II, artigo 58 da ODP, que estabelece:

Art. 58 – O Ingresso nos Cursos de Graduação do IFTO somente é concedido a quem já tenha concluído o ensino médio ou equivalente a este nível de ensino, de acordo com o Artigo 44, inciso II, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, mediante Processo Seletivo Público: Vestibular/Exame Nacional do Ensino Médio/Transferência/Portador de Diploma, de acordo com as normas estabelecidas em edital próprio da Instituição.

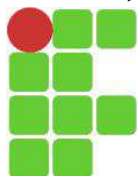
Parágrafo único - As normas complementares, os critérios de seleção, programas, documentação, número de vagas por turno, número de turmas, datas e prazos, locais, taxas e demais diretrizes relativos ao Processo Seletivo serão estabelecidos em Edital Público.

3.1. Formas de Acesso e Regime de Oferta

Serão ofertadas, por vez, 40 vagas para o período noturno. As aulas serão de segunda-feira a sexta-feira; e aos sábados, quando necessário. A hora/aula será de 60 (sessenta) minutos. O curso terá duração mínima de 8 (oito) semestres letivos e máxima de 16 (dezesesseis) semestres letivos.

De acordo com o previsto em edital de inscrição, o processo de seleção é válido apenas para o período letivo a que se destina. Tem por objetivo verificar a aptidão intelectual dos candidatos, abrange conhecimentos comuns ao ensino médio. Os acadêmicos são convocados por meio de edital e os exames são realizados pelo IFTO. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos. Todos os candidatos selecionados para ingressar no curso estarão sujeitos ao acatamento dos prazos previstos naquele edital, sob pena de sofrer as penalidades previstas.

Os candidatos aprovados, chamados por ordem de classificação, submeter-se-ão, no ato da matrícula, integral e incondicionalmente aos termos do regimento acadêmico do IFTO, da



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Organização Didático Pedagógica para os cursos superiores tecnológicos, bem como a quaisquer alterações dos mesmos, a partir da homologação das alterações pelo Conselho Superior do IFTO, na forma da legislação vigente.

Poderão ser ofertadas complementações de carga horária de componentes curriculares ou componentes curriculares inteiras em forma de tutoria, conforme necessidade da instituição.

O regime de matrícula será por crédito (componente curricular), com periodicidade letiva semestral e entrada anual.

Efetivada a matrícula no primeiro semestre, o acadêmico estará autorizado a realizar as atividades complementares, seguindo os trâmites previstos na regulamentação do curso.

Outras formas de ingresso no Curso Superior de Administração são:

- **Obtenção de Novo Título** – havendo vagas remanescentes no curso poderá ser efetuada matrícula de ingresso de portadores de diploma de curso superior, para obtenção de novo título, observadas as normas e o limite das vagas dos cursos oferecidos. Estas vagas são disponibilizadas após o processo seletivo, em edital e regras próprias.

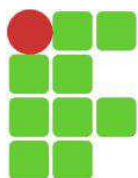
- **SISU** – de acordo com as diretrizes emanadas do MEC, a Secretaria de Educação Técnica e Tecnológica - SETEC/MEC e atendendo resolução do Conselho Superior, será utilizada a nota do ENEM para admissão dos novos acadêmicos.

- **Transferência** – o ingresso por transferência se dará conforme descrito no Capítulo XII, artigos 118 a 124, REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO – PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS DO IFTO Aprovado pela Resolução nº 24/2011/CONSUP/IFTO, de 16 de dezembro de 2011 e alterado pela Resolução nº 45/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012.

4. PERFIL DE EGRESSO

4.1. Perfil Profissional de Conclusão do Curso

Coerentemente com a concepção de Educação assumida pelo Campus Paraíso do



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Tocantins, as políticas, os programas e as práticas pedagógicas deverão propiciar condições para que os egressos da Educação Superior apresentem um perfil caracterizado por competências básicas e profissionais que lhes permitam desenvolver em segurança os contextos caracterizados por mudanças, competitividade, necessidade permanente de aprender, rever posições e práticas, desenvolver e ativar valores, atitudes e crenças.

O perfil exigido para se tornar um profissional da área de Administração é baseado na atenção para detalhes e intransigência no que diz respeito à legalidade e dedicação ao curso.

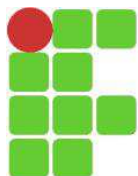
Em Administração o profissional deve possuir postura ética e, acima de tudo, manter-se constantemente atualizado face às inúmeras alterações no marco regulatório da área.

O profissional egresso do Curso Superior de Administração do Campus Paraíso do Tocantins deverá ser capaz de exercer com competência e habilidade compatíveis com o perfil desejado com as necessidades dos emanados dos diversos segmentos da sociedade. Para este Projeto Pedagógico do Curso Competência é um saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos, habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo. (FLEURY & FLEURY, 2001).

De acordo com a Resolução CNE/CES 4 de 13/07/2005, as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração sugerem um perfil para o administrador voltado para: (a) valorização da responsabilidade social, da ética e do aperfeiçoamento profissional contínuo; (b) uma visão humana, interdisciplinar e global; (c) uma formação técnica e científica; (d) uma capacidade empreendedora e crítica, além da flexibilidade intelectual e da adaptabilidade contextualizada no trato das situações diversas.

5. COMPETÊNCIA E HABILIDADES

Concordando com o conceito de Competência apresentado por Fleury e Fleury (2001), bem como de acordo com as Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação de Bacharelado em Administração, apresentamos na Tabela 1 as competências e habilidade para o curso de



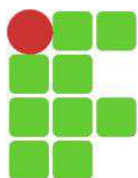


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Administração a ser ofertado no IFTO *Campus* Paraíso do Tocantins.

Tabela1. Competências e habilidades para o profissional da área da Administração

Competências e Habilidades definidas pelas Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Administração, através da Resolução CNE/CES 4/2005	Competências e Habilidades a serem desenvolvidas pelo curso de Administração do IFTO - Campos Paraíso
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.	Competência Técnica - Saber utilizar ferramentas e processos nas organizações; - Integrar conhecimentos gerais e específicos à realidade organizacional; - Analisar e avaliar viabilidade econômico-financeiro de organizações; - Avaliar alternativas de produção.
- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade o processo de tomada de decisão; - Desenvolver capacidade para realizar consultoria em Gestão e Administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.	Competência de Gestão - Capacidade de analisar criticamente; - Visão de Negócio; - Visão Sistêmica; - Visão empreendedora; - Sustentabilidade; - Desenvolvimento de parcerias; - Negociação; - Resolução de conflitos.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura as mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.	Competência Social - Saber trabalhar em equipes; - Relacionamento interpessoal; - Postura profissional; - Ética; - Adaptabilidade; - Flexibilidade; - Proatividade.
---	---

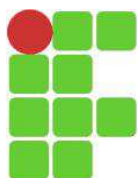
6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Conforme a Resolução CNE/CES 4 de 13/07/2005, a organização curricular do Curso de Bacharelado em Administração deverá:

Contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

II - Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Além desses, o curso também trará à discussão em seus componentes curriculares as questões de Acessibilidade, Tecnologia Assistiva e Diversidade.

6.1 Matriz Curricular

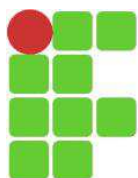
A matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração abrangem componentes curriculares obrigatórios e optativo, buscando assegurar profundidade e perspectivas adequadas à integração de práticas e conhecimentos gerais e específicos, desenvolvimento de pesquisas e geração de novos conhecimentos.

Os componentes curriculares oferecidos integram-se entre si e se organizam em Grupos de Aprendizagem, como se pode visualizar na figura 1.

Os componentes curriculares, como um todo, somam 3145 horas, dentre as quais 105 horas são destinadas ao cumprimento de Atividades Complementares.

Cada semestre objetiva desenvolver por meio dos componentes curriculares, bem como das atividades complementares, as competências definidas neste Projeto Pedagógico do Curso, buscando atender o perfil do egresso do curso.

Os currículos de graduação dos cursos superiores do Campus Paraíso do Tocantins obedecem ao disposto na Lei nº 9.394, de 20/12/96, Diretrizes Curriculares Nacionais, Diretrizes do instituto e resoluções específicas, para cada curso, expedidas pelos órgãos governamentais competentes. Esses terão a matrícula por sistema de crédito, desenvolvidos por componentes curriculares, estruturados por competências e habilidades, bases tecnológicas, com periodicidade letiva semestral com, no mínimo, 100 dias letivos por semestre, desde que atendido o mínimo da carga horária exigida pelo curso em seu respectivo Projeto Pedagógico.





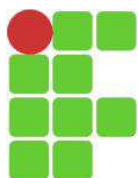
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

O regime de oferta do Curso Superior em Administração, Campus Paraíso do Tocantins será de acordo com o estabelecido na Organização Didático Pedagógica vigente no referido Campus, com o número de períodos compatível com a carga horária estabelecida de acordo com as diretrizes do Ministério da Educação.

O número de períodos bem como a carga horária do curso, seguem os limites máximos e mínimos previstos RESOLUÇÃO Nº 2, DE 18 DE JUNHO DE 2007 e demais legislações vigentes do Ministério da Educação.

A conclusão dos estudos sistematizados que compõem o currículo do Curso Superior de Administração habilita o estudante à obtenção do título de Bacharel na respectiva área profissional. A arquitetura curricular constará dos seguintes indicadores:

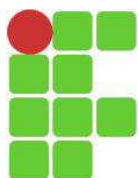
- Turno noturno;
- Aulas de 60 minutos;
- 4 aulas diárias;
- 100 dias letivos / 20 semanas por semestre;
- Carga horária total que somam 3145 horas/aula.
- Duração total de 8 semestres, podendo ter a duração máxima de 16 semestres





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Figura 1 (grupo de aprendizagem)

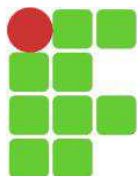




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Matriz Curricular

Semestre	Número	Componente Curricular	Pré-requisito	Carga horária
Primeiro	1	Filosofia		40h
	2	Matemática Aplicada		80h
	3	Leitura e Prática de Produção de Texto		40h
	4	Metodologia Científica I		40h
	5	Teoria da Administração I		80h
	6	Ética e Cidadania		40h
	7	Introdução à Economia.		80h
Total				400
Segundo	8	Matemática financeira		80h
	9	Inglês Instrumental		40h
	10	Organização, Sistemas e Métodos		40h
	11	Contabilidade Geral		80h
	12	Teoria da Administração II		40h
	13	Tecnologia da Informação e Comunicação		40h
	14	Comportamento Humano nas Organizações		80h
Total				400h
Terceiro	15	Sociologia Aplicada		40h
	16	Comunicação Empresarial		40h
	17	Gestão e Direito Aplicado I		40h
	18	Gestão com Pessoas I		40h
	19	Estatística Aplicada		80h
	20	Gestão de Materiais e de Patrimônio		80h
	21	Gestão Social		40h
	22	Gestão de Custos I		40h
Total				400h
Quarto	23	Liderança de Equipes		40h
	24	Gestão da Produção e Operações I		80h
	25	Gestão de Marketing I		40h
	26	Gestão e Direito Aplicado II		80h
	27	Teoria da Ciência Política		40h
	28	Microeconomia		80h
	29	Gestão de Custos II		40h
Total				400h
Quinto	30	Gestão com Pessoas II		80h
	31	Qualidade e Produtividade		40h
	32	Gestão da Produção e Operações II		80h
	33	Gestão de Marketing II		40h
	34	Pesquisa Operacional		80h
	35	Gestão Financeira e Orçamentária		80h
Total				400h
Sexto	36	Tópicos Especiais em Administração		40h
	37	Comércio Eletrônico		40h
	38	Gestão da Informação		80h
	39	Contabilidade Gerencial		80h
	40	Metodologia Científica II		80h
	41	Gestão Empreendedora		40h
	42	Gestão de Varejo e Serviços		40h
Total				400h
Sétimo	43	Gestão Estratégica		40h
	44	Logística Empresarial		40h
	45	Gestão e Agronegócio		40h
	46	Estágio Curricular Supervisionado I	40	160h
	47	Projeto TCC	40	40h
Total				320h
Oitavo	48	Gestão Ambiental		40h
	49	Análise de Investimentos		40h
	50	Elaboração e Análise de Projetos		40h





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

51	Estágio Curricular Supervisionado II	46	160h
52	TCC	47	40h
Total			320h
Atividades Complementares			105h
Total Geral			3145h
Optativa			Fundamento de Libras
			40h

6.2 Metodologia

6.2.1 Operacionalização do Currículo

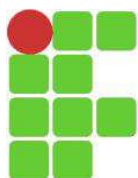
A educação brasileira tem como um de seus objetivos socializar orientações para subsidiar uma formação contínua, tendo como eixo a questão da diversidade e inclusão no ambiente escolar e na vida – que se manifesta de múltiplas formas e situações e que, por muito tempo, na história universal e local, fora ignorada ou, até mesmo, violada na esfera do direito e respeito à dignidade humana.

Para tentar mudar esse quadro histórico de exclusão, o curso de Administração incorpora em seus planos de ensino/ementas, de forma interdisciplinar, temáticas voltadas à cultura e História afro-brasileira, africana e indígena. De acordo com a Resolução CNE/CP nº 1 de 17 de junho de 2004:

§ 1º As Instituições de Ensino Superior incluirão nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares dos cursos que ministram a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, nos termos explicitados no Parecer CNE/CP 3/2004.

Seguindo esse mesmo raciocínio é mister abordar a Lei 10741/03 (Estatuto do Idoso) com a elaboração de conteúdos voltados ao processo de envelhecimento e ao respeito ao idoso, visto que seu art. 22 dispõe sobre questões educacionais:

Nos currículos mínimos dos diversos níveis de ensino formal serão inseridos conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

à valorização do idoso, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimentos sobre a matéria.

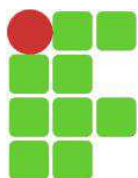
Desenvolver-se-ão, também, temáticas voltadas ao respeito de pessoas com necessidades especiais, visto que essas são estigmatizadas pela sociedade. O estigma cria preconceitos que, por si, geram medo, e esse, por sua vez, provoca ignorância e afastamento. A Lei 9394/96 (LDB), em seu art. 58 sinaliza para que promovamos uma educação inclusiva em todos os sentidos. Dessa forma, ressalta-se a importância de se incluir no curso, temáticas com esse teor, possibilitando uma maior aproximação de pessoas deficientes com pessoas com saúde dita normal. Considerando desta forma que a diferença é inerente ao ser humano, e reconhecendo a diversidade como algo natural, em que cada ser pode usar de seus direitos coletivos na sociedade, um novo conceito surge, denominado Inclusão. *“Este é o termo que se encontrou para definir uma sociedade que considera todos os seus membros como cidadãos legítimos”*.

Nesse contexto o curso de Bacharelado em Administração possui em sua estrutura curricular componente optativo, denominado Fundamento de Libras, que poderá ser cursado no Curso de Licenciatura de Matemática (que é componente obrigatório nos cursos de Licenciatura ofertados pelo *Campus*). Quando isso ocorrer, o componente será registrado no Histórico Escolar, permitindo, assim, o enriquecimento do currículo.

6.2.2 Metodologia de Ensino no Curso de Administração do IFTO – Campus Paraíso

Os professores do curso de Administração do IFTO – Campus Paraíso, devem se nortear por ações que não somente transmitam conhecimentos, mas, principalmente desenvolvam as competências estabelecidas neste Projeto Pedagógico do Curso, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração e atendendo aos objetivos propostos pelo Curso na formação do profissional administrador/gestor.

De acordo com Marion e Marion (2006, p. 11), “o acadêmico veio para o ensino superior com um método de aprendizagem obtido no seu ensino fundamental e médio que precisa ser deletado”, ressaltando ainda que “até mesmo a cultura obtida nesta fase primeira de sua formação





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

precisa ser renovada”. E este é um dos maiores desafios encontrados na escolha da metodologia de ensino a ser utilizada pelos cursos de nível superior, que não objetivam somente a transmissão de conhecimentos e, sim, o aprender a aprender, ou seja, o estímulo à aprendizagem, tendo, neste sentido, o aluno não como um sujeito passivo, mas como sujeito principal deste processo.

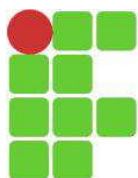
Acreditamos que para estimular o desenvolvimento destas competências, os professores não podem ser meros instrutores, monitores ou transmissores de conhecimentos isolados, como ressaltam Souza, Silva e Davel (2005), e, sim, devem ser profissionais capazes de contribuir com o aluno na ampliação de sua capacidade de pensar criativamente, criticamente e de forma contextualizada. Para tal, além de aperfeiçoamento constante, os professores devem utilizar métodos que surtam resultados positivos.

A proposta metodológica, a ser adotada pelo curso de Bacharelado em Administração do IFTO – Campus Paraíso do Tocantins, é contrária ao que vem sendo utilizado até hoje, onde o professor é o único responsável pela aprendizagem do aluno, sendo este também responsável por sua motivação para que possa adquirir conhecimentos e mudar suas atitudes e comportamentos. Como menciona Teixeira (2011), no método tradicional, a finalidade primária é a transferência do conhecimento (do professor para o aluno) e a mensuração do nível de conhecimento atingido, desprezando, assim, a inteligência do estudante universitário, sendo um obstáculo para que este se torne um pensador/crítico.

O Curso de bacharelado em administração estimula, incentiva e valoriza um maior envolvimento por parte do estudante nas atividades ensino-aprendizagem, objetivando um processo contínuo de crescimento em sua vida acadêmica e profissional. Seguindo a metodologia de ensino cognitivo proposto por Piaget, onde tanto o professor como o aluno são responsáveis pelo processo ensino-aprendizagem, exercendo o professor o papel de facilitador da aprendizagem e instigador do conhecimento, enquanto o aluno tem liberdade para escolher, expressar-se e agir.

De acordo com Marion e Marion (2006) este se mostra o método mais adequado para a área de negócios, onde o aluno tem participação ativa e é direcionado pelo professor, sendo responsável pelo gerenciamento de seu aprendizado e do desenvolvimento de suas competências.

Neste contexto, o professor deve adotar uma postura de ator estratégico na capacitação de





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

gestores competentes, criativos e hábeis em lidar com os desafios socioculturais e econômicos dos tempos modernos; papel este mencionado por Silva e Davel (2005).

De acordo com Borba *et al* (2005), no modelo pedagógico interacionista/construtivista de Piaget, o conhecimento ocorre a partir de uma relação de interdependência entre sujeito e seu meio, ou seja, das relações que estabelece com o meio, seja de forma física ou simbólica.

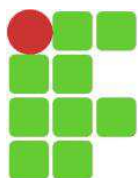
Seguindo esta linha, Marion e Marion (2006) relatam que a prática dos conteúdos teóricos é indispensável para melhor sedimentação da aprendizagem. Continuando, os referidos autores mencionam que “atividades práticas em laboratórios, estudos de caso, jogos empresariais, possibilitam uma experiência para os estudantes reforçarem os conceitos apresentados em sala de aula”. Por outro lado, poder-se-ia primeiro despertar a prática para depois expor a teoria que explicaria aquela prática, como por exemplo, em visitas técnicas, debates, dentre outros. “O ensino de uma teoria que justifica a prática adiciona valor e utilidade ao processo ensino-aprendizagem”, descrevem os autores. Portanto, a escolha de métodos que se mostra ideal é aquela que combina a teoria e a prática.

Teixeira fez uma importante pesquisa sobre os métodos de ensino mais usados nos cursos de administração e sua aplicabilidade, como se pode observar na tabela.

Nesta tabela apresentada por Teixeira, tem-se a conduta adaptável que se espera do ensino de Administração, determinados por: solução de problemas e tomada de decisões de caráter técnico, na primeira coluna e solução do problema e tomadas de decisões de aceitação social, na segunda coluna e, por último, na terceira coluna, o tipo de informação que utiliza cada um dos critérios de classificação para os métodos de ensino. Onde se têm os seguintes níveis de intensidade: (+) Baixo; (++) Regular; (+++) Alto e (+++++) Muito Alto.

Tabela. Métodos de Ensino e informações acerca do que é mais utilizado em cursos de Administração

MÉTODOS DE ENSINO	Conduta Adaptável		INFORMAÇÃO
	Solução de Problemas		
	Qualidade	Aceitação	Abstração de Operações reais do Método





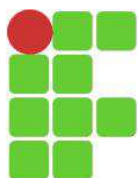
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Aulas	+	Nenhuma	+
Palestras	++	Nenhuma	++
Síntese de Leituras (apontamentos)	+	Nenhuma	+
Filmes Educativos em TV	++	Nenhuma	++
Casos	+++	++	++++
Discussão	++	++++	++
Desempenho de papéis (apresentação teatral)	+++	+++	++++
Grupo “T” (sensibilidade de treinamento)	Nenhuma	++++	+++
Jogos de Empresas	++++	++	+++
Simulação de Computador	++++	Nenhuma	+++

Fonte: Teixeira (2011)

Portanto, seguindo a linha de raciocínio do aluno enquanto sujeito ativo do processo ensino-aprendizagem, da combinação entre teoria e prática, e dos métodos ideais para o ensino da arte de administrar/gerir, como parte da proposta pedagógica do Curso, recomenda-se que os professores do Curso utilizem os seguintes métodos de ensino-aprendizagem, bem como outros que se mostrarem adequados aos objetivos propostos e às situações encontradas:

- **Aulas expositivas e dialogadas** – Esta é a técnica mais tradicional e mais usada no ensino na área de negócios. É adequada para: transmitir conhecimentos; apresentar um assunto de forma organizada; introduzir os alunos em determinado assunto; despertar a atenção em relação ao assunto; transmitir experiências e observações pessoais não disponíveis sob outras formas de comunicação; e sintetizar ou concluir uma unidade de ensino/conteúdo. A aula expositiva acontece geralmente na apresentação de informação verbal pelo professor ao grupo de estudantes, podendo haver entrosamento/questionamentos durante a exposição ou não.
- **Dinâmica de grupo** – é um processo de decisão e de discussão em grupo, que substitui o

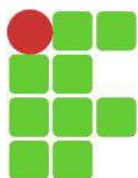




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

método tradicional de transmissão de informações via um único indivíduo. Este tipo de processo tem como objetivos:

- Desinibir a capacidade criativa dos alunos;
- Aumentar a produtividade;
- Aumentar o nível de interação;
- Proporcionar uma melhora nos trabalhos coletivos, buscando atingir metas que propiciem eficiência na aquisição de conhecimento;
- Transformar o potencial do grupo facilitando a harmonia no relacionamento interpessoal.
- **Trabalho individual e em equipe** – são atividades desenvolvidas pelos alunos de forma dinâmica individualizada ou com outros alunos.
- **Seminário** – É um procedimento que permite ao aluno atuar de forma ativa, pesquisar sobre determinado tema, apresentá-lo e discuti-lo cientificamente. Proporciona o desenvolvimento de diversas competências, não somente técnicas, mas também de gestão e social, uma vez que lhe dá a oportunidade de pesquisar, trabalhar em equipe, ouvir outras pessoas que abordam assuntos idênticos com enfoques diferentes, etc. Esta técnica deve levar toda a classe a discutir, argumentar, questionar, discordar, levantar novos dados, novos problemas, novas hipóteses, dar sugestões etc.
- **Leitura prévia** – Esta técnica consiste na distribuição de material prévio com apontamentos para posterior explanação e/ou discussão. É um método interessante uma vez que incentiva não somente o aprendizado, mas o hábito da leitura. Pode ser complementado com uma lista de questionamentos para resolução antecipada, fora da classe e posteriormente, debate em classe, confrontando os diversos entendimentos sob o tema em questão.
- **Discussão e debate** – Este método sugere aos educandos a reflexão acerca de conhecimentos obtidos após uma leitura, exposição, visita, palestra, seminário, etc. Oportuniza ao aluno refletir, relatar e opinar, deixando de lado a inibição e trabalhando a defesa de opiniões. Este se mostra bem promissor quando da divisão de grupos antagônicos

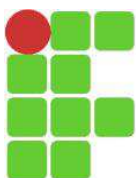




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

em relação à forma de pensar, no qual pode ser feita a defesa e contra defesa. Contudo, faz-se importante que ao final deste o professor faça um fechamento, apontado os acertos e erros, à luz da Teoria.

- **Exposições e visitas** - Este método, extraclasse, é muito interessante para o aprendizado e pode ser estruturado pelo professor de maneira que ocorra interdisciplinaridade entre conteúdos/áreas/componentes curriculares. Nesta técnica há a figura do profissional externo que expõe e apresenta a temática abordada ou a situação vivenciada. Ademais os alunos têm contato direto com o meio, podendo ver, ouvir e até atuar em determinadas situações experimentais. Proporciona, neste sentido, a oportunidade do aluno identificar a praticidade de determinado conteúdo que vem sendo ministrado ou ainda o será.
- **Palestra e entrevista** – Esta técnica pode funcionar para enriquecimento de determinado conteúdo ou como atualização de assuntos. Levantando-se uma série de perguntas, cujas respostas deverão ser dadas durante o evento. Pode-se também, em outro momento, fazer um debate em sala de aula sobre a palestra ou entrevista. Permite ao aluno escutar de um profissional da área a abordagem de um conteúdo aliado à aplicação prática. Ademais, são excelentes fontes motivadoras, quando o testemunho vem de profissionais bem sucedidos e de renome.
- **Estudo de casos** – É uma metodologia que permite desenvolver a capacidade analítica do aluno para buscar soluções para problemas fornecidos pelo caso. O estudo de caso une a sala de aula às realidades do mundo do negócio. Este consiste em apresentar sucintamente a descrição de uma determinada situação real ou fictícia para sua discussão no grupo. Esta técnica objetiva o desenvolvimento da capacidade analítica do aluno, onde se deve chegar a possíveis soluções para o problema, auxiliando no aprendizado do pensar e de tomar decisões.
- **Jogos de Empresa** – Este é um método de ensino simulado que permite ao aluno aprender numa realidade imitada em softwares específicos. A utilização dos jogos estimula os alunos a exercitar as habilidades necessárias ao desenvolvimento intelectual e a tomada de decisões, uma vez que trabalha com conhecimento, intuição e raciocínio. Podem ser de





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

caráter geral, quanto foca as habilidades gerenciais; e de caráter funcional, quando são elaborados para desenvolver habilidades em áreas específicas.

6.3 Práticas como Componente Curricular (PCC)

6.3.1 Escritório Modelo

O Escritório Modelo de Administração tem por objetivo desenvolver projetos com a colaboração de professores e alunos, tanto da Graduação como da Pós-Graduação. O desenvolvimento de projetos visa atender objetivos definidos quanto à formação de Administradores, objetivos do ensino com o desenvolvimento tanto técnico quanto didático.

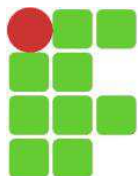
Através deste espaço de aprendizagem, é possível, no Curso de Bacharelado em Administração do IFTO – Campus Paraíso do Tocantins, o favorecimento da produção científica e tecnológica, bem como a constante qualificação de nossos recursos humanos. Além disso, a formação profissional e docente advém basicamente do envolvimento na graduação e na pós-graduação, a partir da sua capacitação e posterior ingresso em grupos de ensino, pesquisa e extensão, que contribuirão com o desenvolvimento de todo o país, nos mais variados segmentos de conhecimentos.

O objetivo principal do Escritório Modelo do Curso de Bacharelado em Administração é obter, junto aos acadêmicos e professores atuantes nas áreas de Administração, relevantes subsídios para atuação no mundo do trabalho, de forma a garantir maior eficácia e efetividade aos serviços que serão prestados à população.

A infraestrutura disponível do Escritório Modelo é: Computador de mesa, a software de jogos empresariais (instalado em todos os computadores disponíveis), impressora multifuncional disponibilizada em rede na Direção do Campus, cadeiras de escritório, mesa de reuniões e condicionador de ar.

6.3.2. Semana Acadêmica

A Semana Acadêmica é uma atividade a ser realizada pelo IFTO – Campus Paraíso do





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Tocantins, visando despertar nos alunos atitudes ligadas ao aprimoramento do conhecimento profissional, científico, tecnológico, artístico e cultural, bem como às inerentes aos aspectos de organização e participação em eventos.

O principal objetivo, além da ampliação de conhecimento, será a aproximação entre a comunidade acadêmica, empresários, Estado e sociedade como um todo.

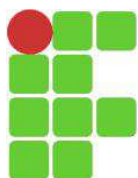
A Semana Acadêmica do Curso de Bacharelado em Administração do IFTO – Campus Paraíso do Tocantins será conduzida pelos acadêmicos com apoio dos docentes, devendo ser realizada anualmente.

6.3.3 Laboratório de Informática

É inegável que a informação passou a ser um dos instrumentos críticos para os profissionais ligados à Administração. Isto ocorreu não apenas em função da acelerada corrida na oferta de novas tecnologias e novas formas de organizar o trabalho humano nas organizações, mas, sobretudo, porque a informatização veio possibilitar maior vantagem competitiva aos negócios na medida em que esta informatização contribuiu para agilizar os processos de tomada de decisões.

Ressalta-se com grande ênfase a contribuição que a informática, progressivamente, tem proporcionado aos profissionais no sentido de lhes oferecer apoio nos processos administrativos e seus desdobramentos. Tais ganhos são incorporados beneficentemente ao trabalho dos administradores uma vez que isto lhes dota de facilidades e subsídios para atuarem mais em nível estratégico das organizações.

O curso de bacharelado em administração atualmente conta um laboratório de informática compartilhado com o Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, o que contribui para a prática dos componentes curriculares com familiaridade nesta área, como por exemplo, Estatística, Matemática Financeira, Administração Financeira e Orçamentária, Administração de Produção, Estágio Supervisionado de Administração, Administração de Sistemas de Informação, Pesquisa Operacional, Marketing, Plano de Negócios, Elaboração e Análise de Projetos etc.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

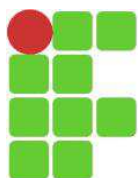
6.3.4 Visitas Técnicas

O curso de bacharelado em administração desenvolve uma programação de visitas em empresas e eventos da área a fim de proporcionar uma aproximação dos alunos com o contexto organizacional. Tais visitas são articuladas com componentes curriculares que posteriormente discutem a atividade articulando-as ao conteúdo do processo de ensino/aprendizagem.

6.4 Estágio Curricular Supervisionário

O Estágio Curricular Supervisionado gera subsídios para que a Instituição de Ensino Superior (IES) avalie seu processo educativo e possa apresentar sua atuação adequando essa IES, quando for pertinente, no intuito de melhorar a formação profissional de seus estudantes, é um componente curricular obrigatório dos últimos períodos (sétimo e oitavo) e, fundamentalmente, a atividade mais importante de final de curso uma vez que, objetivamente, ele trabalha a síntese do aprendizado à medida que o (a) aluno (a) deverá integrar conhecimentos teóricos, adquiridos em todas as suas ênfases e compõe o conjunto de atividades estabelecido nos Planos de Ensino do curso de bacharelado em administração apresentado nesse PPC, com situações reais de vida e trabalho.

O Estágio Curricular Supervisionado onde o (a) aluno (a) trabalhará assuntos relacionados à formatação de trabalhos científicos, bem como metodologias qualitativa e quantitativa para a sua condução será desenvolvido - em duas etapas distintas (Estágio Curricular Supervisionado I e Estágio Curricular Supervisionado II) - na modalidade Pesquisa (do tipo estudo de caso), para investigar e analisar um determinado tema ou problema relacionado a fenômenos contemporâneos no contexto de uma situação real de interesse do aluno em estudar um assunto da administração em determinada organização ou comunidade, com propósito de estabelecer comparações ou gerar soluções comuns; conforme estabelecido na MINUTA DO REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DOS CURSOS PRESENCIAIS DO IFTO, Aprovado pela Resolução *ad referendum* nº 01/2012/CONSUP/IFTO, de 30 de agosto de 2012 e referendado e alterado pelas Resoluções nº 35/2012/CONSUP/IFTO, de 24 de outubro de 2012, nº 41/2013/CONSUP/IFTO, de 20 de agosto de 2013.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Na primeira etapa o componente curricular Estágio Curricular Supervisionado I será cursado no sétimo (7º) período, após a conclusão com aprovação do componente curricular Metodologia Científica II, e terá uma carga horária de 160 horas. O (a) aluno (a) irá - conforme Planos de Ensino apresentado nesse PPC - entender as diretrizes básicas do componente curricular, caracterizando e analisando a organização e; fazer um diagnóstico completo da empresa e/ou do nicho de mercado onde ela está inserida, onde pretende realizar seu projeto de pesquisa.

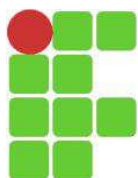
O produto final desse componente curricular Estágio Curricular Supervisionado I será um relatório de uma situação-problema abrangendo suas especificidades, estruturas, relações de causa-efeito, mudanças ocorridas, etc. em forma de projeto de pesquisa (estudo de caso do tipo descritivo) que deve contemplar: Tema, contextualização do problema identificado, justificativa, objetivos e resultados esperados. Também deverá ser apresentado um referencial bibliográfico que deverá ser estudado para a realização da pesquisa.

Na segunda etapa o componente curricular Estágio Curricular Supervisionado II, cuja carga horária será de 160 horas, será cursado no oitavo (8º) período, após a conclusão com aprovação do componente curricular Estágio Curricular Supervisionado I. O (a) aluno (a) irá — conforme Planos de Ensino apresentado nesse PPC — entender as características da área escolhida, o levantamento do diagnóstico, e, efetivamente realizar a pesquisa prevista no projeto desenvolvido no componente curricular Estágio Curricular Supervisionado I.

O produto final desse componente curricular será a realização da pesquisa (estudo de caso do tipo avaliativo), ou seja, análise aprofunda e avaliação referente ao projeto de pesquisa do Estágio Curricular Supervisionado I, com o propósito de gerar propostas de mudança, aprimoramento de programas ou processos organizacionais, indicadores para tomada de decisões ou ações que contribuam para a solução de problemas humanos e sociais.

Os acadêmicos serão estimulados a elaborar um artigo científico baseado nos resultados da pesquisa realizada no Estágio Curricular Supervisionado I e II.

6.5 Trabalho de Conclusão de Curso - TCC



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular do Curso de Bacharelado em Administração do IFTO – Campus Paraíso do Tocantins, de caráter obrigatório e presencial, consistindo em um trabalho dentro do campo administrativo necessário para o desenvolvimento, criação e integração de um conjunto de competências e habilidades curriculares dos cursos e do Projeto Político Pedagógico (PPC), contemplado nos últimos períodos, observando-se as disposições constantes no REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRRESENCIAIS DO IFTO – aprovado pela Resolução ad referendum nº 02/2012/CONSUP/IFTO, de 30 de agosto de 2012, referendado e alterado pela Resolução nº 34/2012/CONSUP/IFTO, de 24 de outubro de 2012 e alterado pela resolução nº 72/2013/CONSUP/IFTO, de 11 de dezembro de 2013.

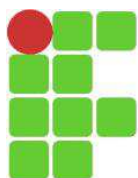
O Trabalho de Conclusão de Curso será desenvolvido em duas etapas distintas (Projeto TCC e TCC). Na primeira etapa o componente Projeto TCC será cursado no sétimo (7º) período, após a conclusão com aprovação do componente curricular Metodologia Científica II, e terá uma carga horária de 40 horas. O (a) aluno (a) irá - conforme Planos de Ensino apresentado nesse PPC - entender as diretrizes básicas do componente curricular para compreender o planejamento, a organização e o desenvolvimento do projeto de trabalho de conclusão do curso (TCC). O produto final desse componente curricular será o projeto do TCC.

Na segunda etapa o componente curricular TCC, cuja carga horária será de 40 horas, será cursado no oitavo (8º) período, após a conclusão com aprovação do componente curricular Projeto TCC. O(a) estudante irá efetivamente realizar a pesquisa prevista no projeto desenvolvido no componente Projeto TCC.

6.6. Atividades Complementares

As atividades complementares se constituem em parte integrante do currículo de graduação do curso de Administração do IFTO – Campus Paraíso e deverão ser cumpridas pelos estudantes de acordo como as regras constantes do Regulamento das Atividades Complementares.

As atividades complementares ao ensino serão desenvolvidas conforme Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos de Graduação Presenciais do IFTO – Resolução nº 45/2012/CONSUP/IFTO, de 20 de agosto de 2013. Serão executadas de forma paralela ao curso,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

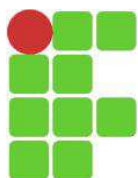
possibilitando o reconhecimento por avaliação das habilidades e competências do estudante, desenvolvidas dentro e fora do ambiente acadêmico. Devem ser privilegiados os estudos independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares e contextualizados conforme eixo norteador e os pilares desse PPC e estão divididas participação em atividades acadêmicas, científicas e de extensão em diversas modalidades, ou seja: pesquisa, ensino e extensão. E deverão perfazer uma carga horária de 105 horas fundamentais para complementar os conteúdos não previstos nos ementários dos componentes curriculares do curso que compõem a grade curricular. Seu objetivo consiste em:

- I – Enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, por meio da formação profissional, cultural ou social, ampliando os horizontes do conhecimento para além da sala de aula e do ambiente interno do IFTO;
- II – Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a participação em atividades de ensino e técnico-científicas, de pesquisa e de extensão;
- III – Favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais nos mais diversos contextos da sociedade;
- IV – Aprofundar a Inter e a transdisciplinaridade do currículo;
- V – Estimular práticas de estudos independentes, dentro e fora do ambiente de ensino superior;
- VI – Promover a progressiva autonomia profissional e intelectual do estudante;
- VII - Estimular a busca de outros conhecimentos na construção da dimensão profissional e da empregabilidade;
- VIII – Incentivar e promover a participação em eventos acadêmicos e culturais, incorporando-os a agenda de formação profissional continuada.

A validação das horas de atividades complementares acontecerá obedecendo ao regulamento das atividades complementares dos cursos de graduação do IFTO.

6.7 Ementas

Conforme IN-04/2010, a descrição discursiva que resume o conteúdo dos componentes curriculares do curso de Bacharelado em Administração são as seguintes:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Período: 1º Semestre:

Componente Curricular: Filosofia

Carga horária: 40h

EMENTA: Origem do Pensamento Filosófico. Mito e Conhecimento. Correntes Filosóficas: Materialismo, Existencialismo, Fenomenologia, Pragmatismo, Romantismo. Introdução à Prática de Pesquisa Acadêmica em Filosofia. Lógica Simbólica. O homem contemporâneo e as transformações da ética e da moral. Objetividade dos Valores. Cenários Novos. Filosofia e as Organizações.

Componente Curricular: Matemática Aplicada

Carga horária: 80h

EMENTA: A matemática e sua interação no mundo. Como utilizar a matemática no dia a dia. Medidas e seus usos. Grandezas. Formas. Gráficos e tabelas. Lógica e suas aplicações. Limite, derivada e integral, com aplicações à administração.

Componente Curricular: Leitura e Prática de Produção de Texto

Carga horária: 40h

EMENTA: Concepções de leitura e produção, considerando o enfoque tradicional e interacionista. Os sujeitos da leitura e da produção. Compreensão e expressão oral. Leitura e produção de textos informativos e acadêmicos.

Componente Curricular: Metodologia Científica I

Carga horária: 40h

EMENTA: Ciência e conhecimento científico. Gênese e tipos de método científico. Classificação da pesquisa com base nos procedimentos técnicos utilizados. Métodos e técnicas de estudo. A Biblioteca como instrumento de estudo e pesquisa. O uso da internet na pesquisa acadêmica

Componente Curricular: Teoria da Administração I

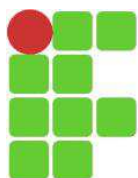
Carga horária: 80h

EMENTA: As teorias e as escolas de administração sob o enfoque teórico e doutrinário. Conceitos e universalidades da administração. Antecedentes históricos do pensamento administrativo.

Componente Curricular: Ética e Cidadania

Carga horária: 40h

EMENTA: Ética: campo, objeto e seus intérpretes, a constituição do sujeito ético, de Platão à Pós-





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Modernidade. Moral: definição e a questão da Modernidade. Cidadania: conceito, bases históricas e questões ideológicas. Cidadania e identidade nacional; Trabalho e códigos de ética profissional; atuação do profissional na sociedade brasileira; a evolução dos direitos humanos e o estatuto do idoso; exclusão social e violência; globalização; política, alienação e responsabilidade social; acessibilidade, direito das minorias; Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena e Educação das Relações Étnico-raciais.

Componente Curricular: Introdução à Economia

Carga horária: 80h

EMENTA: Fundamentos básicos e questões metodológicas da Ciência Econômica, seus instrumentos, suas questões-chave, e suas limitações enquanto Ciência. Noções introdutórias de macroeconomia, os agregados macroeconômicos, modelos macroeconômicos simplificados, noções de economia monetária, as diferentes interpretações da inflação e políticas de estabilização, as relações econômicas internacionais, taxas de câmbio, balanço de pagamento, relações econômicas do Brasil com o resto do mundo.

Período: 2º Semestre:

Componente Curricular: Matemática Financeira

Carga horária: 80h

EMENTA: Conceitos Matemáticos. Razões e Proporções. Regra de Sociedade. Regra de Três. Porcentagem. Juros Simples e sua aplicação. Descontos Simples. Juros Compostos e sua aplicação. Descontos Compostos. Capitalização e Sistemas de Amortização. Anuidades e Empréstimos. Valor do dinheiro no tempo: valor futuro e valor presente.

Componente Curricular: Inglês Instrumental

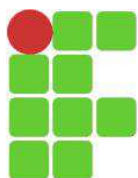
Carga horária: 40h

EMENTA: Leitura, compreensão interpretação textual de textos em inglês.

Componente Curricular: Organização, Sistemas e Métodos

Carga horária: 40h

EMENTA: Organização e Reorganização. Estruturas Organizacionais, Departamentalização Distribuição do Trabalho. Layout. Fluxogramas. Elaboração e uso de Formulários. Metodologias





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

para levantamento; elaboração e uso de Manuais.

Componente Curricular: Contabilidade Geral

Carga horária: 80h

EMENTA: Introdução à Contabilidade, Registros e Sistemas Contábeis, Relatórios Contábeis, Aplicação da Contabilidade em Administração, Custos e seus componentes. Controle de estoque (PEPS, UEPS, Custo Médio Ponderado). Introdução a análise de balanço.

Componente Curricular: Teoria da Administração II

Carga horária: 40h

EMENTA: Teorias da Administração: tendências contemporâneas.

Componente Curricular: Tecnologia da Informação e da Comunicação

Carga horária: 40h

EMENTA: Introdução à informática. Tecnologia hardware e software. Noções de fluxograma e algoritmo. Lógica de uso dos principais softwares. Rede de computadores: interna e externa. Conceitos e usos de tecnologias de informações. Sistemas de gestão.

Componente Curricular: Comportamento Humano nas Organizações

Carga horária: 80h

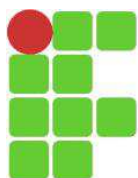
EMENTA: Indivíduo e organização. Comportamento individual. Comportamento grupal e intergrupal, Dinâmica organizacional, diversidade e comportamento humano. Clima, cultura e mudança organizacional.

Período: 3º Semestre:

Componente Curricular: Sociologia Aplicada

Carga horária: 40h

EMENTA: Contexto histórico do surgimento da Sociologia. Max Weber e a Sociologia Moderna. Karl Marx e a crítica à sociedade capitalista. Tópicos sobre modelos de desenvolvimento regional. Problemas de integração regional. A centralidade do trabalho enquanto categoria de análise. Crítica Marxista ao processo de trabalho no capitalismo. Efeitos da globalização nas organizações. Paradigmas do consenso e Paradigmas do conflito; Discurso e imaginário; Ciência, realidade, relações étnico e raciais no mundo do trabalho.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Componente Curricular: Comunicação Empresarial

Carga horária: 40h

EMENTA: Processos de comunicação na empresa – assessoria de comunicação. Meio, mensagem e ruído na comunicação empresarial. Sistemas de comunicação interna e externa. A comunicação escrita na empresa. O uso eficiente dos equipamentos de comunicação: telefone, fax, correio eletrônico (internet e intranet). Linguagens da comunicação empresarial. Plano de comunicação empresarial.

Componente Curricular: Gestão e Direito Aplicado I

Carga horária: 40h

EMENTA: Direito: Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário.

Componente Curricular: Gestão com Pessoas I

Carga horária: 40h

EMENTA: As pessoas e seu relacionamento com as organizações. Visão estratégica da gestão com pessoas. Recrutamento, Seleção, Desenvolvimento e Manutenção de Pessoas. Avaliação de desempenho.

Componente Curricular: Estatística Aplicada

Carga horária: 80h

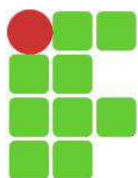
EMENTA: Tipos de amostra, tamanho da amostra, tabulação dos dados, análise dos dados. Estatística descritiva: média, mediana, moda, variância, desvio-padrão, desvio médio absoluto. Modelos probabilísticos e inferência: Distribuição binomial, distribuição normal, distribuição T de Student, intervalos de confiança, níveis de confiança, formulação de hipóteses, variações do tamanho da amostra de acordo com o nível de confiança e a proporção de favoráveis na amostra.

Componente Curricular: Gestão de Materiais e de Patrimônio

Carga horária: 80h

EMENTA: Evolução e conceito de administração de materiais. Funções e objetivos da administração de materiais (AM). Dimensionamento e controle de estoques. Armazenamento de materiais. Administração de compras. Fontes de fornecimento. Organizações alternativas para compras. Fabricar ou comprar. Computadores na administração de materiais.

Componente Curricular: Gestão Social



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Carga horária: 40h

EMENTA: Racionalidade Utilitária. Racionalidade Substantiva. Teoria da Dádiva. Conceito de Gestão Social. Organizações Substantivas: tipologia, sustentabilidade e gestão.

Componente Curricular: Gestão de Custos I

Carga horária: 40h

EMENTA: Conceitos introdutórios. Custos e despesas. Métodos de apuração de custos. Métodos de custeio.

Período: 4º semestre:

Componente Curricular: Liderança de Equipes

Carga horária: 40h

EMENTA: Trabalho em equipe. Diferenças individuais. Comunicação Interpessoal e desenvolvimento de Grupos e Equipes. Administração de Conflitos. Estilos de Liderança. Liderança no século XXI

Componente Curricular: Gestão da Produção e Operações I

Carga horária: 80h

EMENTA: Evolução Histórica da Gestão da Produção. Sistemas de Produção. Planejamento e Controle da Produção. Manutenção. Localização de Empresas e Arranjo Físico. Desenvolvimento de novos produtos.

Componente Curricular: Gestão de Marketing I

Carga horária: 40h

EMENTA: Evolução do Conceito de Marketing. Sistemas de Marketing. Segmentação de Mercado. Comportamento do Consumidor. Composto Mercadológico. Conceito e Componentes de um Sistema de Informação de Marketing (SIM). A Pesquisa de Marketing e o SIM

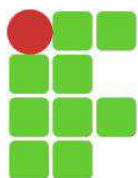
Componente Curricular: Gestão e Direito Aplicado II

Carga horária: 80h

EMENTA: Direito Civil. Direito Empresarial. Direito do Consumidor. Direito do Trabalho.

Componente Curricular: Teoria da Ciência Política

Carga horária: 40h





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

EMENTA: Conceito de Ciência Política. Evolução do Pensamento Político. Pensamento Político Contemporâneo. Estado Moderno. Regimes Políticos. Formação do Estado Brasileiro. Poder e Formas de Governo. Sistemas Eleitorais. Divisão dos poderes. Parlamentarismo e Presidencialismo. Temas do Pensamento Político Atual.

Componente Curricular: Microeconomia

Carga horária: 80h

EMENTA: Fundamentos microeconômicos. O mecanismo de tomada de decisões. A teoria do consumidor e a determinação da demanda individual, e de mercado. Medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades. A teoria da produção e a demanda por fatores. Custos de produção: teoria tradicional e moderna. Preço e produção sob concorrência pura. Preço e produção sob concorrência imperfeita.

Componente Curricular: Gestão de Custos II

Carga horária: 40h

EMENTA: Custos para tomada de decisão. Custos e tributos. Formação do preço de vendas.

Período: 5º Semestre:

Componente Curricular: Gestão com Pessoas II

Carga horária: 80h

EMENTA:

Concepção estratégica da gestão com pessoas. Cenários futuros. Descrição de cargos, planejamento de carreira e remuneração – PCCS. Qualidade de vida e segurança no trabalho. Educação e treinamento.

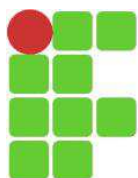
Componente Curricular: Qualidade e Produtividade

Carga horária: 40h

EMENTA: Sedimentação da qualidade: filosofia e conceitos. Conceito de Qualidade – Gestão de Qualidade e Gestão da Qualidade. Planejamento e Controle da Qualidade. Qualidade em Serviços. Ferramentas da Qualidade. Padronização e Normalização. ISO 9000.

Componente Curricular: Gestão da Produção e Operações II

Carga horária: 80h





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

EMENTA: As características dos sistemas de produção aplicados a realidade organizacional suas principais vantagens para a competitividade e sobrevivência de estruturas produtivas.

Componente Curricular: Gestão de Marketing II

Carga horária: 40h

EMENTA: Estratégia Mercadológica, Encantando o cliente, Marketing de nichos. Marketing de Localidades. Endo marketing. Franchising, Telemarketing. Marketing Politico. Marketing Esportivo. Marketing Internacional. Auditoria em Marketing. Plano de Marketing

Componente Curricular: Pesquisa Operacional

Carga horária: 80h

EMENTA: Origem e importância da pesquisa operacional na modernidade. Introdução à modelagem. Otimização com programação linear. Método Simplex. Modelos de programação linear mais utilizados. Implementação de modelos em computador. Dualidade e análise de sensibilidade. Introdução aos modelos de otimização não lineares. Problemas de transporte. Otimização de redes. Teoria dos jogos. Análise de decisão. Tomada de decisão com múltiplos objetivos.

Componente Curricular: Gestão Financeira e Orçamentária

Carga horária: 80h

EMENTA: A função financeira da empresa. Administração do Ativo e Passivo Circulante. Análise Financeira. Administração do Capital de Giro. Fluxo de Caixa. Decisões de Financiamento. Planejamento e controle Financeiro.

Período: 6º Semestre:

Componente Curricular: Tópicos Especiais em Administração

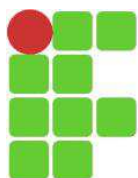
Carga horária: 40h

EMENTA: Temas emergentes em Administração

Componente Curricular: Comércio Eletrônico

Carga horária: 40h

EMENTA: Conceitos Introdutórios. Evolução histórica. Funcionamento do Comércio Eletrônico. Governo Eletrônico. Estratégias do comércio eletrônico. Segurança e Privacidade. Novas tendências.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Componente Curricular: Gestão da Informação

Carga horária: 80h

EMENTA: Operacionalização de sistemas de informação e sistemas de informação gerencial. Metodologia para planejamento e implementação de um SIG. Níveis de abrangência, níveis de influência, condicionantes e componentes do SIG. Banco de dados e sua aplicação nas decisões gerenciais. Monitoração dos recursos através do banco de dados. O administrador do SIG.

Componente Curricular: Contabilidade Gerencial

Carga horária: 80h

EMENTA: Contabilidade gerencial: Uso da informação contábil. Planejamento para tomada de decisão. Análise gerencial de resultado. Análise financeira por objetivos. Avaliação do desempenho. Relatórios gerenciais.

Componente Curricular: Metodologia Científica II

Carga horária: 80h

EMENTA: Elaboração da Pesquisa e do Conteúdo da Monografia. Normas para apresentação de Monografias Científicas. Elaboração de artigos científicos. Guia para publicação de artigos em revistas e periódicos científicos. Apresentação gráfica de monografias e TCC

Componente Curricular: Gestão Empreendedora

Carga horária: 40h

EMENTA: 1.O fenômeno empreendedorismo e seu impacto social; 2.O empreendedor: capacidades e habilidades psicológicas; 3. O Intraempreendedorismo. 4. O Empreendimento: Concepção, mercados e estrutura; 5.O plano de negócios.

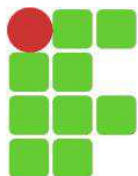
Componente Curricular: Gestão de Varejo e Serviço

Carga horária: 40h

EMENTA: A importância do varejo e serviços no mercado. Características de varejo e serviços. Análise da gestão de varejo e serviços e seus fatores determinantes na cadeia de distribuição. Varejo no Brasil e no Mundo, suas tendências. Perfil e habilidades do profissional de varejo e serviços.

Período: 7º Semestre:

Componente Curricular: Gestão Estratégica





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Carga horária: 40h

EMENTA: Conceitos básicos utilizados na Administração Estratégica; o Processo da Administração Estratégica; a Formulação de Estratégias; a Implementação de Estratégias; o Controle Estratégico; a Administração Estratégica e suas interfaces; Análise de Casos Estratégicos. Aplicações práticas.

Componente Curricular: Logística Empresarial

Carga horária: 40h

EMENTA: Logística Empresarial - objetivos, história e novidades. O composto Logístico. Características e gerenciamento de transportes e movimentações dos materiais. Logística integrada. Logística na área comercial

Componente Curricular: Gestão e Agronegócio

Carga horária: 40h

1. EMENTA: Cadeias agroindustriais; Planejamento da empresa rural; Análise de mercados; Qualificação profissional no meio rural; Segurança Alimentar; Desenvolvimento Agrícola sustentável; O comércio internacional de produtos agroindustriais; Os desafios da gestão rural e as tendências para o segmento.

Componente Curricular: Estágio Curricular Supervisionado I

Carga horária: 160h

EMENTA: Diretrizes básicas do estágio supervisionado do curso de Bacharelado Administração; Oficialização do Estágio; Caracterização da empresa; Análise da organização; Proposta de Pesquisa.

Componente Curricular: Projeto TCC

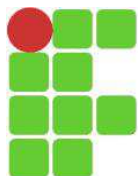
Carga horária: 40h

EMENTA: Planejamento, organização e desenvolvimento do projeto de conclusão de curso (TCC). Métodos e técnicas de pesquisa. Elementos Formais e metodológicos de pesquisa. Elaboração do Projeto de Pesquisa. Normas para Elaboração do TCC.

Período: 8º Semestre:

Componente Curricular: Gestão Ambiental

Carga horária: 40h





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

EMENTA: Interação homem e meio ambiente. Elementos de ecologia humana. Introdução à economia ambiental. Controle da qualidade ambiental. Instrumentos de gestão ambiental. Políticas de educação ambiental. As empresas e o desenvolvimento sustentável. Introdução à legislação ambiental. Licenciamento ambiental. Sistema de gestão ambiental. Normas da ABNT para qualidade ambiental. Certificações ambientais.

Componente Curricular: Análise de Investimento

Carga horária: 40h

EMENTA: Viabilidade de Empreendimentos. Eficiência. Viabilidade Financeira de Empreendimentos. Desempenho e Remuneração de Investimentos. Administração Econômica de Investimentos de Risco. Análise de Sensibilidade. Avaliação Econômica e Financeira de Empresas.

Componente Curricular: Elaboração e Análise de Projetos

Carga horária: 40h

EMENTA: Fundamentos da Gestão de Projetos: Conceitos Básicos; Benefícios do Gerenciamento de Projetos. Ciclo da Vida de Projetos; Metodologia para Gerenciamento de Projetos pelo PMBOK: Gerenciamento da Integração, Gerenciamento do Escopo, Gerenciamento do Tempo, Gerenciamento dos Custos, Gerenciamento da Qualidade, Gerenciamento dos Recursos Humanos, Gerenciamento da Comunicação, Gerenciamento dos Riscos, Gerenciamento dos Suprimentos. Simulação de Projetos. Desenvolvimento de um Projeto

Componente Curricular: Estágio Curricular Supervisionado II

Carga horária: 160h

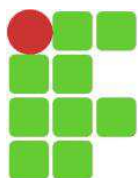
EMENTA: Características da Área escolhida para estágio; Levantamento do Diagnóstico; Realização da Pesquisa.

Componente Curricular: TCC

Carga horária: 40h

EMENTA: Desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso (TCC). Métodos e técnicas de pesquisa. Elementos formais e metodológicos de pesquisa. Elaboração e execução do projeto da Pesquisa. Normas para Elaboração do TCC.

Período: Optativa





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Componente Curricular: Fundamento de Libras

Carga horária: 40h

EMENTA: Conceito de Língua Brasileira de Sinais – Libras, Fundamentos históricos da educação de surdos. Legislação específica. Aspectos Linguísticos das Libras.

**7. CRITÉRIOS DE APORVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS
ANTERIORES**

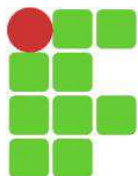
Aproveitamento de estudos é a inclusão, no histórico escolar do estudante, de créditos já cumpridos em outro curso de graduação, do IFTO ou outra Instituição de Ensino, legalmente reconhecido. Poderão ser aproveitados conhecimentos e Experiências anteriores cursados em outros cursos de mesmo nível e reconhecidos pelo Ministério da Educação; observando-se os critérios exigidos pelo Regulamento da Organização Didático – Pedagógica dos Cursos de Graduação Presenciais Do IFTO Aprovado Pela Resolução Nº 4/2011/CONSUP/IFTO, de 16 de dezembro de 2011 e alterado pela Resolução nº 45/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem tem por finalidade promover a melhoria da realidade educacional do estudante, priorizando o processo de ensino-aprendizagem, tanto individual quanto coletivamente, que deverá ser contínua e cumulativa, assumindo, de forma integrada as funções diagnóstica, formativa e somativa, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, além da acumulação de conhecimentos (avaliação quantitativa), o diagnóstico, a orientação e reorientação do processo de ensino-aprendizagem, visando ao aprofundamento dos conhecimentos e ao desenvolvimento de habilidades e atitudes dos estudantes.

A avaliação do desempenho escolar é feita por componentes curriculares semestrais, considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento. A assiduidade diz respeito à frequência às

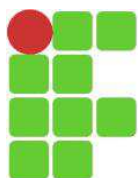




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

aulas teóricas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e atividades práticas. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados por ele obtidos nas atividades avaliativas.

A composição da nota e a aprovação do aluno, em cada componente curricular, dar-se-á pelo atendimento dos requisitos previstos no Regulamento da Organização Didático – Pedagógica dos Cursos de Graduação Presenciais do IFTO Aprovado Pela Resolução Nº 4/2011/CONSUP/IFTO, de 16 de dezembro de 2011 e alterado pela Resolução nº 45/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012.



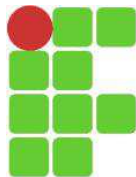


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

9. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

9.1 Instalações e Equipamentos existentes

AMBIENTE:	Laboratório de Informática 01	
Item	Especificação	Quantidade
1	Microcomputador com processador compatível com a arquitetura X86 frequência de clock do processador de 3.0 Ghz, 64 bit, memória principal DIMM (SDRAM) com capacidade mínima de 512 MB, disco rígido com capacidade mínima de 40 GB, ATA-100, 7200 RPM, Monitor 15", Resolução Máxima 1024x768. Unidade de DVD-RW-CD-RW 8x - 16x, placa de áudio on-board, caixas de som, placa de rede 10/100 Mbps(off-board PCI padrão Ethernet IEEE 802.3, conexões RJ-45 com LED's indicativos de funcionamento da placa), drive 3 1/2 de 1.44 Mb, teclado Enhanced padrão ABNT mini-dimm, 104 teclas com conjunto de caracteres da língua portuguesa, mouse ótico 2 botões 400 DPI mini-dimm.	24
2	Estabilizador potência nominal 300VA; Tensão de entrada Bivolt automático e saída 115 volts; Filtro de linha interno (atenuação de EMI/RFI). Mínimo de 4 tomadas de saída.	24
3	Aparelho de ar condicionado, tipo janela, 18.000 BTUs, 220V/60Hz, Classe A.	2
4	SWITCH, gerenciável, 24 portas 10/100 Mbps, compatível com os padrões IEEE 802.3 10Base-T, IEEE 802.3u 100Base-TXFX e IEEE 802.3x fluxo de controle para padrão Full Dúplex, Conectores de rede com 24 portas RJ-45 10/100 Mbps., suporte aos cabeamentos Cat.4, 5 / 10BASE-T, Cat.5 / 10BASE-TX, porta de Uplink para expansão, 2 portas (slot's gigabits) para módulos de fibra Ótica, Leds para indicar velocidade, energia, link/atividade e full dúplex/colisão, Dois ventiladores 40 x 40mm, compatibilidade com SNMP, Parafusos e Suportes. Garantia mínima de 01 (um) ano.	1
5	Data Show	1

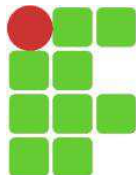




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

AMBIENTE:	Laboratório de Informática 02	
Item	Especificação	Quantidade
1	Microcomputador com Monitor LCD 19"; Processador: AMD Phenom II X2 550 3.09GHz; RAM: 3,25 GB; HD: 298 GB; Leitora de Cartões de memória; Áudio: Som integrado de alta definição; Interfaces: 12 USB 2.0/1.1 (2 frontais, 4 traseiras); 1 serial; 1 paralela; 1 PS/2 para mouse; 1 PS/2 para teclado; 1 RJ-45 para rede; 1 VGA para vídeo analógico; 1 áudio (line-in, line-out e microfone); 1 DVI-D para LCD digital ou analógico; Unidade óptica: DVD-RW (leitura e gravação de CD e DVD); Rede: Gigabit integrada 10/100/1000 Mbits/s; Sistema Operacional: Windows XP Professional.	24
2	Estabilizador potência nominal 300VA; Tensão de entrada Bivolt automático e saída 115 volts; Filtro de linha interno (atenuação de EMI/RFI). Mínimo de 4 tomadas de saída.	24
3	Aparelho de ar condicionado, tipo janela, 18.000 BTUs, 220V/60Hz, Classe A.	2
4	SWITCH, gerenciável, 24 portas 10/100 Mbps, compatível com os padrões IEEE 802.3 10Base-T, IEEE 802.3u 100Base-TXFX e IEEE 802.3x fluxo de controle para padrão Full Duplex, Conectores de rede com 24 portas RJ-45 10/100 Mbps., suporte aos cabeamentos Cat.4, 5 / 10BASE-T, Cat.5 / 10BASE-TX, porta de Uplink para expansão, 2 portas (slot's gigabits) para módulos de fibra Ótica, Leds para indicar velocidade, energia, link/atividade e full duplex/colisão, Dois ventiladores 40 x 40mm, compatibilidade com SNMP, Parafusos e Suportes. Garantia mínima de 01 (um) ano.	1
5	Data Show	1

AMBIENTE:	Laboratório de Informática 03	
Item	Especificação	Quantidade
1	Microcomputador com Monitor LCD 19"; Processador: AMD Phenom II X2 550 3.09GHz; RAM: 3,25 GB; HD: 298 GB; Leitora de Cartões de memória; Áudio: Som integrado de alta definição; Interfaces: 12 USB 2.0/1.1 (2 frontais, 4 traseiras); 1 serial; 1 paralela; 1	



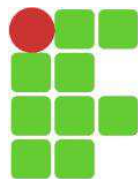
Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

	PS/2 para mouse; 1 PS/2 para teclado; 1 RJ-45 para rede; 1 VGA para vídeo analógico; 1 áudio (line-in, line-out e microfone); 1 DVI-D para LCD digital ou analógico; Unidade óptica: DVD-RW (leitura e gravação de CD e DVD); Rede: Gigabit integrada 10/100/1000 Mbits/s; Sistema Operacional: Windows XP Professional.	24
2	Estabilizador potência nominal 300VA; Tensão de entrada Bivolt automático e saída 115 volts; Filtro de linha interno (atenuação de EMI/RFI). Mínimo de 4 tomadas de saída.	24
3	Aparelho de ar condicionado, tipo janela, 18.000 BTUs, 220V/60Hz, Classe A.	2
4	SWITCH, gerenciável, 24 portas 10/100 Mbps, compatível com os padrões IEEE 802.3 10Base-T, IEEE 802.3u 100Base-TX e IEEE 802.3x fluxo de controle para padrão Full Duplex, Conectores de rede com 24 portas RJ-45 10/100 Mbps., suporte aos cabeamentos Cat.4, 5 / 10BASE-T, Cat.5 / 10BASE-TX, porta de Uplink para expansão, 2 portas (slot's gigabits) para módulos de fibra Ótica, Leds para indicar velocidade, energia, link/atividade e full duplex/colisão, Dois ventiladores 40 x 40mm, compatibilidade com SNMP, Parafusos e Suportes. Garantia mínima de 01 (um) ano.	1
5	Data Show	1

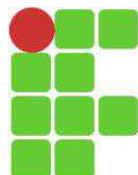
AMBIENTE	Laboratório Hardware	
Item	Especificação	Quantidade
1	Multímetro Digital - Display: LCD 3% Dígitos.Temperatura de Operação: 0°C~40°C, RH<80% Tensão DC - Faixa: 200mV, 2V, 20V, 200V, 1.000V. Resolução: 100uV~1V. Impedência de entrada 10MQ. Proteção de sobrecarga: 250V DC/AC na faixa de 200mV e 1000V DC/700 RMS nas outras faixas. Precisão: $\pm$ (0,8% leitura + 2 dígitos), outras faixas $\pm$ (0,5% Leitura + 1 dígito). Tensão AC - Faixa: 2V, 20V, 200V, 700V. Resolução: 1mV~1V. Impedência de entrada: 10MQ. Proteção de sobrecarga: 250V DC/AC na faixa de 200mV e nas outras faixas 100V DC/700V RMS. Precisão: 700V $\pm$ (1,2% Leitura* 3 dígitos. Outras faixas $\pm$ (0,8% Leitura + 3 dígitos. Corrente DC - Faixa: 2mA, 20mA, 200mA, 20A. Resolução: 1(jA~10mA Proteção de sobrecarga: fusível de 0,2A/250V na entrada de	12





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

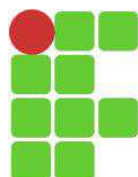
	mA Entrada de 20A sem fusível. Precisão: 20A $\pm$ (2,0% leitura + 5 dígitos), 200mA $\pm$ (1,5% leitura + 1 dígito) e $\pm$ (0,8% leitura + 1 dígito) para outras faixas. Corrente AC - Faixa: 20mA, 200mA, 20A Resolução: 10uA~10mA -frequência: 40MOOHZ. Proteção de sobrecarga: Fusível de 0,2A/250V na entrada em mA e sem fusível na entrada de 20A. Precisão: 20A $\pm$ (3,0 leitura + 7 dígitos). 200mA $\pm$ (1,8% leitura + 3 dígitos), 20mA $\pm$ (1,0% leitura + 3 dígitos). Resistência - Faixa: 200Q, 2kQ, 20kQ, 200KQ, 2MQ, 20MQ, 200MQ. Resolução: 0,1Q-100kQ. Proteção de sobrecarga: 250V DC/AC RMS. Precisão: 200MQ $\pm$ [5% (leitura - 10 dígitos) + iÇtfgritos], 20MQ $\pm$ (1,0% leitura + 2 dígitos), 200Q $\pm$ (0,8% + 1 dígito). Capacitância - Faixa - 2nF, 20nF, 200nF, 2µF, 20µF. Precisão: $\pm$ (4,0% leitura + 3 dígitos). Frequência - Faixa de 20kHz. Sensibilidade: 200mV RMS. Máxima entrada: 10V RMS. Precisão: $\pm$ (1,5% leitura + 5 dígitos). Temperatura- Faixa: -20°C~1000°C Precisão: -20~0°C $\pm$ (5,0% leitura + 4 dígitos) 0~400°C $\pm$ (1,0% leitura + 3 dígitos) 400~1000°C $\pm$ (2,0% leitura). Transistor LFE - Faixa: 0-1000. Vce: 3,2Vr Transistor NPN/PNP. Corrente de base: 10µA. Continuidade/Diodo - Limiar < 50Q	
2	Osciloscópio Analógico de 50 MHz 2 Canais - Tipo 6" retangular com reticulado interno. Tensão de aceleração: Aprox. 12 KV. Alimentação: 100/120/220/240V AC $\pm$ 10%, 50/60 Hz, com manual de instruções, pontas de prova e cabo de alimentação Características Operacionais Eixo Vertical: Sensibilidade: 1mV/DIV-2mV/DIV ($\pm$5), 5mV/DIV-5V/DIV ($\pm$3%), Resposta em Frequência: 5mV/DIV~5V/DIV: DC~50MHz. 1 mV/DI V~2mV/DIV: DC~15MHz, Tempo de Subida: Aprox. 7ns (5mV/DIV~5V/DIV), Aprox. 23ns (1mV/DIV~2mV/DIV, Impedância de Entrada: 1MQ $\pm$ 2% (aprox.) // 27pF, Modos de Operação: CH1, CH2, DUAL (CHOP, ALT), ADD, CH2 INV, Sinal de Saída CH1: Aprox. 100mV/DIV (em aberto), Aprox. 50mV/DIV (carga 50Q) Frequência CHOP: Aprox. 250kHz, Linha de Retardo: Existejensão Máxima de Entrada: 400V (DC + pico AC) -f < 1kHz. Eixo Horizontal: Modos de operação: Auto, Norm, Single. Ampliação: 10 vezes, 10ns/DIV. Varredura A 0.1u.s~0.5s/DIV ($\pm$3.0%), Varredura B: 0.1us~0.5ms/DIV ($\pm$3.0%), Linearidade: NORM: $\pm$ 3%;x10 MAG: $\pm$ 5% ($\pm$ 8%, 10ns~50ns/DIV), "Holdof:	2





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

	Continuamente ajustável, Trepidação (JITTER) com Atraso: Melhor do que 1:10000, Tempo de Atraso: 1us~5ms, Sistema de Atraso: Atraso contínuo e Atraso gatilhado, Gatilho: Fonte de Gatilho: CH1, CH2, LINE, EXT, ALT. Acoplamento: AC, HF-REJ, TV, DC. Polaridade: + ou -. Sensibilidade: DC~10MHz: 0.5DIV (EXT: 0.1V), 10 MHz~50MHz: 1.5DIV (EXT: 0.2V). "Levei Lock": Possível entre 50 Hz e 40MHz. Gatilho B: Mesmo que Gatilho A Entrada de Gatilho: Externo (EXT): Terminal de Entrada EXT HOR. Impedância de Entrada: 1MQ $\pm$ 2% // aprox. 40pF, Tensão Máxima de Entrada: 100V (DC + pico AC). Modo X-Y: Modo: Eixo X: CH1; Eixo Y: CH2, Resposta em Frequência: DC~2MHz (-3dB), Sensibilidade: Idem ao Eixo Vertical, Precisão da Sensibilidade: NORM $\pm$ 4%; x1OMAG $\pm$ 6%, Diferença de Fase: 3% ou menos em DC-100KHZ. Eixo Z: Impedância de Entrada: Aprox. 5kQ, Resposta em Frequência: DC~5MHz, Sensibilidade: 3Vp-p (Traço torna-se mais brilhante com entrada negativa), Máxima Tensão de Entrada: 50V (DC + pico AC) - f < 1 kHz. Calibração: Tensão de Saída: 2Vp-p $\pm$ 2% (Onda quadrada de 1kHz$\pm$5%).	
3	Fonte de Alimentação Digital Simétrica - Com proteção de sobrecarga. Proteção e inversão de polaridade. Alimentação em 100V, 120V, 220V, 240V AC $\pm$ 10%, 50/60 Hz. Isolação chassis e terminal: 20MQ, chassi e cabo: 30 MQ. Temperatura de operação: 0°C a 40°C, RH<80%, deve acompanhar cabo de conexão, cabo de alimentação e manual de instruções. Características Operacionais: Modo de Operação: Independente: Duas saídas independentes ajustáveis (0-30V, 0~3A), Uma saída fixa 5V/2LSérie: Saída 0~$\pm$30V e 0~3A ou saída de 0-60V e 0-3. Paralelo: Saída de 10-30V e 0-6A. Operação a Tensão Constante: Regulação: Linha < 0.01% + 3mV. Carga < 0.01% + 3mV (corrente < 3A), < 0.02% + 5mV (corrente > 3A). "Ripple" & Ruído: < 1mV RMS, 5Hz~1MHz. Tempo de Recuperação: < 100us (50% de variação de carga min. 0.5A). Coeficiente de Temperatura: < 300 PPM/°C Operação a Corrente Constante: Regulação: Linha < 0.2% + 3 mA, Carga < 0.01% + 3mV (corrente < 3A), < 0.02% + 5mV (corrente > 3A). "Ripple" < 3mA RMS Operação "Tracking": Regulação com Operação Paralela: < 0.01% + 3mV, Carga	2

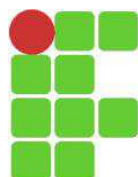




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

	< 0.01 % + 3mV (corrente < 3A), < 0.02% + 5mV (corrente > 3A). Regulação em Operação Simétrica: (mesmo modo de operação parai.) Erro tracking "Slave": < 0.5% + 10mV da "MASTER. Regulação com Operação Série: Linha < 0.01 % + &riV, Carga < SOOmV	
4	Microcomputador com processador compatível com a arquitetura X86 frequência de clock do processador de 3.0 Ghz, 64 bit, memória principal DIMM (SDRAM) com capacidade mínima de 512 MB, disco rígido com capacidade mínima de 40 GB, ATA-100, 7200 RPM, Monitor 15", Resolução Máxima 1024x768. Unidade de DVD-RW-CD-RW 8x - 16x, placa de áudio on-board, caixas de som, placa de rede 10/100 Mbps(off-board PCI padrão Ethernet IEEE 802.3, conexões RJ-45 com LED's indicativos de funcionamento da placa), drive 3 ½ de 1.44 Mb, teclado Enhanced padrão ABNT mini-dimm, 104 teclas com conjunto de caracteres da língua portuguesa, mouse ótico 2 botões 400 DPI mini-dimm.	10
5	Datashow	1

AMBIENTE:	Biblioteca (Leitura, Acervo, Periódicos, Coordenação)	
Item	Especificação	Quantidade
1	Microcomputador com processador compatível com a arquitetura X86 frequência de clock do processador de 3.0 Ghz, 64 bit, memória principal DIMM (SDRAM) com capacidade mínima de 512 MB, disco rígido com capacidade mínima de 40 GB, ATA-100, 7200 RPM, Monitor LCD 15" Tela Plana, Dot Pitch 0,29 mm, Resolução Máxima 1024x768. Unidade de DVD-RW-CD-RW 8x - 16x, placa de áudio on-board, caixas de som, placa de rede 10/100 Mbps(off-board PCI padrão Ethernet IEEE 802.3, conexões RJ-45 com LED's indicativos de funcionamento da placa), drive 3 ½ de 1.44 Mb, teclado Enhanced padrão ABNT mini-dimm, 104 teclas com conjunto de caracteres da língua portuguesa, mouse ótico 2 botões 400 DPI mini-dimm.	8
2	IMPRESSORA LASER, MONOCROMÁTICA, resolução até 1200 x 1200 dpi, velocidade de impressão até 22 ppm, capacidade de saída 100 folhas tamanho A4, memória padrão mínima 16 mb, conectividade USB.	1





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

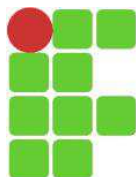
3	Estabilizador potência nominal 300VA; Tensão de entrada Bivolt automático e saída 115 volts; Filtro de linha interno (atenuação de EMI/RFI). Mínimo de 4 tomadas de saída.	6
---	--	---

9.2 Equipamentos de uso comum:

- 05 Kits didáticos com projetores multimídia – resolução de 1024x 768 (XGA) e laptops;
- 02 Retroprojetores;
- 03 Aparelhos DVD player com MP3 E PHOTO;
- 01 Aparelho de som portátil.

9.3 Áreas Comuns:

- Auditório para 104 pessoas;
- Sala de TV e Vídeo, equipada com TV em cores 29” e aparelho DVD player.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

10. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

10.1 Coordenação do Curso

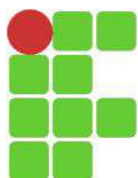
Lourival Gonçalves da Glória possui graduação em Superior em Tecnologia de Gestão Pública, Pós-graduado em Auditoria e Gestão na Administração Pública, Pós-graduando em MBA em Contabilidade e Direito Tributário, foi técnico em estudos e pesquisas do IBGE, exerceu os cargos de: chefe de agência do IBGE, supervisor de pesquisas econômicas do IBGE, supervisor do setor de contas consolidadas do setor público no IBGE. Atualmente é professor no eixo de Gestão e Negócios e Coordenador do curso de bacharelado em administração do IFTO – Campus Paraíso do Tocantins, com regime de Dedicação Exclusiva (DE).

10.2 Colegiado do Curso

A organização do Colegiado de Curso se dará conforme o Capítulo III da Organização Didático Pedagógica dos cursos de Graduação presenciais do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Estado do Tocantins, IFTO.

**Quadro Demonstrativo dos Membros do Colegiado do Curso de Bacharelado em
Administração**

Nº	NOME DO PROFESSOR	RT	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	EXPERIÊNCIA EM EDUCAÇÃO	Endereço (http) do Currículo Lattes
01	Antonio da Luz Júnior	DE	Bacharelado em Sistemas de Informação	Doutor	06 anos e 06 meses	http://lattes.cnpq.br/994708784948688
02	Camilo do Carmo Santos		Bacharelado em Sistemas de Informação	Mestrando	10 anos	http://lattes.cnpq.br/5941533115317051
03	Elion Sarmiento Silva	DE	Bacharelado em Administração de Empresa	Mestrando	09 anos e 06 meses	http://lattes.cnpq.br/3487295521952044
04	Erna Augusta Denzin Schultz	DE	Bacharelado em Administração	Mestre	08 anos e 05 meses	http://lattes.cnpq.br/0451485920902144
05	Fransergio Bucar Afonso Pereira	DE	Bacharelado em Administração	Especialista	12 anos e 03 meses	http://lattes.cnpq.br/4191212209199679





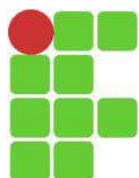
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

06	João Henrique Fernandes Pedroso	20 h	Licenciatura Plena em Matemática	Especialista	17anos	http://lattes.cnpq.br/4959271117499925
07	Lourival Gonçalves da Gloria*	DE	Tecnólogo em Gestão Publica	Especialista	07 anos e 06 meses	http://lattes.cnpq.br/4154560592344374
08	Márcio Eckardt	DE	Bacharelado em Administração	Mestre	07 anos	http://lattes.cnpq.br/3223484342819610
09	Núbia Andrade da Silva	DE	Bacharelado em Administração	Mestranda	05 anos e 03 meses	http://lattes.cnpq.br/3223484342819610
10	Patrícia Luciano Farias Teixeira	DE	Licenciatura Plena Letras - Inglês/Português	Especialista	08 anos	http://lattes.cnpq.br/9788130168767454
11	Rawlison dos Santos Silva	20 h	Licenciatura Plena em Matemática	Mestrando	12 anos	
12	Robson José Esteves Peluzio	DE	Licenciatura Plena em Formação Especial	Doutor	26 anos e 10 meses	http://lattes.cnpq.br/0328129027784816
13	Stefan de Oliveira Rosa	DE	Engenharia da Computação	Mestre	04 anos e 09 meses	http://lattes.cnpq.br/2774705785638791
14	Thelma Valentina de Oliveira Fredrych	DE	Ciências Sociais	Mestre	07 anos	http://lattes.cnpq.br/3389229950051770
15	Representante Pedagógico					
16	Representante discentes					
17	Representante discentes					

* Coordenador do curso.

10.3 Núcleo de Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante tem suas atribuições estabelecidas no Capítulo II da Organização Didático-Pedagógica dos cursos de Graduação presenciais do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Estado do Tocantins, IFTO.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Quadro Demonstrativo dos Docentes Membros do NDE do Curso de Bacharelado em Administração.

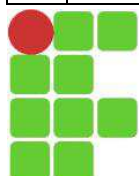
Nº	NOME DO PROFESSOR	RT	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	EXPERIÊNCIA EM EDUCAÇÃO	Endereço (http) do Currículo Lattes
01	Antonio da Luz Júnior	DE	Bacharelado em Sistemas de Informação	Doutor	06 anos e 06 meses	http://lattes.cnpq.br/9994708784948688
02	Elion Sarmiento Silva	DE	Bacharel em Administração de Empresa	Mestrando	09 anos e 06 meses	http://lattes.cnpq.br/3487295521952044
03	Erna Augusta Denzin Schultz	DE	Bacharel em Administração	Mestre	08 anos e 05 meses	http://lattes.cnpq.br/0451485920902144
04	Lourival Gonçalves da Gloria*	DE	Tecnólogo em Gestão Pública	Especialista	07 anos e 06 meses	http://lattes.cnpq.br/4154560592344374
05	Márcio Eckardt	DE	Bacharel em Administração	Mestre	07 anos	http://lattes.cnpq.br/3223484342819610

*Coordenador do Curso regime de trabalho DE.

A contratação dos docentes e técnico-administrativos, que atuam no Curso Superior de Bacharelado em Administração, foi feita por meio de Concurso Público, como determinam as normas próprias das Instituições Federais.

Quadro Demonstrativo dos Docentes do Curso de Bacharelados em Administração

Nº	NOME DO PROFESSOR	RT	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	EXPERIÊNCIA EM EDUCAÇÃO	Endereço (http) do Currículo Lattes
01	Antonio da Luz Júnior	DE	Bacharelado em Sistemas de Informação	Doutor	06 anos e 06 meses	http://lattes.cnpq.br/9994708784948688
02	Camilo do Carmo Santos	20 h	Bacharelado em Sistemas de Informação	Mestrando	10 anos	http://lattes.cnpq.br/5941533115317051
03	Elion Sarmiento Silva	DE	Bacharelado em Administração de Empresa	Mestrando	09 anos e 06 meses	http://lattes.cnpq.br/3487295521952044
04	Erna Augusta Denzin	DE	Bacharel em Administração	Mestre	08 anos e 05 meses	http://lattes.cnpq.br/0451485920902144





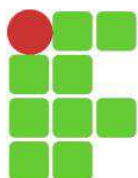
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

			de Empresa		meses	
05	Fransergio Bucar Afonso Pereira	DE	Bacharelado em Administração	Especialista	12 anos e 03 meses	http://lattes.cnpq.br/4191212209199679
06	Gislayne Pereira Sales	40 h	Bacharelado em Sistema de Informações	Mestranda	5 anos	http://lattes.cnpq.br/4959271117499925
07	João Henrique Fernandes Pedroso	20 h	Licenciatura Plena em Matemática	Especialista	17 anos	http://lattes.cnpq.br/4959271117499925
08	Lourival Gonçalves da Gloria*	DE	Tecnólogo em Gestão Pública	Especialista	07 anos e 06 meses	http://lattes.cnpq.br/4154560592344374
09	Márcio Eckardt	DE	Bacharelado em Administração de Empresa	Mestre	07 anos	http://lattes.cnpq.br/3223484342819610
10	Núbia Andrade da Silva	DE	Bacharelado em Administração de Empresa	Mestranda	05 anos e 03 meses	http://lattes.cnpq.br/3223484342819610
11	Patrícia Luciano Farias Teixeira	DE	Licenciatura Plena Letras - Inglês/Português	Especialista	08 anos	http://lattes.cnpq.br/9788130168767454
12	Rawlison dos Santos Silva	20 h	Licenciatura Plena em Matemática	Mestrando	12 anos	(**)
13	Robson José Esteves Peluzio	DE	Licenciatura Plena em Formação Especial	Doutor	26 anos e 10 meses	http://lattes.cnpq.br/0328129027784816
14	Stefan de Oliveira Rosa	DE	Engenharia da Computação	Mestre	04 anos e 09 meses	http://lattes.cnpq.br/2774705785638791
15	Thelma Valentina de Oliveira Fredrych	DE	Ciências Sociais	Mestre	07 anos	http://lattes.cnpq.br/3389229950051770

Coordenador do Curso Regime de trabalho DE. (*) Não foi possível.

Quadro de Apoio Técnico-administrativo

SERVIDOR	RT	CARGO	FORMAÇÃO
----------	----	-------	----------

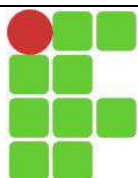


Av. Joaquim Teotônio Segurado
 Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
 77.020-450 Palmas - TO
 (63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Alex de Sa Oliveira	40h	Assistente em Administração	Direito
Alexandre dos Santos Barcelos	20h	Médico	Medicina
Amarildo da Silva Cunha	40h	Psicólogo	Psicologia
Ana Paula Cruz Costa Alves	40h	Assistente em Administração	Sistemas de Informação
Aline Deanne Santana de Carvalho	40h	Assistente em Administração	Nível Médio
Anicésio Tavares dos Santos	40h	Contador	Ciência Contábil
Bruno Almeida Ribeiro	40h	Técnico de Tecnologia da Informação	Nível Médio
Cláudia Veloso	40h	Técnico em Alimentos e Laticínios	Engenharia de Alimentos
Clodes Santos Filho	40h	Assistente em Administração	Nível Médio
Deuzineia de Araújo Costa	40h	Assistente em Administração	Ciências Econômicas
Eder Brasil de Moraes	40h	Médico Veterinário	Medicina Veterinária
Edson Leite Apinagé	40h	Assistente de Aluno	Nível Médio
Elizangela Divina Dias Batista	40h	Assistente de Administração	Direito
Fábia Macedo Ribeiro	40h	Assistente em Administração	Tecnólogo em Agropecuária
Fabiano Ballin	40h	Técnico em Agropecuária	Agropecuária
Fernanda Alves Costa	40h	Téc. Laboratório - Área Meio Ambiente	Saneamento Ambiental
Flavio Castro Batista	40h	Assistente em Administração	Médio Básico
Flávio Eliziário de Souza	40h	Administrador	Gestão Pública E Sociedade
Hosana Maria Ribeiro Reis	40h	Pedagogo/Orientador Educacional	Pedagogia
Katia Maria Pinto da Fonseca	40h	Técnico em Enfermagem	Nível Médio
Kiara Maria Pinto	40h	Técnico em Agropecuária	Nível Médio
Kleyton Matos Moreira	40h	Analista de Tecnologia da Informação	Sistema de Informação
Laécio Vieira dos Santos Júnior	40h	Assistente em administração	Nível Médio
Letícia Luzia da Cunha	40h	Assistente Social	Serviço Social
Lindomar Francisco Mendonça	40h	Auxiliar em Administração	Nível Fundamental
Márcia Pinheiro Brito	40h	Técnico em Enfermagem	Nível Médio
Maria Goretti Pereira Nogueira	40h	Pedagogo/Orientador Educacional	Pedagogia
Maria Silvana Rodrigues	40h	Assistente em Administração	Nível Médio
Milton Maciel Flores Júnior	40h	Técnico em Agropecuária	Tecnólogo em Agropecuária
Mayana Alencar de Matos	40h	Jornalista	Jornalismo
Nayara Dias Pajeú Nascimento	40h	Técnico em Assuntos Educacionais	Pedagogia
Natália Borba de Moraes Marques	40h	Assistente em Administração	Nível Médio
Poliana Martins Marinho	40h	Assistente em Administração	Ensino Médio
Rayce Cristina Monteiro Parente	40h	Assistente em Administração	Nível Médio
Raquel Bezerra Barros	40h	Técnico em Assuntos Educacionais	Pedagogia





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

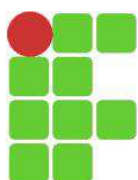
Regina Kaciane da Costa Borges	40h	Bibliotecário-Documentais	Biblioteconomia
Reginaldo dos Santos Araujo	40h	Técnico em Agropecuário	Nível Médio
Rosângela Veloso de Freitas	40h	Psicólogo	Psicologia
Samuel Barbosa Costa da Silva	40h	Técnico em Tecnologia da Informação	Nível Médio
Sidineya Aires Medeiros	40h	Auxiliar em Administração	Nível Fundamental
Tatiana Ribeiro de Almeida Vilarins	40h	Assistente em Administração	Nível Médio
Tavila Corolina Coelho Carmo	40h	Auxiliara em Administração	Nível Fundamental
Ustana Ferraz Soares	40h	Bibliotecário/Documentalista	Biblioteconomia
Vanessa Ramos de Souza	40h	Assistente de Aluno	Nível Médio

11. INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Entre o Instituto e a Sociedade deve existir uma parceria representada pelas atividades de ensino, extensão e pesquisa. Estas atividades *a priori* promovem um intercâmbio entre os objetos de aprendizagem e as demandas da comunidade. Essa parceria traz benefícios para ambas as partes uma vez que promove o desenvolvimento dos alunos quanto à prática do que foi aprendido, e para a comunidade que, por outro lado, se beneficia das descobertas feitas dentro do ambiente acadêmico.

No ensino de graduação do curso de Bacharelado em Administração do IFTO – Campus Paraíso do Tocantins, são desenvolvidas ações que buscam integrar atividades de ensino, extensões aliadas ao desenvolvimento de pesquisas de forma diferenciada e flexível, visando assegurar a produção de conhecimentos científicos que se revertam em aprimoramento constante do aprendizado e formação do futuro Administrador. Mais especificamente, tais ações visam fomentar os três eixos e ampliar a capacidade de compreensão e intervenção do aluno na realidade organizacional por meio da aquisição de conhecimentos e desenvolvimento de competências necessárias a uma análise mais detalhada e cuidadosa dessa realidade, bem como ao manejo de técnicas e métodos de investigação científica nos diversos campos de atuação do Administrador, tais como finanças, recursos humanos, marketing, logística, entre outros.

A principal finalidade da atividade de extensão e pesquisa no ensino de graduação é complementar a formação acadêmica do aluno através da orientação sistemática e participação em diversas etapas do desenvolvimento de projetos, mais especificamente, no apoio ao levantamento bibliográfico, à coleta, tabulação e análise de dados e intervenção na realidade dos objetos em





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

estudos. Tal processo se realiza mediante o apoio das diversas áreas do IFTO, conduzidos por docentes da instituição, com a participação efetiva dos discentes no âmbito de seus diversos Grupos estruturados.

12. EIXO NORTEADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

O século XX foi palco de grandes realizações em todos os campos do saber e a administração não é uma exceção. Apesar de as empresas e sua gestão existirem de forma embrionária desde os primórdios dos tempos, foi somente a partir do início do século passado que surgiram os primeiros estudos científicos. Pode-se dizer que desde a Escola de Administração Científica de Taylor aos nossos dias, a evolução dos trabalhos tem ocorrido de forma exponencial.

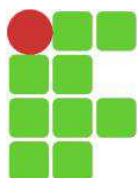
Para Silva (2004), com os estudos na área organizacional, pode-se observar que algumas tendências realmente levam à formação de novos modelos de gestão, como por exemplo, a globalização, formação de parcerias e alianças entre organizações do mesmo setor.

Ainda para o autor, destaca-se que neste ponto é que novas formas de fronteiras são criadas, além das geográficas, o que requer dos estudantes e profissionais da área um novo olhar sobre as diversas formas de gestão das organizações. Estes novos paradigmas tendem a fazer com que os cursos de Administração busquem compatibilizar os negócios com a realidade que ora se apresenta.

O Brasil não está alheio ao que acontece no mundo e sofre consequências diretas deste movimento. O reflexo em nosso país é evidenciado pela enorme quantidade de depoimentos, comentários e artigos publicados em periódicos e revistas especializadas em administração e negócios, relatando as mudanças operantes nas empresas brasileiras.

Corroborando com Silva (2004), há um quadro de análise que tem imperado há décadas no campo da administração, resultando em sérios equívocos para uma compreensão mais estruturada do desenvolvimento das teorias da administração, dos quais podemos salientar os seguintes:

- Um perfil de estudantes egressos dos cursos de administração com uma nítida deficiência quanto ao entendimento dos processos de mudança que estão a ocorrer nas ambiências relevantes para as organizações, e, por conseguinte, perdidos neste verdadeiro tiroteio de nascimento e morte de teorias e modelos gerenciais.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

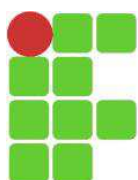
- Instituições de ensino em Administração – vale dizer, seus dirigentes e docentes que não conseguem lograr uma percepção deste quadro de análise, e que acabam por engajar-se em projetos pedagógicos que privilegiam a total sintonia com determinadas abordagens das teorias e modelos gerenciais, geralmente formuladas nos países integrantes do mundo desenvolvido, transplantando-as para a nossa realidade sem a devida adaptação proativa, melhores baseadas no conceito de redução sociológica.

Inserindo-se na problemática da Amazônia Legal, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia têm como missão gerar e difundir o conhecimento, o respeito à diversidade cultural, busca-se, neste contexto, a adoção de ações e práticas que visem à sustentação deste ecossistema, único no mundo, através do desenvolvimento e aprimoramento da gestão voltada para este fim.

O curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia; deverá formar profissionais preocupados com os recursos naturais, a diversidade cultural, a sustentabilidade econômica, mantendo ligação com a Região Norte do país. Neste contexto e dentro da perspectiva de desenvolver um profissional integrado com as necessidades locais, regionais e nacionais, busca formar um gestor com perfil diversificado que contemple competências capazes de subsidiar sua atuação de forma sistêmica em organizações com ou sem fins lucrativos.

Tal processo estará voltado para a formação de pessoas com visão crítica de mundo e com capacidade de enfrentar desafios, interagindo permanentemente com as transformações econômicas, políticas, sociais, tecnológicas, entre outras.

Neste contexto, o curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia; tem como eixo norteador Gestão e temas transversais: Desenvolvimento Sustentável, Responsabilidade Social, Empreendedorismo e Ética Profissional.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS



Figura 2. Eixo norteador e temas transversais do curso de Administração.

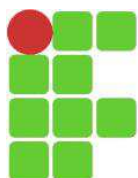
12.1 Gestão

No senso comum, Administração e Gestão são tratados como sinônimos, porém acreditamos que haja distinção significativa entre os termos. Enquanto o gestor é responsável pela condução macro da organização em nível estratégico, o administrador está incumbido da sua operacionalização, responsável pela escolha de técnicas gerenciais adequadas ao funcionamento harmônico da mesma e no alcance de resultados.

Tradicionalmente, as escolas de Administração se engajavam na formação de um profissional com o perfil de Administrador e não de Gestor. Devido a esta miopia curricular, profissionais de outras áreas de conhecimento enveredam-se no mercado de trabalho, que seria em tese do bacharel em Administração. Por isso, torna-se imprescindível o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes que tornem o egresso do curso de Administração da IFTO um profissional com perfil de gestor.

A organização e a gestão vistas através da Teoria do Caos podem ser analisadas como uma aparente desordem, que possui uma ordem implícita, que imprime uma ordem natural buscada pelas partes. O efeito *feedback* é de fundamental importância no contexto da administração, pois o resultado de um processo (*output*) pode vir a ser o *input* do próximo.

O gestor precisa conscientizar-se de que o desenvolvimento da organização não pode ser controlado inteiramente, pois nenhuma parte do sistema possui conhecimento pleno sobre todas as





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

variáveis que atuam no processo. Ademais, os subsistemas e os indivíduos possuem informações privadas que influenciam o sistema e a organização. Isso não quer dizer que se vá deixar cada um atuar como quiser e destruir a organização, é necessário ter um desígnio, que será colocado pela administração diante do contexto em que vive.

Para a formação do Administrador, Barreto e Barreto (2004), discutem que os conteúdos dos cursos são formados por componentes curriculares que objetivam instrumentalizar o profissional de conhecimentos capazes de lhe fornecer o preparo para a obtenção de cognições específicas do campo gerencial e administrativo. Estes conteúdos passam pela ciência matemática (raciocínio quantitativo e lógico), pelas ciências econômicas e sociais (ampla visão da realidade e formação estratégica), ciências jurídicas (limites legais e condução política do país), pela psicologia (comportamento e fenômenos organizacionais), e pela filosofia (ética e conhecimento epistemológico), além das áreas funcionais responsáveis pela formação técnica (estudos organizacionais, pessoas, produção, marketing, finanças, entre outros).

Ainda para Barreto e Barreto (2004), uma vez consolidado o estudo proposto nessas ciências, o egresso terá a base suficiente para a apreensão e utilização dos conhecimentos específicos para sua formação profissional.

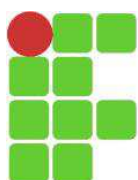
Segundo Demo (2007), a universidade não pode se esquecer de seus objetivos educacionais, mesmo com todo o apelo do mercado, isto é, a educação não deve ser sucateada. Contudo, não pode simplesmente deixar de lado o fato de que a sociedade dita as regras do ensino necessário para o desenvolvimento da mesma.

A sociedade busca para seu desenvolvimento cursos e ensino que possam oferecer ao indivíduo conhecimento necessário para seguir uma carreira seja profissional ou acadêmica.

Hoje em dia, muito se fala sobre gestão, existem muitas áreas que foram estudadas para passar de um simples saber para o fazer através de estudos sobre gestão das organizações.

PEREIRA, descreve que modelo de gestão é um conjunto de conceitos que, orientados por uma filosofia central, permitem a uma organização operacionalizar todas as suas atividades, tanto no seu âmbito interno quanto externo.

Agrasso e Abreu (2000, p. 47) relatam a evolução dos modelos de gestão condicionados pelas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

mudanças ambientais, da seguinte forma:

Da Escola de Administração Científica de Taylor aos nossos dias, a evolução dos trabalhos tem ocorrido em ritmo vertiginoso. Entretanto, com o lançamento de teorias constantemente adaptadas às últimas transformações ambientais, o que se vê é uma diversidade de novas propostas para a gestão dos negócios empresariais. Sua validade é incontestável; cabe ao administrador perceber em que grau estas contribuições diferem, sob as diversas nomenclaturas que recebem e se essas novas propostas podem e devem ser adotadas em sua empresa.

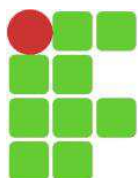
Gestores, líderes, e as pessoas devem ter consciência de que técnicas e modelos não ficam ultrapassados enquanto não desaparecerem as necessidades para as quais eles foram criados. Devem ter consciência de que técnicas e modelos têm vantagens, desvantagens e também mudam, atualizam-se, às vezes assumindo até uma nova denominação, ampliando a terminologia necessária. É essencial a consciência de que estamos tratando com ou integramos uma entidade também de natureza mutante. Vários trabalhos sobre o assunto têm sido desenvolvidos, relatando esta trajetória ou evolução dos modelos de gestão.

A questão da gestão está muito ligada às necessidades da sociedade, o administrador deve ser um gestor e, sendo assim, cabe a ele conhecer os processos para uma boa gestão.

Reed *apud* Junquilha (2001) existem três perspectivas de análise que podem ser identificadas em estudos sociológicos em gestão: a técnica, a política e a crítica. Na perspectiva técnica a gestão é vista como instrumento tecnológico com o objetivo de atingir resultados coletivos preestabelecidos que não seriam atingidos sem a sua utilização. A política concebe a gestão como um processo social enfatizando a questão do conflito de interesses nas organizações na busca de resultados e assim tendo como característica um ambiente de incertezas. A perspectiva crítica vem como uma alternativa à política, onde os conflitos não são negados, mas estão vinculados a certas estruturas organizacionais. As três abordagens ainda apresentam problemas a serem resolvidos como: propostas que não integram simultaneamente contexto institucional, estrutura organizacional e comportamento gerencial.

Segundo Reed *apud* Junquilha (2001):

A proposta passa por pensar uma abordagem que possa incorporar, ao mesmo





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

tempo, à análise da gestão, os níveis institucional, organizacional e comportamental, permitindo as interseções entre a ação gerencial, a dinâmica da organização e o contexto macroestrutural (JUNQUILHO, 2001).

Junquilha (2001) ainda enfatiza em seu artigo que:

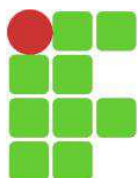
[...] a gestão, bem como a ação gerencial não podem ser analisadas sem a incorporação dos níveis institucional, organizacional e comportamental. Desse modo, não há como se pensar, nos modelos de gestão contemporâneos, como o da Excelência, a idealização de tipos de gerentes “superdotados”, desvinculados de seus contextos cotidianos [...]. A contribuição dessa perspectiva é ainda mais relevante, pois permite ainda assinalar-se que a ação gerencial embora refletindo estruturas institucionalizadas, não são exclusivamente determinadas por essas últimas, pois, por meio de suas próprias ações os atores podem ser capazes de transformar aquelas mesmas estruturas. Essa contribuição torna-se ainda mais valiosa, tendo-se em vista o contexto de mudanças pelo qual passam as organizações contemporâneas [...].

Neste sentido, o conjunto de componentes curriculares do curso de administração do IFTO, enquanto eixo norteador, envolvendo a prática de técnicas administrativas, a criatividade, a reflexão, a observação constante da realidade e a vivência de situações em ambientes organizacionais, procurando favorecer ao estudante o desenvolvimento de iniciativas e práticas institucionais. Na busca de formar esse profissional, espera-se que o egresso conclua o curso preparado para assumir a gestão das organizações em qualquer âmbito e esfera.

12.2 Temas Transversais

12.2.1 Desenvolvimento Sustentável

A sociedade contemporânea apresenta as consequências de uma utilização acelerada dos recursos não-renováveis, principalmente nos últimos cinquenta anos, irresponsável e pouco mensurada em relação aos recursos naturais e os diferentes processos produtivos. Estes recursos que participam como insumos na produção, fontes de energia e receptores dos rejeitos gerados – sejam nos cursos d’água, no ar ou no solo, são aqueles mesmos que poderão e serão necessários para a





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

manutenção do equilíbrio natural e das condições de vida no planeta.

Os problemas ambientais podem acarretar três categorias de custos tanto para a sociedade atual quanto para as futuras. O primeiro diz respeito à saúde humana. O segundo refere-se à diminuição da produtividade econômica. O terceiro refere-se ao “valor de conforto” e a sua perda, que está associado a satisfação de habitar um meio ambiente limpo.

Uma sociedade saudável, segundo Korten (1996), não deve usar os seus recursos renováveis acima da capacidade de regeneração dos seus ecossistemas, não deve produzir uma quantidade de descartes acima da capacidade de substitutos e não deve gerar e emitir poluentes acima da capacidade de absorção e assimilação naturais.

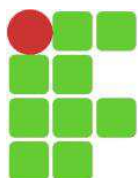
Neste contexto, o modelo baseado no crescimento, que se foca no acúmulo de riquezas – variável econômica, não se preocupando com outras variáveis, como as sociais e ambientais, demonstra extremamente desatualizado e retrógrado. Um novo modelo de produção deve ser adotado, um modelo baseado no desenvolvimento, que objetiva não somente a geração de riquezas, mas em como distribuí-las, agregando valor a todos os parceiros da cadeia produtiva e não somente dos mais privilegiados; preocupando-se também em não somente extrair da natureza seus recursos, que a cada dia são mais escassos, mas extrair corretamente, preservando-os e, se possível repondo-os.

No Relatório do Banco Mundial sobre Desenvolvimento e Meio Ambiente (1992, p. 2), tem-se:

A proteção do meio ambiente é parte integrante do desenvolvimento. Sem uma proteção ambiental adequada, o desenvolvimento fica comprometido; sem desenvolvimento, não haverá recursos para os investimentos necessários, e não será possível proteger o meio ambiente.

Diante desta constatação, surge a ideia do Desenvolvimento Sustentável (DS), buscando conciliar o desenvolvimento econômico com a preservação ambiental e, ainda, fim da pobreza no mundo.

A concepção de Desenvolvimento Sustentável (DS), oriunda do Relatório Nosso Futuro Comum (Relatório Brundtland, 1987), sinaliza para a utilização dos recursos naturais pela presente geração – a fim de satisfazer suas necessidades – sem que, para isso, reduza ou explore tais recursos





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

evitando, assim, que as gerações futuras satisfaçam suas necessidades.

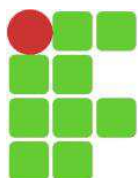
Pode-se perceber que Desenvolvimento Sustentável não diz respeito apenas ao impacto da atividade econômica no meio ambiente, se refere principalmente às consequências dessa relação na qualidade de vida e no bem-estar da sociedade, tanto presente quanto futura. Atividade econômica, meio ambiente e bem-estar da sociedade formam o tripé básico no qual se apoia a ideia de desenvolvimento sustentável.

A aplicação do conceito à realidade requer, no entanto, uma série de medidas tanto por parte do poder público como da iniciativa privada, assim como exige um consenso internacional. É preciso frisar ainda a participação de movimentos sociais, constituídos principalmente na forma de ONG's (Organizações Não-Governamentais), na busca por melhores condições de vida associadas à preservação do meio ambiente e a uma condução da economia adequada a tais exigências.

Qualquer processo de desenvolvimento só será válido se for baseado nesse princípio. A falta de sustentabilidade pode levar a sucessos imediatos, mas fatalmente comprometerá o futuro. Qualquer país que provoque a exaustão de seus recursos naturais em nome da riqueza a curto prazo, causará dano à sua população. Se o recurso for fundamental e não repostado, quer pela impossibilidade física, quer pela falta de meios tecnológicos e/ou financeiros, é possível que a pobreza se instale em regiões outrora prósperas de forma irremediável.

Destaca-se ainda a relatividade dos argumentos, a circunstancialidade, tudo dependerá dos diferentes contextos, das diferentes condições econômicas e demográficas, entre outras, que apresentarão os aspectos que nortearão uma maior ou menor utilização dos recursos, hoje e no futuro. Isto tudo deve estar associado a uma compensação dos estoques mencionados e a atividades de gerenciamento dos mesmos e das atividades correlatas.

Um aspecto a observar é que o desenvolvimento sem sustentabilidade ainda é comum em países onde a questão ambiental não adquiriu a prioridade necessária. As principais razões disto são a pobreza e a falta de conhecimentos que compatibilizem o uso e a preservação dos recursos naturais, ou seja, a falta de informação e de educação ambiental. A transferência desses conhecimentos é de fundamental importância para a prosperidade da humanidade. O futuro administrador formado pela IFTO, inserido na Amazônia Legal, deverá preservar esta diversidade ambiental combinado com o





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

desenvolvimento que esta região do país.

12.2.2 Responsabilidade Social

A realidade do mercado globalizado sem fronteiras e do fácil acesso às informações tornou a sociedade mais consciente e reivindicadora, pressionando as empresas a investirem em outros atributos hoje essenciais, além de preço e qualidade como: relacionamentos confiáveis, transparentes e éticos; preservação da natureza e produtos ambientalmente corretos; melhoria da qualidade de vida das comunidades em que estão inseridas e de seu público interno (funcionários), dentre outros. Neste contexto, um novo modelo de gestão é originado, fundamentando-se em três dimensões: a econômica/financeira, a humana/social e a ecológica/ambiental.

Tal modelo de gestão caracteriza-se por condutas responsáveis onde deve haver “desenvolvimento de estratégias empresárias competitivas por meio de soluções socialmente corretas, ambientalmente sustentáveis e economicamente viáveis”, (ASHELY, 2004, p. 3).

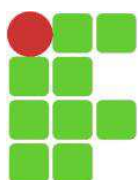
Tachizawa (2002, p. 62) menciona que “a responsabilidade social está transformando-se num parâmetro, e referencial de excelência, para o mundo dos negócios e para todo o Brasil corporativo”.

Para diversos autores, essa tendência decorre da maior conscientização do consumidor e consequente procura por produtos e práticas que gerem melhoria para o meio ambiente ou comunidade, valorizando aspectos éticos ligados a uma conduta responsável.

As empresas devem, portanto, ser administradas com responsabilidade social, “concentrando-se na construção de um futuro com crescimento econômico, equidade social e uso adequado dos recursos naturais”, (KARKOTLI, 2004, p. 66).

Para Karkotli (2004, p. 46-47), o Modelo de Gestão Responsável assenta-se em estratégias e práticas voltadas para múltiplos aspectos, entre os quais destacam-se:

- a) Gerar valor para seus agentes internos – proprietários, investidores e colaboradores – para que, em primeiro lugar se justifiquem os recursos financeiros, humanos e materiais utilizados pelo empreendimento;
- b) Gerar valor para a sociedade, nela identificados governos, consumidores e o mercado como um todo, disponibilizando bens ou serviços adequados, seguros e





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

de algum significado para melhorar a vida das pessoas;

c) Prestar informações confiáveis;

d) Promover comunicação eficaz e transparente para com colaboradores e agentes externos;

e) Recolher tributos devidos;

f) Racionalizar, ao máximo, a utilização de recursos naturais e adotar medidas de proteção e preservação do meio ambiente;

g) Incentivar a participação de dirigentes e colaboradores, enquanto cidadãos, na solução de problemas da comunidade;

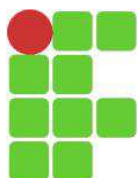
h) Formar parcerias com outros organismos, de governos e da sociedade civil, para identificar deficiências e promover o desenvolvimento da comunidade onde está instalada;

i) Transacionar de forma ética em toda a cadeia de relacionamento e outras partes interessadas como fornecedores, colaboradores, clientes, entidades associativas e representativas, governos, entre outros.

O Instituto Ethos, órgão normatizador da responsabilidade social empresarial no Brasil, preconiza que o Modelo Responsável é:

Uma forma de conduzir os negócios que torna a empresa parceira e co-responsável pelo desenvolvimento social. A empresa socialmente responsável é aquela que possui a capacidade de ouvir os interesses das diferentes partes (acionistas, funcionários, prestadores de serviço, fornecedores, consumidores, comunidade, governo e meio ambiente) e conseguir incorporá-los ao planejamento de suas atividades, buscando atender às demandas de todos, não apenas dos acionistas ou proprietários (www.ethos.org.br).

Nesta mesma linha, Ashely (2004, p. 6-7) acredita que a postura responsável das organizações fundamenta-se no compromisso que uma organização deve ter para com os seus públicos (*stakeholder's*) criando valor para a sociedade, expresso por meio de atos e atitudes que a afetem positivamente, de modo amplo, ou a alguma comunidade, de modo específico, agindo proativamente e coerentemente no que tange a seu papel específico na sociedade e a sua prestação de contas para com ela. A organização, neste contexto, assume obrigações de caráter moral, além das estabelecidas em lei, mesmo que não diretamente vinculadas a suas atividades, mas que possam





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

contribuir para o desenvolvimento sustentável dos povos.

O cenário da adoção deste modelo pelas empresas brasileiras se mostra promissor, uma vez que, como descreve Ashely (2004, 61), as pesquisas e noticiários apontam para uma preocupação crescente das empresas com a responsabilidade social, fazendo nascer uma mentalidade empresarial: “uma mentalidade que valoriza a cultura da boa conduta empresarial, para a qual eficiência e lucro podem ser combinados com valores como cidadania, preservação ambiental e ética nos negócios”. Nesse sentido, comenta:

Um modelo que ajude a pensar a responsabilidade social corporativa precisa, necessariamente, levar a sério a influência dos novos valores éticos e morais que vêm sendo assimilados ao repertório cultural brasileiro, inserindo-se não só nas atividades e nos princípios de gestão das organizações, mas na sociedade brasileira como um todo.

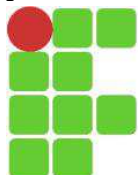
Os administradores formados pela IFTO devem ser capazes de conduzir os negócios de forma eticamente responsável, ouvindo os interesses das diferentes partes (acionistas, funcionários, prestadores de serviço, fornecedores, consumidores, comunidade, governo e meio ambiente), conseguindo incorporá-los ao planejamento das atividades, buscando atender às demandas de todos, não apenas dos acionistas ou proprietários das empresas.

12.2.3 Empreendedorismo

O termo empreendedorismo teve sua origem na França, no início do século XVI, designando os homens envolvidos na coordenação de operações militares. Mais tarde, por volta de 1700, o termo começou a ser utilizado naquele país para as pessoas que se associavam com proprietários de terras e trabalhadores assalariados (LAPOLLI *et al.* 2001, p.2)

Atualmente, o empreendedorismo é utilizado para designar as atividades de quem se dedica à geração de riquezas, seja na transformação de conhecimentos em produtos ou serviços, na geração do próprio conhecimento ou na inovação em áreas como marketing, produção, organização etc. (DOLABELA, 1999, p.43).

O empreendedorismo é um fenômeno cultural, fruto dos hábitos, práticas e valores das pessoas. Está sempre ligado à inovação e depende da liberdade das pessoas para criar e da sua





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

ousadia de inventar (FRANCO, 2001, p.94). Exige-se hoje, mesmo para aqueles que vão ser empregados, um alto grau de “empreendedorismo”.

As organizações de todo o tipo precisam de pessoas que além de dominar a tecnologia, conheçam também o negócio, saibam entender e atender as necessidades do cliente, possam identificar oportunidades e mais: buscar e gerenciar os recursos para viabilizá-las (DOLABELA, 1999, p.35).

O caminho do futuro empreendedor consiste em aprender a definir contextos e a tomar decisões de compromisso para melhor definir o conceito sobre si mesmo. Isto implica que o estudante deve desenvolver uma relação proativa com o aprendizado.

Cabido (2002, p.2) salienta que o ensino de empreendedorismo necessita de dois elementos de suporte:

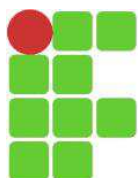
- **Desenvolvimento de habilidades e competências** para entender e lidar com os fenômenos exógenos, ambientais; capacidade de compreensão do que está a sua volta, de buscar informações e oportunidades, de compreender ferramentas básicas como planejamento e estabelecimento de metas e objetivos, e construção de uma rede de contatos.
- **Desenvolvimento de condições intrínsecas do ser como:** autoconfiança, independência, disciplina, comprometimento.

Lapolli (2001) destaca que, tanto para o ensino como para a postura do empreendedor, deve-se adotar comportamento que privilegiem a visão proativa, polivalência, velocidade, capacidade de realização e saber de gente, além de capacitar o empreendedor para fazer inovações e ser criativo.

Uma descrição genérica de empreendedor é a apresentada por Amit *apud* Lapolli (1999, p.207), que considera como empreendedor:

Aqueles que perseguem o benefício, trabalham individual ou coletivamente e podem ser definidos como indivíduos que inovam, identificam e criam oportunidades de negócios, montam e coordenam novas combinações de recursos (funções de produção) para extrair os melhores benefícios de suas inovações em um meio incerto.

O empreendedor é alguém que sonha e tenta transformar o seu sonho em realidade. O sonho,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

na forma abordada pela pedagogia empreendedora, é o sonho estruturante, que tem capacidade de gerar autorrealização e representa um projeto de vida (DOLABELA, 2002, p.29).

Para Franco (2001, p.95), o que define o empreendedor “é a sua capacidade de gerar valores para a comunidade de forma autônoma, independente”. O empreendedor cria algo que não existia. É alguém capaz de identificar e aproveitar oportunidades em seu campo de atuação.

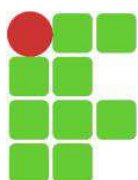
O empreendedorismo “aproxima-se mais de uma forma de ser do que uma determinada profissão, carreira ou atividade”, sendo aplicável a pessoas que atuam no governo, na pesquisa, no ensino, no terceiro setor, na política, em programas comunitários, nas artes etc.

Assim sendo, pode-se ser empreendedor na comunidade, como um agente que é capaz de aumentar a capacidade de conversação de uma comunidade, ampliando ou criando a conectividade entre os seus diversos setores, gerando o capital social, insumo básico do desenvolvimento. Pode-se ser empreendedor nas organizações (também chamado de intraempreendedor) como um profissional capaz de inovar e conduzir a empresa ao sucesso. Pode-se ser empreendedor no governo e no terceiro setor onde, por intermédio da cooperação, os empreendedores geram valores com recursos escassos ou inexistentes. Assim como são empreendedores os pesquisadores que, com um olhar diferente sobre o seu objeto de trabalho, contribuem para a transformação do conhecimento em riqueza. São empreendedores os profissionais do ensino que estão, silenciosamente, fazendo a revolução na educação etc.

12.2.4 Ética profissional

Etimologicamente, a palavra ética alude àquilo que se costuma fazer, àquilo que normalmente se faz. A palavra grega *ethos* significa efetivamente o costume social, o modo de comportamento próprio de uma determinada sociedade, (MARTINI, 1994).

De acordo com Maximiano (2002, p. 416), o termo Ética refere-se aos padrões de conduta moral, isto é, padrões de comportamento definidos como ideais para cada sociedade ou grupo de pessoas. “A ética lida com o que pode ser diferente do que é, da aprovação ou reprovação do comportamento observado em relação ao comportamento ideal”. Sendo o comportamento ideal aquele “definido por meio de um código de conduta, ou código de ética, implícito ou explícito”.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Especificamente, a Ética Profissional, trata da definição dos padrões de moral aceitos para cada classe profissional. Estes padrões, como no caso dos administradores, são normatizados através do *Código de Ética do Administrador* (resolução normativa CFA nº 253, de 30 de março de 2001).

O Código de Ética do Administrador é um conjunto de regras aceitas como as mais adequadas para o exercício da profissão, servindo como guia orientador e estimulador de novos comportamentos, estando fundamentado num conceito de ética direcionado para o desenvolvimento, servindo simultaneamente de estímulo e parâmetro para que o Administrador amplie sua capacidade de pensar, visualize seu papel e torne sua ação mais eficaz diante da sociedade.

É fundamental ter sempre em mente que há uma série de atitudes que não estão descritas nos códigos de todas as profissões, mas que são comuns a todas as atividades que uma pessoa pode exercer. Atitudes de generosidade e cooperação no trabalho em equipe, mesmo quando a atividade é exercida solitariamente em uma sala, ela faz parte de um conjunto maior de atividades que dependem do bom desempenho desta.

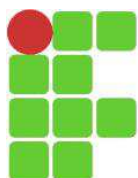
Uma postura pró-ativa, ou seja, não ficar restrito apenas às tarefas que foram designadas a você, mas contribuir para o engrandecimento do trabalho, mesmo que ele seja temporário.

É imprescindível estar sempre bem informado, acompanhando não apenas as mudanças nos conhecimentos técnicos da área profissional, mas também nos aspectos legais e normativos, uma vez que muitos processos ético disciplinares nos conselhos profissionais acontecem por desconhecimento, negligência por parte do profissional em relação às normas de conduta ética.

O administrador deve ser capaz de refletir sobre seu papel e atuação, indagando se está sendo um bom profissional? Se está agindo adequadamente? Se está contribuindo para a prosperidade organizacional? Para a prosperidade social? etc.

As decisões empresariais, tomadas pelos administradores, à frente das organizações, devem ser calçadas não somente nas técnicas administrativas e na legislação, mas na ética, nos princípios e nos valores da empresa e da sociedade na qual estão inseridas.

Neste sentido, cabe ao administrador estimular e implementar a ética nas organizações,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

adotando postura responsável e transparente diante dos públicos envolvidos com a mesma (*stakeholder's*).

Da mesma forma que a ética profissional, a ética empresarial diz respeito, como mencionam Karkotli e Aragão (2004, p. 29-30), “a regras, padrões e princípios morais sobre o que é certo ou errado em situações específicas das relações” que ocorrem, neste caso, no meio empresarial.

A ética pode ser um diferencial competitivo, tanto para os profissionais quanto para as organizações, uma vez que os tornam mais reputáveis e confiáveis diante dos *stakeholder's*.

Para os profissionais que se preocupam em ter uma carreira longa, respeitada e sólida, a ética é um imperativo, além dos conhecimentos técnicos e habilidades de gestão.

E para as organizações, devendo ser adotada como uma postura estratégica dos negócios, objetivando não somente seguir os preceitos legais, mas criar e solidificar vínculos benéficos às partes envolvidas.

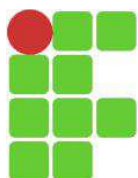
13. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Após a integralização dos componentes Curriculares que compõem o Curso Superior de Bacharelado em Administração da realização da correspondente prática profissional e horas de atividades complementares, será conferido ao egresso o Diploma de Bacharel em Administração conforme artigo 190, do Regulamento da Organização Didático – Pedagógica - ODP dos Cursos de Graduação Presenciais Do IFTO Aprovado Pela Resolução Nº 4/2011/CONSUP/IFTO, de 16 de dezembro de 2011 e alterado pela Resolução nº 45/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012.

14. REFERÊNCIAS

AGRASSO, Manoel Nato; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação**. São Paulo: Arte & Ciência, 2000. 224 p.

ASHELY, Patrícia Almeida (coord). **Ética e Responsabilidade Social nos Negócios**. São Paulo: Saraiva, 2004.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

BARRETO, Eduardo Fausto & BARETTO, Maria das Graças. **Administração ou Gestão? – Eis a questão.** In A Administração Política como campo de conhecimento. Reginaldo Souza Santos (org.) São Paulo-Salvador: Edições Mandacaru/FEA, 2004. Capítulo 4, p. 144-150.

BORBA, M. C.; et al. Educação a Distância Online. Belo Horizonte: Autêntica, 2007. CASTRO, Cláudio de Moura. **O ensino da administração e seus dilemas: notas para debate.** *Rev. adm. empres.* [online]. 1981, vol.21, n.3, pp. 58-61. ISSN 0034-7590.

BRASIL. **Lei 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

BRASIL. Decreto nº **2.208**, de 17 de abril de 1997. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os art. 39 a 42 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

BRASIL. Lei **11.982** de 29 de dezembro de 2008. Institui a rede federal de educação profissional, científica e tecnológica, cria os institutos federais de educação, ciência e tecnologia, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 04/2005.**

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 02/2007.**

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CP nº 01/2004.**

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CP nº 03/2004.**

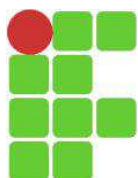
CABIDO, A. **Empresariamento x empreendedorismo.** Disponível em: <http://www.ihendrix.br>. Acesso: 20 de novembro de 2011.

DEMO, P. **Educação profissional: desafios da competência humana para trabalhar.** In: MTB. Educação profissional: o debate da(s) competência(s). Brasília: MTB, SEFOR, 1997.

DOLABELA, F. **Oficina do empreendedor.** São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999. em: 4 de jul. de 2011.

FRANCO, A. **Empreendedorismo político.** In: Revista Aminoácidos. n.1, 2001. p.93-97.

FLEURY, A.; FLEURY, M. T. L. **Estratégias empresariais e formulação de competências: um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira.** 2ª.ed. São Paulo: Atlas, 2001.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

JUNQUILHO, G. S. **Gestão e ação gerencial nas organizações contemporâneas: para além do “folclore” e o “fato”**. Gestão e Produção. V.8, n3, 2001.

KARKOTLI, Gilson e ARAGÃO, Sueli Duarte. **Responsabilidade social: uma contribuição à gestão transformadora das organizações**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.

KORTEN, David C. **Quando as corporações regem o mundo**. São Paulo: Futura, 1996.

MARION, José Carlos; MARION, Arnaldo Luis Costa. **Metodologia de ensino na área de negócios: cursos para administração, gestão, contabilidade e MBA**. São Paulo: Atlas, 2006.

LAPPOLI, E; et al. **O professor empreendedor**. In: III Encontro Nacional de Empreendedorismo. Anais. Florianópolis: UFSC, 2001.

MARTINI, Carlo Maria. **Viagem pelo Vocabulário da Ética**. Tradução Mário Santos. Lisboa, Portugal: Edições São Paulo, 1994.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

SILVA, H.E. **Estado da Arte: As Fronteiras Contemporâneas do Desenvolvimento das Teorias da Administração e o Processo de Reinvenção dos Cursos de Graduação em Administração**. Projeto Pedagógico do curso e Administração. Vol 1. UCB: Brasília, 2004.

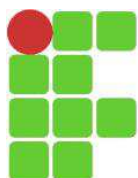
SIQUEIRA, M. M. de. **O papel das disciplinas de embasamento na formação acadêmica de administradores**. Revista de Administração de Empresas. Rio de Janeiro, v.27, n.1, p. 53-54, jan/mar. 1987.

SOUZA, E. M. de. **Crises e desafios do ensino superior no Brasil**. Fortaleza. UFC, 1980.

SOUZA-SILVA, Jader C. de; DAVEL, Eduardo. **Concepções, práticas e desafios na formação do professor: examinando o caso do ensino superior de administração no Brasil**. Organizações & Sociedade, v. 12, n. 35, p. 113-134, Out./Dez. 2005.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações não governamentais e Terceiro setor: criação de ONGs e estratégias de atuação**. São Paulo: Atlas, 2002.

TEIXEIRA, G. **Métodos de ensino usados em administração: características e aplicações**. São Paulo, FEA-USP, 2011. Disponível em:
<<http://www.serprofessoruniversitario.pro.br/ler.php?modulo=14&texto=850>>. Acesso: fevereiro de 2011.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

15. PLANOS DE ENSINO

COMPONENTES CURRICULARES DO 1º SEMESTRE LETIVO

- Filosofia
- Matemática Aplicada
- Leitura e Prática de Produção de Texto
- Metodologia Científica I
- Teoria da Administração I
- Ética e Cidadania
- Introdução à Economia

**AREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 1º Semestre

Componente Curricular: Filosofia

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

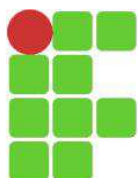
PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Origem do Pensamento Filosófico. Mito e Conhecimento. Correntes Filosóficas: Materialismo, Existencialismo, Fenomenologia, Pragmatismo, Romantismo. Introdução à Prática de Pesquisa Acadêmica em Filosofia. Lógica Simbólica. O homem contemporâneo e as transformações da ética e da moral. Objetividade dos Valores. Cenários Novos. Filosofia e as Organizações.

2. COMPETÊNCIAS:

- Examinar de forma sistemática os fundamentos da filosofia em relação à evolução do homem, das sociedades e das organizações em geral.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Entender a importância da atitude filosófica diante das questões antropológicas fundamentais.
- Desenvolver uma reflexão filosófica sobre a tradição ocidental e a história das ideias no Brasil, intermediando os problemas da atualidade em relação à formação do administrador.

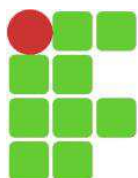
3. HABILIDADES:

- Correlacionar a especificidade da atitude filosófica e sua influência sob a vida social nas diversas etapas da tradição ocidental com o comportamento social do indivíduo nas organizações
- Conhecer as respostas mais relevantes dadas pelos filósofos às questões fundamentais das mudanças e a radicalidade implícita em cada conhecimento.
- Desenvolver uma reflexão filosófica sobre a tradição ocidental e a história das ideias no Brasil, intermediando os problemas da atualidade em relação a formação do administrador.
- Compreender os principais temas da filosofia moderna e contemporânea e sua influência no mundo do trabalho.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Mito, realidade, conhecimento empírico e abstrato.
- A noção de conhecimento, de urbanidade e de ciência a partir dos Pré-Socráticos.
- A política, a ética, o poder e de cidadão a partir de Sócrates, Platão e Aristóteles.
- Conhecimento a partir dos pressupostos da lógica aristotélica.
- Conceitos de poder, sociedade, ciência e organização a partir da religião e da teologia.
- Processos e mudanças na organização das sociedades a partir do Tomismo e da Realismo.
- As novas formas de ocupação do espaço urbano, de organização do conhecimento, da formatação do estado e do poder a partir do iluminismo.
- A filosofia e as revoluções burguesas: limites e possibilidades humanas.
- As correntes filosóficas modernas e contemporâneas.
- A Filosofia e a formação do Estado Brasileiro em suas diversas etapas.
- Atualidades filosóficas I.

5. BIBLIOGRAFIA:



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

5.1 Básica

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia**. 14ª ed. São Paulo: Ed. Ática, 2010.

OLIVEIRA, Admardo Serafim de (Org). **Introdução ao Pensamento Filosófico**. 4ª ed. São Paulo: Loyola, 1990.

BORNHEIM, Gerd A. **Introdução ao Filosofar – O pensamento Filosófico...** - 3ª ed. Editora Globo

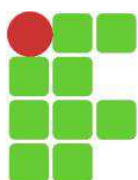
JASPERS, Karl. **Introdução ao Pensamento Filosófico** - Editora Pensamento- Cultrix

5.2 Complementar

COTRIM, Gilberto. **Fundamentos da filosofia**. 17ª ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2013.

CHAUÍ, Marilena. **Introdução à História da Filosofia**. 2ª ed. Companhia das Letras, 2002.

ALVES, Ruben. **Filosofia da Ciência**. Edições Loyola





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 1º Semestre

Componente Curricular: Matemática Aplicada

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

A matemática e sua interação no mundo. Como utilizar a matemática no dia a dia. Medidas e seus usos. Grandezas. Formas. Gráficos e tabelas. Lógica e suas aplicações. Limite, derivada e integral, com aplicações à administração.

2. COMPETÊNCIAS:

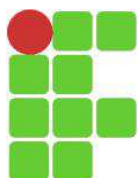
- Desenvolver o raciocínio quantitativo
- Entender os problemas matemáticos ligados à área de administração;
- Buscar soluções utilizando o raciocínio quantitativo nos processos de tomada de decisão.

3. HABILIDADES:

- Resolver de problemas matemáticos e utilizar novas tecnologias ligados à área de administração;
- Resolver avaliações de matemática inseridas no contexto de concursos e teste ANPAD;
- Utilizar de computadores para a aprendizagem de matemática aplicada à administração.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Construindo conceitos matemáticos
- Lógica da prática à matemática
- Aprendendo a vivenciar os números
- As formas que se apresentam no dia a dia





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Medidas e seus usos
- Grandezas e suas aplicações
- Gráficos e tabelas
- Limites
- Derivadas
- Integrais

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

HOFFMANN, Laurence D. **Cálculo**: um curso moderno e suas aplicações. 10ª . ed. São Paulo: LTC, 2011.

VERAS, Lilia Ladeira. Matemática aplicada à economia - 3ª ed 1999 Editora atlas

OLIVEIRA, Gustavo Faria de. **Matemática Financeira Descoplicada: Para os Cursos de Economia, Administração e Contabilidade**. 1ª edição, Atlas, 2013.

Ermes, Elio Medeiros da Silva. **Matemática: Para os Cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis - Volume 1**. 4ª ed, Atlas, 2007.

5.2 Complementar

MOREIRA, Humberto Ataíde. CYSNE, Rubens Penha. **Curso de Matemática para Economistas**. 2ª ed. atlas, 2000

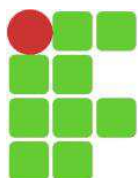
MEDEIROS, V. Z. et al. **Pré-cálculo**. 2ª. ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2009.

AVILA, Geraldo. **Calculo 1 – Das Funções de uma Variável**. editora LTC

ALEXANDER. **Lições de Calculo Calculo diferencial e integral I: Funções de uma Variável**. Editora Calouste Bulbenkian

ERMES, Elio Medeiros da Silva. **Matemática: Para os Cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis - Volume 1**. 4ª ed, Atlas, 2007.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. 2ª edição São Paulo: Pioneira, 2007.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 1º Semestre

Componente Curricular: Leitura e Prática de Produção de Texto

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

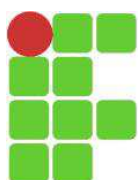
Concepções de leitura e produção, considerando o enfoque tradicional e interacionista. Os sujeitos da leitura e da produção. Compreensão e expressão oral. Leitura e produção de textos informativos e acadêmicos.

2. COMPETÊNCIAS:

- Conhecer as concepções de leitura e produção textual: princípios da organização textual.
- Entender os sujeitos da leitura e da produção.
- Diferenciar texto e discurso, léxico e argumentatividade.
- Desenvolver compreensão e expressão oral.
- Produzir textos de acordo com diferentes tipos de composição.

3. HABILIDADES:

- Conhecer e saber utilizar algumas estratégias de leitura e produção de textos orais e escritos, considerando tipologias textuais diversas.
- Produzir textos escritos atendendo os aspectos linguísticos de qualidade de estilo.
- Aplicar a forma textual adequada à estrutura linguística exigida pelas finalidades do gênero textual.
- Saber elaborar alguns textos acadêmico-científicos e saber a função de cada um deles no contexto acadêmico.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

4. BASES TECNOLÓGICAS

- As modalidades Textuais
- Introdução à Linguística
- Análise de imagens, charges e propagandas.
- Análise do poema
- Interpretação de textos
- A Dissertação e a Estética
- Produção textual
- Coerência, Coesão e Concisão
- Introdução à redação técnico-científica: o resumo crítico
- O resumo/A sinopse
- Regência/Crase
- Concordância verbal e nominal
- Vícios de linguagem
- O novo acordo ortográfico
- O seminário
- Tópicos de linguagem

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

INFANTE, Ulisses. **Do texto ao texto: curso prático de leitura e redação**. São Paulo: Spicione, 1991.

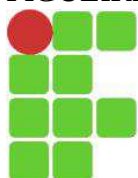
KOCH, Ingedore Villaça. **Ler e escrever: estratégias de produção textual**. São Paulo: Contexto, 2009.

MACHADO, Anna Rachel. **Trabalhos de pesquisa: diários de leitura para a revisão bibliográfica**. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.

5.2 Complementar

BAZERMAN, C. **Gêneros textuais, tipificação e interação**. São Paulo: Cortez, 2005.

FIGUEIREDO, Luiz Carlos. **A redação pelo parágrafo**. Brasília: Editora Universidade de Brasília,



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



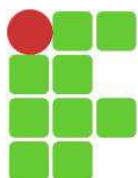
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

1999.

MACHADO, Anna Rachel. **Planejar gêneros acadêmicos**. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Leitura e compreensão de texto falado e escrito como ato individual de uma prática social**. In: ZILBERMAN, Regina. *Leitura: perspectivas interdisciplinares*. São Paulo: Ática, 1995.

SOUZA, Chico Jorge de. **Redação ao alcance de todos**. São Paulo: Contexto, 1991.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 1º Semestre

Componente Curricular: Metodologia Científica I

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Ciência e conhecimento científico. Gênese e tipos de método científico. Classificação da pesquisa com base nos procedimentos técnicos utilizados. Métodos e técnicas de estudo. A Biblioteca como instrumento de estudo e pesquisa. O uso da internet na pesquisa acadêmica

2. COMPETÊNCIAS:

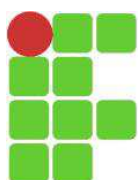
- Construir e aplicar de conhecimentos teóricos e práticos fundamentados na metodologia científica para o planejamento, implantação, avaliação, interpretação e redação de trabalhos científicos.

3. HABILIDADES:

- Desenvolver trabalhos acadêmicos baseados nos métodos e técnicas científicas;
- Desenvolver hábitos e atitudes científicas que possibilitem o desenvolvimento de uma vida intelectual disciplinada e sistematizada;
- Estabelecer relações entre os níveis de conhecimento: empírico, científico, filosófico e teológico;

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Introdução à Metodologia científica;
- A evolução da ciência – definição de ciência;
- O conhecimento: vulgar, científico, filosófico, teológico;
- Conceitos fundamentais: método e técnica, método indutivo, dedutivo, hipotético-dedutivo,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

dialético, fenomenológico. Técnicas de raciocínio: indução, dedução, análise e síntese;

- As vantagens do método científico – o método científico e suas variáveis;
- Características do trabalho científico;
- Características da ciência – níveis de conhecimento científico;
- Requisitos do método científico - a investigação, a observação, a classificação, a generalização;
- O papel da metodologia científica - objetivos da ciência e da atividade científica;
- Classificação das ciências quanto à natureza do objeto e quanto ao ponto de vista da investigação;
- Crítica à classificação das ciências;
- A neutralidade científica;
- A pesquisa acadêmica e a Internet
- As normas da ABNT para elaboração de trabalhos acadêmicos

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

LAKATOS, E.M. **Fundamentos da metodologia científica**. São Paulo: Atlas. 2008. 315 p.

LAKATOS, E.M. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. São Paulo: Atlas. 2010. 225 p.

MATTAR, J. **Metodologia científica na era da informática**. São Paulo: Saraiva. 2008. 307 p.

5.2 Complementar

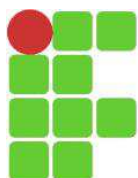
ANDRADE, M.M.de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalhos na graduação. São Paulo: Atlas. 2007. 160 p.

BRENNER, E.de M. **Manual de Planejamento e Apresentação de trabalhos acadêmicos**: projeto de pesquisa, monografia e artigo. São Paulo: Atlas. 2007. 66 p.

GIL, A.C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas. 1991. 171 p.

KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. Rio de Janeiro: Vozes. 2009. 182 p.

SEVERINO, A.J. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez. 2000. 304 p.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 1º Semestre

Componente Curricular: Teoria da Administração I

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

As teorias e as escolas de administração sob o enfoque teórico e doutrinário. Conceitos e universalidades da administração. Antecedentes históricos do pensamento administrativo.

2. COMPETÊNCIAS:

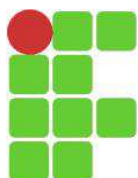
- Identificar os principais fatores que contribuíram para a formação da teoria Geral da administração;
- Desenvolver a capacidade crítica na análise das principais funções da organização em geral e sua importância para alcance da eficácia no processo empresarial.

3. HABILIDADES:

- Discutir as contribuições de diferentes teorias para uma reflexão das principais variáveis que incidem no cenário organizacional;
- Compreender a Ciência Administrativa e os desafios gerenciais, frente aos novos paradigmas do mundo dos negócios;
- Utilizar os conceitos teóricos de como planejar, projetar, implementar, gerenciar e avaliar unidades organizacionais que servem de referência para a eficiência e eficácia organizacional.
- Utilizar técnicas e instrumentos que fundamentem a T.G.A no dia a dia da organização

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Administração Científica



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Teoria Clássica da Administração
- Teoria da Burocracia
- O movimento das Relações Humana
- Teoria Comportamental da Administração – Behaviorismo
- Teoria Neoclássica da Administração
- Abordagem Estruturalista
- Abordagem Sistêmica
- Abordagem Contingencial

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes & VASCONCELLOS, Isabella F. Gouveia. **Teoria Geral da Administração** São Paulo: Pioneira, 2002.

MAXIMILIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria Geral de administração**. 2.ed. São Paulo. Atlas, 2000.

5.2 Complementar

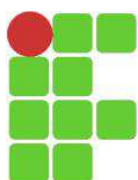
ANDRADE, Rui Otávio B. de Andrade, AMBONI, Nério. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: M. Books Editora. 2007.

BERNARDES, Cyro e MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Teoria geral de administração: gerenciando organizações**. São Paulo: Saraiva, 2003.

DAVEMPORT, Thomas. **Conhecimento Empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual**. Rio de Janeiro: campus, 1998.

LEON C. Megginson; DONALD C. Mosley; PAUL H. Pietri jr. **Administração: Conceitos e Aplicações**. 4.ed. São Paulo: Harbra, 1998.

KWASNICKA, Eunice Laçava. **Introdução à Administração**. 6.ed. São Paulo : atlas, 2004.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 1º Semestre

Componente Curricular: Ética e Cidadania

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

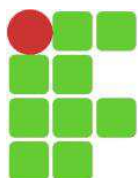
PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Ética: campo, objeto e seus intérpretes, a constituição do sujeito ético, de Platão à Pós-Modernidade. Moral: definição e a questão da Modernidade. Cidadania: conceito, bases históricas e questões ideológicas. Cidadania e identidade nacional; Trabalho e códigos de ética profissional; atuação do profissional na sociedade brasileira; a evolução dos direitos humanos e o estatuto do idoso; exclusão social e violência; globalização; política, alienação e responsabilidade social; acessibilidade, direito das minorias; Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena e Educação das Relações Étnico-raciais.

2. COMPETÊNCIAS:

- Refletir sobre conceitos e valores;
- Ter consciência da importância da compreensão da ética e vivência da cidadania no mundo contemporâneo, especificamente no Brasil e em sua prática profissional.
- Reformular conceitos e valores rumo a uma nova consciência do papel social como indivíduo e futuro profissional.
- Analisar o papel exercido pelos partidos políticos, movimentos sociais entidades da sociedade civil na ampliação dos direitos da cidadania na sociedade brasileira.
- Desenvolver o espírito crítico através da leitura e o debate de autores que constituem em marcos do pensamento moderno brasileiro, repensando a idéia de brasilidade, nossa cultura e sociedade.
- Ter capacidade para utilizar os conceitos do componente na vida profissional





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Promover uma reflexão autônoma e participativa do ser como agente transformador da sociedade em que vive, mediante valores comportamentais e éticos de sua sociedade a partir do indivíduo

3. HABILIDADES:

- Analisar a evolução histórica dos direitos da cidadania no contexto do mundo ocidental e, nomeadamente, no Brasil.
- Investigar a origem e a importância da ética nas questões que envolvem cultura e identidade e que permeiam as relações sociais e políticas no mundo contemporâneo
- Analisar criticamente os aspectos da ética e cidadania.
- Utilizar na prática os conceitos teóricos desenvolvidos pelo componente curricular.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Ética: definição, campo, objeto e seus intérpretes;
- Moral: definição e a questão da Modernidade;
- Cidadania: conceito, bases históricas e questões ideológicas;
- Conflitos éticos contemporâneos: bioética, educação e tecnologia, drogas, exclusão social e violência, globalização, política, alienação e responsabilidade social, a sociedade do trabalho e a ética profissional, acessibilidade, direito das minorias, relações étnico-raciais.
- Aspectos culturais para o exercício da cidadania Ética e sociedade Globalizada.
- Ética e cidadania na sociedade tecnológica.
- Trabalho: valor, relações de consumo e ética profissional.

5. BIBLIOGRAFIA:

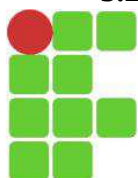
5.1 Básica

COVRE, M. L. M. **O que é cidadania?** São Paulo: Brasiliense, 2003.

DIMENSTEIN, G. **O cidadão de papel.** São Paulo: Ática, 1999.

SAVATER, F. **Ética para meu filho.** São Paulo: Martins Fontes, 1991.

5.2 Complementar



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



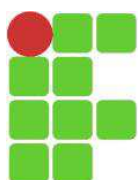
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

PINSKY, J. e PINSKY, C. B. **A história da cidadania**. São Paulo: Contexto, 2003.

São Paulo. Vozes, 2002.

VASQUEZ, A.S. **Ética**. São Paulo: Civilização Brasileira, 1975.

VARGAS, Ricardo. **Os meios justificam os fins**. (1ª Ed.) São Paulo: Financial Times Prentice Hall, 2005.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 1º Semestre

Componente Curricular: Introdução à Economia

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Fundamentos básicos e questões metodológicas da Ciência Econômica, seus instrumentos, suas questões-chave, e suas limitações enquanto Ciência. Noções introdutórias de macroeconomia, os agregados macroeconômicos, modelos macroeconômicos simplificados, noções de economia monetária, as diferentes interpretações da inflação e políticas de estabilização, as relações econômicas internacionais, taxas de câmbio, balanço de pagamento, relações econômicas do Brasil com o resto do mundo.

2. COMPETÊNCIAS:

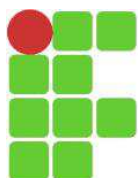
- Entender os conceitos e instrumentos de análise básicos da Economia,
- Compreender os fenômenos econômicos da realidade organizacional
- Utilizar os conceitos de economia no contexto do trabalho

3. HABILIDADES:

- Definir os principais conceitos da ciência econômica;
- Entender o processo de evolução do pensamento econômico;
- Compreender a relação entre o comportamento da sociedade e seu impacto sobre as atividades econômicas;
- Entender o contexto macroeconômico e suas implicações no contexto organizacional

4. BASES TECNOLÓGICAS

- A teoria econômica: objeto. Economia "positiva": a hipótese do comportamento





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

maximizador. Alocação de recursos escassos e eficiência. Custos de Oportunidade. Vantagens comparativas e ganhos com comércio. Economia "normativa" e juízos de valor. Escolha social: decisões de mercado e decisões centralizadas;

- Escolas do pensamento econômico: mercantilismo, fisiocratismo, clássicos, marxismo, keynesianismo, neoclássicos;
- Contas Nacionais. A mensuração da atividade econômica. Produto e renda. A despesa global e seus componentes. Comparações internacionais de nível de renda. Comparações no tempo: o problema do deflacionamento. Índices de preços;
- Distribuição de Renda. Distribuição pessoal da renda. Desigualdade distributiva e seus Indicadores. Distribuição de renda no Brasil: evolução, fatores que a influenciam;
- Noções de Macroeconomia. A economia no longo prazo; produto potencial e produto efetivo. Crescimento econômico; poupança, investimento e o papel do sistema financeiro. A economia no curto prazo; flutuações do produto e renda. A visão "clássica" e a keynesiana. Política fiscal: efeitos, instrumentos;
- Noções de Economia Monetária. Funções e história da moeda. O sistema bancário e a criação de moeda. Banco Central e controle da oferta monetária. Sistema financeiro no Brasil. Inflação; efeitos; o debate sobre suas causas;
- Noções de Economia Internacional. Relações econômicas internacionais. O balanço de pagamentos. A taxa de câmbio. Evolução recente do balanço de pagamentos e da política cambial no Brasil. Comércio internacional e vantagens comparativas; livre comércio e protecionismo. O processo de globalização.

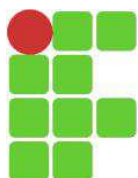
5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

GREMAUD, Amaury Patrick, FILHO, André franco Montoro, LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira, et al. **Manual de Economia** / - 5 ed. São Paulo. Saraiva, 2004.

MANKIW, N.G. **Introdução à Economia**. Trad. M.J.C.Monteiro. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

ROSSETTI, J. P. **Introdução à economia**. Ed. 13. São Paulo: Atlas, 1998





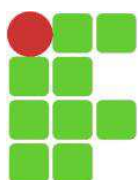
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

5.2 Complementar

LOPES, Luiz Martins, Vasconcellos, Marco Antonio Sandoval. **Manual de Macroeconomia**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

SINGER, P. **Aprender economia**. 5ª ed., São Paulo: Brasiliense.

WANNACOTT, Paul. **Economia**. 2ª edição. São Paulo: Makron Books, 1994. p833.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COMPONENTES CURRICULARES DO 2º SEMESTRE LETIVO

- Matemática Financeira
- Inglês Instrumental
- Organização, Sistemas e Métodos
- Contabilidade Geral
- Teoria da Administração II
- Tecnologia da Informação e da Comunicação
- Comportamento Humano nas Organizações

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 2º Semestre

Componente Curricular: Matemática Financeira

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

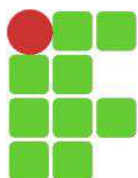
PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Conceitos Matemáticos. Razões e Proporções. Regra de Sociedade. Regra de Três. Porcentagem. Juros Simples e sua aplicação. Descontos Simples. Juros Compostos e sua aplicação. Descontos Compostos. Capitalização e Sistemas de Amortização. Anuidades e Empréstimos. Valor do dinheiro no tempo: valor futuro e valor presente.

2. COMPETÊNCIAS:

- Identificar oportunidades de investimento que possibilitem um rendimento perpétuo;
- Estabelecer uma melhor relação com as formas de crédito existentes





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

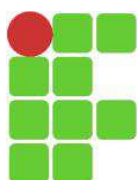
- Analisar os fundamentos dos principais sistemas de amortizações existentes, identificando vantagens ou desvantagens para o comprador;
- Identificar formas alternativas de aquisição de um imóvel.

3. HABILIDADES:

- Identificar e saber utilizar as principais diferenças entre juros simples e compostos;
- Compreender o significado de valor Futuro F_n de uma operação que envolva a aplicação de uma taxa de juros a um valor Presente P ;
- Compreender como é calculado o valor fixo das parcelas de um financiamento do tipo $(0 + n$ pagamentos) ou $(1 + n$ pagamentos);

4. BASES TECNOLÓGICAS

- RAZÕES E PROPORÇÕES
 - o Grandezas proporcionais e divisão proporcional
 - o Regra de Sociedade
 - o Regra de três
 - o Porcentagem
- JUROS SIMPLES
 - o Conceito; Cálculo do juro, do capital, da taxa, do tempo e do montante; Ano civil e ano comercial; taxas equivalentes.
- DESCONTO SIMPLES
 - o Desconto Racional - Conceito, cálculo do valor atual, do valor nominal, da taxa de desconto e do tempo.
 - o Desconto Comercial - Conceito, cálculo do valor atual, do valor nominal, da taxa de desconto e do tempo.
- JUROS COMPOSTOS
 - o Conceito; Cálculo do juro, do capital, da taxa, do tempo e do montante; Taxas nominal, efetiva e equivalente. Convenção exponencial e Convenção linear.
- EQUIVALÊNCIA DE CAPITAIS
 - o Capitalizações e descapitalizações.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- MÉTODOS DE ANÁLISE DE INVESTIMENTOS:
 - o Valor presente líquido, taxa interna de retorno e custo anual.
- RENDAS E ANUIDADES
 - o Generalidades, conceito e classificação;
 - o Rendas - Conceito; cálculo do montante, do valor atual, da prestação, da taxa de juros.;
 - o Problemas Complementares.
- AMORTIZAÇÃO
 - o Generalidades, Sistemas de Pagamento de um empréstimo;
 - o Sistema Francês de Amortização
 - o Sistema de Amortização Crescente – SACRE
 - o Cálculo da prestação, dos juros, da amortização e do saldo devedor

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

MATHIAS, W. F. & GOMES, J. M. **Matemática Financeira**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SILVA, André L. C. da. **Matemática Financeira Aplicada**. São Paulo: Atlas, 2005.

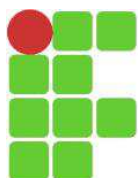
CRESPO, Antonio Arnot. **Matemática Financeira Fácil**. 14ª Ed. Editora Saraiva, 2009

5.2 Complementar

BRANCO, Anísio Costa Castelo. **Matemática Financeira Aplicada**. São Paulo: Thomson, 2002.

BRUNI, Adriano Leal & Fama, Rubens. **Matemática Financeira**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática Comercial e Financeira**. São Paulo: Ed. Saraiva, 2002





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 2º Semestre

Componente Curricular: Inglês Instrumental

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Leitura, compreensão interpretação textual de textos em inglês.

2. COMPETÊNCIAS:

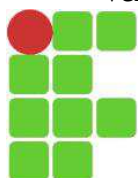
- Compreender termos pertinentes à sua formação profissional em língua inglesa (LI) com o fim resolver problemas de solução analítica;
- Estudar de forma independente e contínua a LI como instrumento de comunicação, despertando a curiosidade e a criatividade.

3. HABILIDADES:

- Ler e compreender textos em Língua Inglesa
- Reconhecer e utilizar as estratégias de inferência
- Levantar os principais pontos do texto
- Construir glossário e vocabulário técnico concernente à sua formação profissional

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Estratégias de leitura: Skimming e Scanning;
- Pronomes: pessoais, demonstrativos e possessivos; To be: There to be;
- Present Simple;
- Past Simple;
- Present Progressive / Past progressive;
- Verbos Regulares e Irregulares;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Artigos: Definido e Indefinido;
- Preposições;
- Adjetivos: Comparativos e Superlativo;
- Pronomes Indefinidos;
- Futuro: will/ Going to; Verbos Modais;
- Pronomes Relativos;
- Conectivos ;
- Pronomes Interrogativos;
- Phrasal Verbs;
- Plural dos substantivos;
- Condicional: would / would have;
- Discurso direto e indireto.

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

AMOS, E. PRESCHER, E. **The new simplified grammar**. São Paulo, Richmond Publishing, 2005

DIAS, R. Reading critically in English: **Inglês instrumental**, Belo Horizonte, UFMG, 1996.

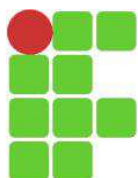
GRELLET, F. **Developing Reading Skills**, 13. ed. Cambridge, Cambridge University Press.1992

5.2 Complementar

AMOS, E. PRESCHER, E. PASQUALIN, E.. **Sun** – Vol 1 e 2 São Paulo, Richmond Publishing, 2005

LONGMAN – **Gramática escolar da língua inglesa**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2004

LIBERATO, W. **Inglês Doorway**. São Paulo: FTD, 2004





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 2º Semestre

Componente Curricular: Organização, Sistemas e Métodos

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Organização e Reorganização. Estruturas Organizacionais, Departamentalização Distribuição do Trabalho. Layout. Fluxogramas. Elaboração e uso de Formulários. Metodologias para levantamento; elaboração e uso de Manuais.

2. COMPETÊNCIAS:

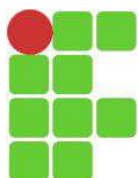
- Descrever o processo de administrar organizações e as principais teorias, escolas e movimentos da Administração;
- Definir cada uma das funções gerenciais e as normas administrativas e departamentais;
- Discutir a aplicação da organização, sistemas e métodos administrativos;
- Analisar criticamente as estruturas e processos organizacionais;

3. HABILIDADES:

- Elaborar organogramas e fluxogramas
- Analisar criticamente e propor mudanças de layout em ambientes de trabalho
- Elaborar procedimentos operacionais e manuais organizacionais diversos

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Sistemas Administrativos
- Estrutura Organizacional
- Departamentalização, Linha e Assessoria
- Estudo das Unidades Organizacionais





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Estudos dos Métodos Administrativos
- Técnicas de representação gráfica
- Formulários e Arranjos físicos
- Manuais Administrativos

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional**: Arquitetura, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. São Paulo: Atlas, 2001.

ARAUJO, LUIS CESAR G. DE. **Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional**. 4ª Ed. Atlas, 2012

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização sistemas e métodos**: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. São Paulo: Atlas, 2000.

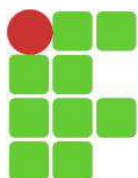
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 20ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

5.2 Complementar

CARREIRA, Dorival. **Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: Saraiva, 2008.

CURY, Antônio. **Organização e Métodos**: Uma Visão Holística. São Paulo: Atlas, 2000.

MORGAN, Gareth. **Imagens da Organização**. Tradução Cecília Whitaker Bergamini, Roberto Coda. São Paulo: Atlas, 1996.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 2º Semestre

Componente Curricular: Contabilidade Geral

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

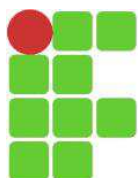
Introdução à Contabilidade, Registros e Sistemas Contábeis, Relatórios Contábeis, Aplicação da Contabilidade em Administração, Custos e seus componentes. Controle de estoque (PEPS, UEPS, Custo Médio Ponderado). Introdução a análise de balanço.

2. COMPETÊNCIA

- Interpretar as demonstrações financeiras;
- Identificar se a empresa vem sendo bem ou mal administrada, se vem evoluindo ou regredindo, se é eficiente ou ineficiente, se é ou não lucrativa, se falirá ou se continuará operando;
- Traduzir os elementos contidos nas demonstrações financeiras;
- Avaliar os efeitos de certos eventos na situação financeira de uma entidade.

3. HABILIDADES:

- Conhecer os termos técnicos aplicados na contabilidade, tais como: ativo, passivo, patrimônio líquido, débito, crédito, situação líquida etc;
- Dominar as técnicas contábeis;
- Demonstrar como registrar o patrimônio;
- Determinar os efeitos das transações econômicas no resultado (lucro ou prejuízo) da empresa;
- Identificar as vantagens, desvantagens e características de cada método de controle de estoque;



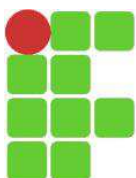


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Elaborar as demonstrações contábeis;.
- Apurar o resultado do exercício;
- Conhecer as informações que podem ser extraídas dos diversos índices econômico-financeiros

4. BASES TECNOLÓGICAS

- A contabilidade: importância, objetivos, usuários
- Princípios contábeis, Regime de caixa e de competência
- O patrimônio: bens, direitos, obrigações, equação patrimonial, situações líquidas
- Plano de contas: modelo, estrutura legal, finalidade
- Entidades econômico financeiras sem fins lucrativos e com fins lucrativos (empresas)
- Escrituração: método da partida dobrada, balanços sucessivos, fatos contábeis, lançamentos
- Operações com mercadorias
 - o Compras de mercadorias
 - o Estoque de mercadorias
 - o Vendas de mercadorias
- Balancete de verificação e razonetes
- Operações com Recursos Humanos
 - o Folha de pagamento
 - o Encargos sociais
 - o Direitos trabalhistas
- Operações com títulos de crédito
 - o Aplicações
 - o Empréstimos
 - o Operações com duplicatas
- Receitas e Despesas: não operacional, operacional, pré-operacional, do exercício seguinte
- Depreciação, amortização, reservas e provisões
- Apuração do resultado
 - o Roteiro para apuração do resultado
 - o Deduções do resultado





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- o Participações
- o Destinações do resultado
- Demonstrações Financeiras
 - o Balanço Patrimonial
 - o Demonstração do Resultado do Exercício
 - o Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos
 - o Demonstração do Fluxo de Caixa
 - o Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
 - o Demonstração do Lucro ou Prejuízo Acumulado
- Noções introdutórias de análise de balanço
- Índices econômico-financeiros

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Saraiva, 2003.

IUDÍCIBUS, Sérgio *et al.* **Contabilidade Introdutória**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 1996.

IUDÍCIBUS, Sérgio & MARION, José Carlos. **Curso de Contabilidade para não contadores**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.

5.2 Complementar

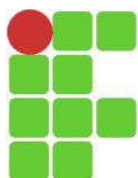
FRANCO, H. **Estrutura e análise de interpretação de balanços**. São Paulo: Atlas, 1996.

MARION, José Carlos **Análise de Balanço**. São Paulo, Atlas, 2002.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo, Atlas, 1998.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 5ª ed. São Paulo, Atlas, 1998.

PEREZ JR. José Hernandes. **Elaboração das Demonstrações Contábeis**. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 1999





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 2º Semestre

Componente Curricular: Teoria da Administração II

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Teorias da Administração: tendências contemporâneas.

2. COMPETÊNCIAS:

- Desenvolver a capacidade de pensar, de definir situações organizacionais complexas, de diagnosticar e de propor soluções.

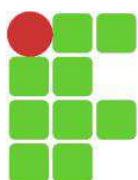
3. HABILIDADES:

- Conhecer e utilizar os processos de tomada de decisão
- Comparar as antigas teorias organizacionais com as tendências contemporâneas
- Criar um estilo próprio de administrar com base nos diversos conceitos apresentados.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Processo Decisório
- Administração por Objetivos – APO
- Modelo japonês de Administração
- Aprendizagem Organizacional
- Administração do Conhecimento
- Administração Virtual

5. BIBLIOGRAFIA:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

5.1 Básica

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Teoria Geral da administração**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

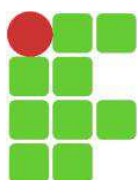
MOTTA, Fernando Cláudio Prestes & VASCONCELLOS, Isabella F. Gouveia. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Pioneira, 2002.

5.2 Complementar

KOTLER, John P. **Liderando Mudança**. Rio de Janeiro: campus, 1997.

NOER, David. **Rompendo Barreiras**: como mudar pessoas e empresas. São Paulo: Futura, 1997.

PEREIRA, Júnior & PAULO, Jorge C. **A Empresa Enxuta**: as ideias e a prática que fazem das pequenas empresas as organizações mais ágeis do mundo. Rio de Janeiro : Campus, 1995.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 2º Semestre

Componente Curricular: Tecnologia da Informação e da Comunicação

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Introdução à informática. Tecnologia hardware e software. Noções de fluxograma e algoritmo. Lógica de uso dos principais softwares. Rede de computadores: interna e externa. Conceitos e usos de tecnologias de informações. Sistemas de gestão.

2. COMPETÊNCIAS:

Visualizar o uso da tecnologia de informação na organização e facilitar as ações gerenciais. Sistemas de informações (SI) Existentes. Planejamento e acompanhamento de SI na Empresa envolvendo aplicações integradas de tecnologia, pessoal e funcionamento organizacional.

3. HABILIDADES:

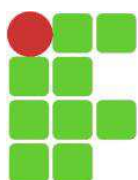
Analisar os tipos de hardwares disponíveis;

Apresentar os diversos tipos de softwares utilizados nas empresas;

Visualizar a importância dos aplicativos empresariais, redes corporativas e simuladores; Identificar as estratégias de sistemas de informações gerenciais.

4. BASES TECNOLÓGICAS:

- Introdução à informática.
- Informática;
 - o Computador e periféricos;
 - o Sistemas operacionais e linguagens.
 - o Comandos do Sistema operacional;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- o Aplicativos básicos do Sistema operacional;
- o Figuras e tabelas de dados de editores de texto;
- o Mala direta - arquivos texto e de dados mesclados;
- o Tipos de dados das planilhas de cálculo;
- o Gráficos demonstrativos das planilhas de cálculo;
- o Desvio condicional das planilhas de cálculo;
- o Campos e registros do banco de dados;
- o Relacionamentos de banco de dados.
- Rede de comunicação entre computadores.
 - o Tecnologia utilizada;
 - o Endereços únicos;
 - o Páginas principais e secundárias;
 - o Redes corporativas internas e externas.
- Sistemas Aplicativos.
 - o Tecnologia de hardware e software;
 - o Benefícios gerados para a organização;
 - o Utilidade dos simuladores.
 - o Sistemas integrados de gestão.

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

CORNASCHIONE Jr., Edgard B. **Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia**. 3. edição – São Paulo: Atlas, 2001.

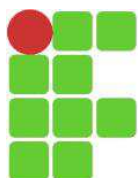
SANTOS, Ademar de Araújo. **Informática na empresa**. 3. ed – São Paulo: Atlas, 2003.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

5.2 Complementar

BENINI FILHO, Pio Armando e MARCELO FILHO; Marçul. **Informática: conceitos e aplicações**. São Paulo: Erica, 2005.

MANZANO, José Augusto. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003**. São Paulo: Editora



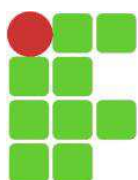


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Érica, 2003.

MANZANO, José Augusto. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Excel 2003**. São Paulo: Editora Érica, 2003.

MANZANO, José Augusto. **Estudo Dirigido de Microsoft Office PowerPoint 2003**. São Paulo: Editora Érica, 2003.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 2º Semestre

Componente Curricular: Comportamento Humano nas Organizações

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Indivíduo e organização. Comportamento individual. Comportamento grupal e intergrupal, Dinâmica organizacional, diversidade e comportamento humano. Clima, cultura e mudança organizacional.

2. COMPETÊNCIAS:

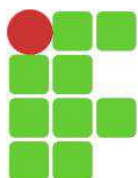
- Refletir sobre a natureza humana, redimensionando a composição social como definitiva para o aflorar do comportamento do homem.
- Entender o contexto sócio-econômico-político e cultural como determinante do acontecer humano.
- Analisar criticamente o papel do profissional da área da Administração

3. HABILIDADES:

- Conhecer os fatos, terminologias, conceitos, generalização e princípios que os auxiliem na melhor compreensão do comportamento humano nas organizações
- Entender as relações interpessoais e profissionais.
- Saber como potencializar as pessoas no contexto organizacional

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Relações interpessoais no trabalho
- Cultura, clima e mudança organizacional
- Comportamento e Autoconhecimento
- Fundamentos do Comportamento Individual





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- o Principais atributos da personalidade
- o Percepção e os fatores que influenciam a personalidade
- o Processo de Tomada de Decisão
- o Motivação: teorias e conceitos
- Desenvolvimento Pessoal
 - o Desenvolvimento de seres humanos – trabalhando a emoção, atitudes e comportamentos no trabalho
 - o Aprendizagem X Desempenho
 - o Desenvolvimento de Habilidades
 - o Criatividade – conceito, importância e aplicação
- Fundamentos do Comportamento em Grupo/Equipe
 - o Estrutura do Grupo
 - o Estrutura de Equipe
 - o Como trabalhar com grupos e equipes

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

CHAMON, Edna M. Q. O..Gestão e Comportamento Humano nas organizações. Rio de Janeiro: Brasport, 2007

DAVIS, Keith & NEWSTROM, John W. Comportamento Humano no Trabalho – Vol. I. São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.

SOTO, Eduardo. Comportamento organizacional : o impacto das emoções. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

5.2 Complementar

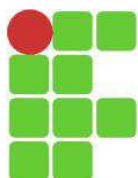
DEJURS, Christophe. O fator humano. 5. ed. São Paulo: FGV, 2007

KANAANE, Roberto. **Comportamento humano nas organizações**: homem rumo ao século XXI. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

REIS, Ana Maria et all. Desenvolvimento de equipes. São Paulo: FGV, 2007

ROBBINS, Etephen Paul. **Comportamento organizacional**. 9ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

VARGAS, Ricardo. Os meios justificam os fins. 1ª ed. Prentice Hall – Br, 2005.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COMPONENTES CURRICULARES DO 3º SEMESTRE LETIVO

- Sociologia Aplicada
- Comunicação Empresarial
- Gestão e Direito Aplicado I
- Gestão com Pessoas I
- Estatística Aplicada
- Gestão de Materiais e de Patrimônio
- Gestão Social
- Gestão de Custos I

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 3º Semestre

Componente Curricular: Sociologia Aplicada

Carga horária: 40h

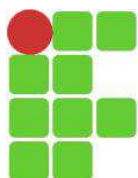
Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Contexto histórico do surgimento da Sociologia. Max Weber e a Sociologia Moderna. Karl Marx e a crítica à sociedade capitalista. Tópicos sobre modelos de desenvolvimento regional. Problemas de integração regional. A centralidade do trabalho enquanto categoria de análise. Crítica Marxista ao processo de trabalho no capitalismo. Efeitos da globalização nas organizações. Paradigmas do consenso e Paradigmas do conflito; Discurso e imaginário; Ciência, realidade, relações étnicas e raciais no mundo do trabalho.

2. COMPETÊNCIAS:



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Examinar de forma sistemática os fundamentos da Sociologia em relação à evolução do sistema capitalista, das sociedades e das organizações em geral.
- Entender como os movimentos sociológicos interferem no contexto organizacional

3. HABILIDADES:

- Conhecer a importância das questões sociológicas perante a evolução do homem e das sociedades.
- Conhecer as respostas mais relevantes dadas pelos sociólogos às questões fundamentais das organizações e dos setores de produção.
- Entender o desenvolvimento social, econômico e político do Brasil do ponto de vista sociológico.
- Compreender os principais paradigmas da sociologia moderna e contemporânea.

4. BASES TECNOLÓGICAS

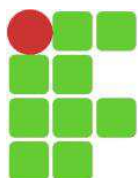
- Contexto histórico do surgimento da Sociologia.
- Progresso científico e revoluções na ciência.
- Max Weber e o tipo ideal.
- Durkheim e a sociologia moderna.
- Definição de paradigma a partir do consenso e do conflito.
- Processos e mudanças nas organizações e nas sociedades modernas.
- A organização social no campo e nas cidades.
- As revoluções, ascensão e crise da burguesia.
- A organização social do Brasil: ontem e hoje.
- Os conceitos de Estado a partir do jus naturalismo, do positivismo e do socialismo

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

CASTRO, Celso Antônio Pinheiro de. **Sociologia Aplicada à Administração**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

COSTA, Cristina. **Sociologia**. Introdução à ciência da sociedade. 2ª ed. São Paulo, Moderna, 1997





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

DIAS, Reinaldo. **Sociologia & Administração**. 3ª ed. Campinas, SP: Alínea, 2004.

Lakatos, Eva Maria. **Sociologia da Administração**. 1ª ed. Atlas, 1997

5.2 Complementar

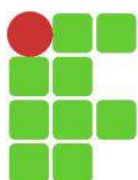
DEMO, Pedro. **Política social e cidadania**. Campinas: Papirus, 1994

GOHN, Glória Maria. **Movimentos Sociais e Educação**. São Paulo: Cortez, 1992.

In. Gutiérrez, Francisco (org.) **Educação comunitária popular**. São Paulo: Cortez, 1993.

GUARESCHI, Pedrinho. **Sociologia crítica: Alternativa de mudança**. 58ª ed. Edipucrs - União Bras Educ e Assistência.

MARTINS, Carlos Benedito. **O que é Sociologia?** 70ª ed. São Paulo: Brasiliense,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 3º Semestre

Componente Curricular: Comunicação Empresarial

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Processos de comunicação na empresa – assessoria de comunicação. Meio, mensagem e ruído na comunicação empresarial. Sistemas de comunicação interna e externa. A comunicação escrita na empresa. O uso eficiente dos equipamentos de comunicação: telefone, fax, correio eletrônico (internet e intranet). Linguagens da comunicação empresarial. Plano de comunicação empresarial.

2. COMPETÊNCIAS:

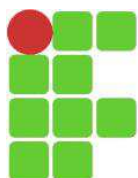
- Entender e estruturar os processos de comunicação de uma empresa
- Escrever textos nas diversas linguagens de comunicação empresarial
- Aplicar corretamente as funções de assessoria de comunicação empresarial
- Elaborar e gerenciar o Plano de Comunicação Empresarial

3. HABILIDADES:

- Estudar as atividades de assessoria de comunicação e sua história;
- Analisar experiências de assessorias de imprensa para a sala de aula;
- Estudar fundamentos da teoria da comunicação e as funções da linguagem;
- Conhecer os diferentes tipos de textos utilizados em uma empresa;
- Produzir diferentes tipos de texto em situações específicas de uso;

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Histórico, definições e visão geral da Comunicação Empresarial





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- As organizações e o contexto da comunicação empresarial (organizações, instituições e responsabilidade social)
- O profissional da comunicação empresarial e o papel da ouvidoria
- Ética e Valores na comunicação empresarial
- As diversas linguagens de comunicação para assessoria da comunicação
- Desenvolvimento de textos para sites
- Fluxos e barreiras da comunicação interna
- Comunicação empresarial, marketing e endomarketing
- Organização de eventos
- Plano de comunicação empresarial

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

GOLD, Mirian. **Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005

MATOS, Gustavo Gomes, **Comunicação empresarial sem complicação**. São Paulo: Manole, 2009

PIMENTA, Maria Alzira. **Comunicação Empresarial: conceitos e técnicas para administradores**. Campinas: Alínea, 2000.

5.2 Complementar

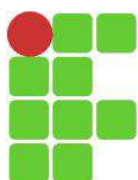
BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. São Paulo, Ática, 2002

KOPPLIN, Elisa; FERRARETTO, Luiz Artur. **Assessoria de imprensa: teoria e prática**. 4. ed. Porto Alegre, RS: Sagra Luzzatto, 2001.

MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**. São Paulo: Atlas. 2000

NALDÓLSKIS. Hêndricas. **Comunicação redacional atualizada**. 10 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

SACCONI, L. A. **Nossa Gramática: teoria e prática**. São Paulo: Atual. 1999.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 3º Semestre

Componente Curricular: Gestão e Direito Aplicado I

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Direito: Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário.

2. COMPETÊNCIAS:

- Desenvolver noções básicas de Direito e suas relações com o universo organizacional

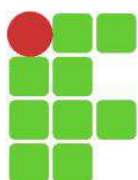
3. HABILIDADES:

- Conhecer os fundamentos jurídicos necessários ao exercício da profissão,
- Saber aplicar as diversas relações entre o Direito e as Instituições públicas e privadas no contexto organizacional

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Noções de Direito.
- Direito Constitucional, organização do estado e direitos e garantias individuais.
- Direito Administrativo Constitucional, entidades públicas, atos administrativos e agentes públicos e licitações e contratos.
- Atividade Financeira do Estado,
- Sistema Tributário Constitucional,
- Definição legal e natureza jurídica do tributo, espécies do gênero tributo, princípios constitucionais tributários e normas gerais de Direito Tributário

5. BIBLIOGRAFIA:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

5.1 Básica

BRANCATO, Ricardo Teixeira. **Instituições de Direito Público e Privado**. 12 Ed. São Paulo: Saraiva. 2003

FÜRER, Maximilianus C.A e MILARÉ, Edis. **Manual de Direito Público e Privado**. 16ª Ed. Revista dos Tribunais, 2005

MACHADO. Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. São Paulo. Malheiros.

5.2 Complementar

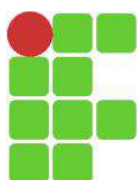
ALMEIDA, Amador. **Manual das Sociedades Comerciais**. São Paulo: Saraiva, 2003

COELHO Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário. Rio de Janeiro. Ed. Forense

DOWER, Nelson **Instituições de direito público e privado**, São Paulo: Nelpa, 2005

NEGRÃO, Ricardo. **Manual do direito comercial e da empresa**. São Paulo: Saraiva, 2003

PINHO, Ruy; NASCIMENTO, Amauri. **Instituições de Direito Público e Privado**. São Paulo: Atlas, 2004





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 3º Semestre

Componente Curricular: Gestão com Pessoas I

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

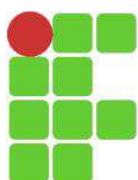
As pessoas e seu relacionamento com as organizações. Visão estratégica da gestão com pessoas. Recrutamento, Seleção, Desenvolvimento e Manutenção de Pessoas. Avaliação de desempenho.

2. COMPETÊNCIAS:

- Conhecer a importância das pessoas no contexto produtivo atual,
- Entender como o comportamento (individual e coletivo), influi diretamente no resultado das organizações.
- Identificar as principais tendências das organizações que buscam a excelência na gestão
- Entender os desafios da área de recursos humanos na atual conjuntura econômica.
- Utilizar os conceitos de recrutamento, seleção e orientação de pessoas

3. HABILIDADES:

- Caracterizar política de recursos humanos, seus objetivos e abrangência, identificando os elementos que a compõem;
- Correlacionar a política e as ações de recursos humanos, tais como: processos de recrutamento, seleção, integração, desenvolvimento e capacitação;
- Caracterizar objetivos, dados e informações do planejamento de recursos humanos;
- Avaliar modelos inovadores de planejamento de recursos humanos.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Os novos desafios da Gestão de Pessoal;
- Agregando Pessoas - Recrutamento e Seleção e treinamento de Pessoal;
- Recompensando Pessoas;
- Programas de Incentivo, Benefícios e Serviços;
- Desenvolvimento de pessoas – Orientação de Pessoas
- Avaliação de Desempenho Humano;
- Mantendo Pessoas – Relações com Empregados;
- Higiene, segurança e qualidade de vida;

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2004.

FLEURY, Maria Tereza Leme *et al.* **As Pessoas na Organização.** São Paulo: Editora Gente, 2002.

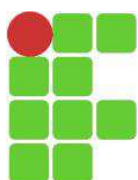
VERGARA, Silvia Constant. **Gestão de Pessoas.** 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

5.2 Complementar

ARAÚJO, Luis César G. de. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional. 2ª ed. São Paulo: Atlas.

FAISSAL, Reinaldo *et al.* **Atração e seleção de Pessoas.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

DIAS, Reinaldo. **CULTURA ORGANIZACIONAL: Construção, Consolidação e Mudanças.** 1ª ed. Atlas, 2013





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 3º Semestre

Componente Curricular: Estatística Aplicada

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Tipos de amostra, tamanho da amostra, tabulação dos dados, análise dos dados. Estatística descritiva: média, mediana, moda, variância, desvio-padrão, desvio médio absoluto. Modelos probabilísticos e inferência: Distribuição binomial, distribuição normal, distribuição T de Student, intervalos de confiança, níveis de confiança, formulação de hipóteses, variações do tamanho da amostra de acordo com o nível de confiança e a proporção de favoráveis na amostra.

2. COMPETÊNCIAS:

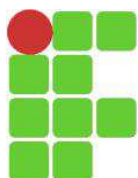
- Desenvolver formas de raciocínio quantitativas na área de estatística
- Tomar decisões com base em análises estatísticas
- Utilizar a estatística como ferramenta de gestão

3. HABILIDADES:

- Desenvolver cálculos estatísticos
- Elaborar tabelas e gráficos
- Desenvolver pesquisas quantitativas no contexto organizacional
- Tabular, ler e interpretar dados

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Tipos de variáveis
- Tabulação dos dados
- Técnicas de amostragem





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- o Aleatórias
 - o Não-aleatórias
 - o Tamanho da amostra
- Análise dos dados
 - o Qualitativos: frequências
 - o Quantitativos: frequências e medidas descritivas (média, desvio-padrão, moda e mediana)
- Modelos probabilísticos
 - o Variáveis discretas
 - o Variáveis contínuas
- Inferência estatística
 - o Estimação de parâmetros

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

BARBETTA, Pedro Alberto. **Estatística aplicada às ciências sociais**. 5ª ed. rev. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2005.

LAPPONI, Juan Carlos. **Estatística usando Excel**. São Paulo: Lapponi Treinamento e Editora, 2000.

STEVENSON, William J. **Estatística Aplicada à Administração**. São Paulo: Harbra.

5.2 Complementar

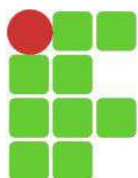
BARBETTA, Pedro Alberto. BORNIA, Antonio Cezar. REIS, Marcelo Menezes. **Estatística Para Cursos de Engenharia e Informática**. 3ª ed. São Paulo: Atlas.

COSTA, Sérgio Francisco. **Introdução ilustrada à estatística**. 4ª ed. São Paulo: Harbra.

MILONE, Giuseppe. **Estatística: geral e aplicada**. 1ª ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

VIEIRA, Sonia. **Estatística experimental**. 1ª São Paulo: Atlas, 2006.

SPIEGEL, Murray. **Estatística**. Editora: Makron Books WERKEMA, Maria C. Ferramentas estatísticas básicas para o gerenciamento de processos. Fundação Christiano Ottoni.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 3º Semestre

Componente Curricular: Gestão de Materiais e de Patrimônio

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Evolução e conceito de administração de materiais. Funções e objetivos da administração de materiais (AM). Dimensionamento e controle de estoques. Armazenamento de materiais. Administração de compras. Fontes de fornecimento. Organizações alternativas para compras. Fabricar ou comprar. Computadores na administração de materiais.

2. COMPETÊNCIAS:

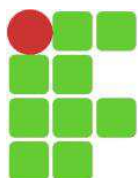
- Dominar os conceitos relativos à gestão de materiais
- Utilizar as técnicas e ferramentas da gestão de materiais para atingir os objetivos empresariais
- Gerenciar almoxarifado

3. HABILIDADES:

- Entender as atividades das funções que envolvem a administração de materiais;
- Saber comprar com eficiência
- Estudar os métodos de gestão de estoques;
- Desenvolver os procedimentos pertinentes a almoxarifado;
- Entender as questões da depreciação do material;
- Analisar as atividades da função administração do patrimônio das empresas

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Administração de Material - Conceitos.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Gestão do estoque.
- Atividade Compra.
- Armazenagem.
- Depreciação dos materiais.
- Inventário dos materiais.
- Gestão Patrimonial.

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MARTINS, Petrônio G. e ALT, Paulo Renato C. **Administração de Materiais e recursos patrimoniais**. São Paulo. Saraiva. 2000.

VIANA, João José. **Administração de materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2002.

5.2 Complementar

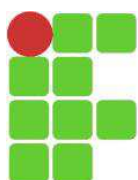
ARAUJO, Jorge Serqueira de. **Administração de materiais**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1987.

ARNOLD, J.R. Tony. **Administração de materiais: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à Administração de Materiais**. São Paulo: Makron, McGraw-Hill, 1991.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**. Edição compacta, 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1996.

DIAS, Marco Aurélio P. **Gerência de materiais**. São Paulo: Atlas, 1998.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 3º Semestre

Componente Curricular: Gestão Social

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Racionalidade Utilitária. Racionalidade Substantiva. Teoria da Dádiva. Conceito de Gestão Social. Organizações Substantivas: tipologia, sustentabilidade e gestão.

2. COMPETÊNCIAS:

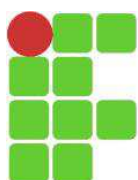
- Utilizar os conceitos de gestão social na gestão empresarial
- Entender a importância da Gestão Social no contexto empresarial contemporâneo
- Tomar decisões socialmente responsáveis

3. HABILIDADES:

- Delinear conceitos de racionalidade substantiva e utilitária.
- Relacionar a Teoria da Dádiva com a gestão de organizações substantivas.
- Entender limites e desafios da participação nas decisões em organizações substantivas.
- Entender a viabilidade da gestão democrática e da autogestão no atual contexto.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Mudança de Paradigma.
- Taylorismo e Racionalidade Utilitária.
- Racionalidade Substantiva.
- Teoria da Dádiva entre os antigos e entre os modernos.
- OSCIPs, ONGs, Fundações, Cooperativas/Associações, Empreendimentos da Economia Solidária.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Trabalho voluntário, trabalho remunerado e mais-valia.
- Autogestão, Gestão Democrática e tipos de participação nas decisões.

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

ACKTOUF, O. **Pós-globalização, administração e racionalidade econômica:** a síndrome do avestruz. São Paulo: Atlas, 2004.

CANÇADO, A. C. **Autogestão em cooperativas populares:** os desafios da prática. Salvador:IES, 2007.

GODBOUT, J. T. **O espírito da dádiva.** Rio de Janeiro: Editora da FGV, 1999.

5.2 Complementar

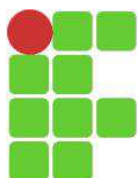
FRANÇA FILHO, Genauto Carvalho de; LAVILLE, Jean-Louis **Economia solidária:** uma abordagem internacional. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2004.

FREIRE, Paulo. **Ação cultural para a liberdade e outros escritos.** 9. ed. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 2001.

RAGO, L. M.; MOREIRA, E. F. P. **O que é taylorismo.** São Paulo: Brasiliense, 2003.

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

SCHNEIDER, J. O. **Democracia, participação e autonomia cooperativa.** 2. ed. São Leopoldo: UNISINOS, 1999.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 3^o Semestre

Componente Curricular: Gestão de Custos I

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Conceitos introdutórios. Custos e despesas. Métodos de apuração de custos. Métodos de custeio.

2. COMPETÊNCIAS:

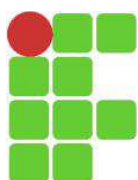
- Compreender os modelos de apuração de custos e custeio
- Entender a importância de alocar corretamente os custos de uma empresa
- Analisar planilhas de custos para tomada de decisão

3. HABILIDADES:

- Diferenciar custos e despesas
- Diferenciar os tipos de custos
- Saber utilizar os métodos de custeio
- Alocar corretamente os custos de uma empresa.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Introdução à Gestão de custos
- Custos diretos
- Custos indiretos
- Custeio por departamento
- Custeio por processos
- Custeio por ordem de produção





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Custeio-padrão
- Custeio baseado em atividades
- Custeio da produção conjunta
- Custeio variável

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

BERTI, Anélio. **Contabilidade e Análise de Custos**. Curitiba: Juruá, 2007.

BRUNI, Adriano; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços**: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. São Paulo: Atlas, 2004.

MEGLIONI, Evandir. **Custos**. São Paulo: Makron Books, 2001.

5.2 Complementar

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE. São Paulo. **Custos ferramentas de gestão**. São Paulo: Atlas, 2000.

LEONE, George Sebastião Guerra. **Custos: um enfoque administrativo**. 13ª ed., Rio de Janeiro: FGV, 1992.

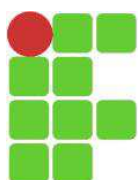
MAHER, Michael. **Contabilidade de Custos**: criando valor p/ a Administração. SP, Atlas, 2001

NAKAGAWA, Masayuki. **ABC custeio baseado em atividades**. São Paulo: Atlas, 1994.

SAKURAI, Michiharu. **Gerenciamento integrado de custos**. São Paulo: Atlas, 1997.

BORNIA, Antônio C. **Análise Gerencial de Custos. Aplicação em Empresas Modernas**. 3ª ed. ATLAS, 2010.

SOUZA, Marcos Antonio; DIEHL, Carlos Alberto. **Gestão de custos: uma abordagem integrada entre contadores, engenharia e administração**. 1ª ed. ATLAS





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COMPONENTES CURRICULARES DO 4º SEMESTRE LETIVO

- Liderança de Equipes
- Gestão da Produção e Operações I
- Gestão de Marketing I
- Gestão e Direito Aplicado II
- Teoria da Ciência Política
- Microeconomia
- Gestão de Custos II

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 4º Semestre

Componente Curricular: Liderança de Equipes

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

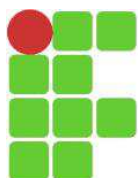
Trabalho em equipe. Diferenças individuais. Comunicação Interpessoal e desenvolvimento de Grupos e Equipes. Administração de Conflitos. Estilos de Liderança. Liderança no século XXI

2. COMPETÊNCIAS:

- Liderar e motivar equipes de trabalho
- Saber utilizar os estilos de liderança nos momentos apropriados
- Saber negociar com os grupos e com as equipes de trabalho

3. HABILIDADES:

- Reconhecer a importância da liderança transformadora e sua contribuição para os resultados





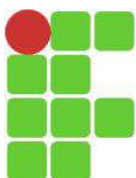
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

do trabalho em equipe.

- Obter instrumentos para identificação do estilo de liderança e sua eficácia no desenvolvimento da equipe.
- Identificar as diferenças entre grupos, equipes e equipes de alto desempenho.
- Obter ferramentas para utilização prática do como meio eficaz de comunicação no desenvolvimento de uma equipe de trabalho.
- Estabelecer a correlação entre a contribuição teórica e sua prática cotidiana.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Trabalho em equipe
 - o Competição, cooperação e participação
 - o Interação no grupo: tarefa e emoção
- Diferenças individuais
 - o Estilos interpessoais
 - o Personalidade
 - o Valores
 - o Crenças
 - o Preconceitos
- Comunicação interpessoal e desenvolvimento de grupos e equipes
 - o Eu e os outros
 - o Eficácia na comunicação
 - o Barreiras na comunicação
 - o O processo de dar e receber feedback
- Funções dos membros de uma equipe
 - o Grupos, equipes e equipes de alto desempenho
- Administração de conflitos
 - o Como lidar com as diferenças individuais
 - o Negociação interpessoal
- Estilos de Liderança
 - o Liderança Situacional





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- o Influência da Liderança no desempenho
- Liderança no séc. XXI
 - o Competências exigidas ao Líder
 - o Liderança e motivação
 - o Lideranças e inovação

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

ROBBINS, Stephen P. **Administração - Mudanças e Perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2001.

MENDONÇA, Márcia F. de; Novo, Damáris V.; CARVALHO, Rosangela de . **Gestão e Liderança**. 1ª ed. FGV, 2011.

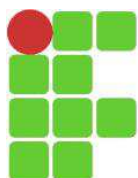
MADRUGA, Roberto. **Triunfo da Liderança: Práticas, estratégias e técnicas diárias para desenvolver Líderes de Alta Performance**. 1ª ed. Editora: Atlas.

5.2 Complementar

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores**. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

GRAMIGNA, Maria Rita. **Modelo de competências e gestão de talentos**. São Paulo: Makron Books, 2002.

KOUZES, James & POSNER, Barry. **O desafio da liderança**. 2ª. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 4º Semestre

Componente Curricular: Gestão da Produção e Operações I

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

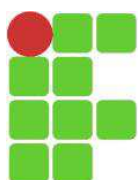
Evolução Histórica da Gestão da Produção. Sistemas de Produção. Planejamento e Controle da Produção. Manutenção. Localização de Empresas e Arranjo Físico. Desenvolvimento de novos produtos.\

2. COMPETÊNCIAS:

- Entender dos princípios da administração da produção.
- Compreender e saber diferenciar produto de produtividade.
- Desenvolver estudos de tempos e projetos de métodos.
- Analisar a organização do trabalho, arranjo físico e o PCP.
- Interpretar os aspectos ergonômicos que envolvem a produção.
- Observar como funciona a gestão de operações em serviços.

3. HABILIDADES:

- Aplicar as técnicas de produção, para levantamento de diagnóstico do ambiente de trabalho.
- Analisar o ambiente de trabalho sob a perspectiva da produção.
- Empregar os conhecimentos de produtividade, estudo de tempos, projeto de métodos, arranjo físico, ergonomia, PCP, gestão da qualidade total, organização do trabalho, gestão de operação em serviços e a logística para emitir parecer e propor sugestões de melhoria dentro do ambiente de produção.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Histórico da APO – conceitos, fases e suas interconexões;
- Sistemas de Produção: Funções, responsabilidades e objetivos;
- Planejamento e Controle da Produção;
- Manutenção: objetivos; tipos e custo de avaria;
- Localização de Empresas – Planejamento do local. Tipos de instalação.
- Arranjo Físico – Determinação de lay-outs e determinantes. Tipos, características, princípios de arranjo físico.
- Determinação das necessidades de equipamentos.
- Desenvolvimento de novos produtos

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

CORREA, Henrique L; CORRÊA, Carlos A. **Administração de Produção e Operações:** Manufatura e Serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo, Atlas, 2004.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da Produção.** 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

SLACK, Nigel et al. **Administração da produção.** Edição compacta. São Paulo: Atlas, 1999

5.2 Complementar

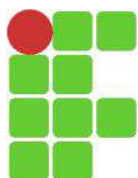
CORRÊA, H. L., CAON, M. **Gestão de Serviços:** lucratividade por meio de operações e de satisfação dos Clientes. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GIANESI, Irineu G.; CORREA, Henrique Luiz. **Administração Estratégica de Serviços:** Operações para a satisfação do cliente. 1ª ed. São Paulo: Atlas 1994.

GIANESI, Irineu G.; CORREA, Henrique Luiz, GAITHER, N, FRAIZER, G. **Administração da Produção e Operações.** 8ª ed, São Paulo: Thomson Learning, 2002.

NETO, João Amato. **Gestão de sistemas locais de Produção e Inovação (CLUSTERS/APLS):** Um Modelo de Referência. 1ª ed. Atlas, 2009.

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Planejamento e controle da produção: Teoria e Prática.** 2ª ed. Atlas, 2009.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

FERNANDES, Flavio Cesar Faria.; FILHO, Moacir Godinho. **Planejamento e controle da produção: Dos Fundamentos ao Essencial**. 1ª ed. Atlas, 2010.

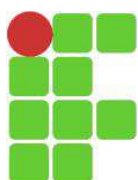
MARTINS, Petrônio Garcia.; Laugeni, Fernando Piero. **Administração da Produção Fácil**. 1ª ed. Saraiva, 2012.

ANTUNES JR., J.; ALVAREZ, R.; KLIPPEL, M. et al. **Sistemas de produção: conceitos e práticas para projeto e gestão da produção enxuta**. 1º ed. Bookman, 2008.

CORRÊA, H.; GIANESI, I.; CAON, M. **Planejamento, Programação e Controle da Produção MRP II / ERP: Conceitos, Uso e Implantação**. 5ª ed. ATLAS, 2007

KRAJEWSKI, L.; RITZMAN, L.; MALHOTRA, M. **Administração de produção e operações**. 8ªed. Prentice Hall – Br, 2008.

DAVIS, Mark M.; AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard B. F. **Fundamentos da Administração da Produção**. Bookman





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 4º Semestre

Componente Curricular: Gestão de Marketing I

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

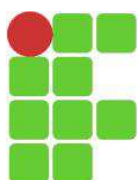
Evolução do Conceito de Marketing. Sistemas de Marketing. Segmentação de Mercado. Comportamento do Consumidor. Composto Mercadológico. Conceito e Componentes de um Sistema de Informação de Marketing (SIM). A Pesquisa de Marketing e o SIM.

2. COMPETÊNCIAS:

- Entender as funções do Marketing
- Gerenciar o Composto Mercadológico
- Dominar Sistema de Informações em Marketing - SIM

3. HABILIDADES:

- Definir marketing
- Analisar, entender e comparar os diversos tipos de mercado
- Entender Produto/Serviço e as partes que o compõe
- Conhecer as diferentes formas de composição de preços
- Conhecer as diferentes formas de distribuição e comercialização
- Conhecer as diferentes formas de divulgação dos produtos e serviços
- Conhecer os conceitos de comportamento do consumidor
- Estabelecer público-alvo
- Elaborar pesquisa de mercado
- Elaborar relatórios de pesquisa de mercado





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Entender os componentes de um sistema de informação em marketing - SIM
- Utilizar ferramentas computacionais na composição do SIM – Sistema de Informação em Marketing

4. BASES TECNOLÓGICAS

- O marketing e o processo de administração de marketing
- Análise das oportunidades de mercado
- Teorias do comportamento do consumidor
- Seleção de mercado-alvo
- Desenvolvimento do mix de marketing
- Pesquisa de mercado
- Sistemas de informação em marketing

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

COBRA, Marcos. **Marketing Básico**. São Paulo: Atlas, 1997

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing: Análise, Planejamento, Implementação e Controle**. São Paulo: Atlas, 1998

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira**. São Paulo: Atlas, 2006

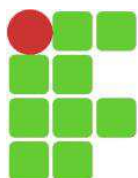
5.2 Complementar

COBRA, Marcos. **Administração de Marketing no Brasil**. São Paulo: Cobra Editora e marketing, 2005

CHURCHILL JR, Gilbert A. & PETER J. Paul. **Marketing: criando valor para o cliente**. São Paulo: Saraiva, 2000.

HONORATO, Gilson. **Conhecendo o Marketing**. São Paulo: Manole, 2004

SCHIFFMAN, Leon G. & KANUK, Leslie Lazar. **Comportamento do Consumidor**. 6ª ed. LTC Editora: Rio de Janeiro, 2000.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 4º Semestre

Componente Curricular: Gestão e Direito Aplicado II

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Direito Civil. Direito Empresarial. Direito do Consumidor. Direito do Trabalho.

2. COMPETÊNCIAS:

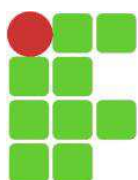
- Desenvolver noções básicas de Direito e suas relações com o universo organizacional

3. HABILIDADES:

- Conhecer os fundamentos jurídicos necessários ao exercício da profissão,
- Saber aplicar as diversas relações entre o Direito e as Instituições públicas e privadas no contexto organizacional

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Introdução ao Direito Civil;
- Direito das Coisas;
- Direito das Obrigações;
- Direito Empresarial;
- Direito Comercial;
- Direito do Consumidor;
- Direito do Trabalho;
- Noções de Organização Judiciária e Processo





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

BRANCATO, Ricardo Teixeira. **Instituições de Direito Público e Privado**. 12 Ed. São Paulo: Saraiva, 2003

FÜRER, Maximilianus C.A e MILARÉ, Edis. **Manual de Direito Público e Privado**. 16ª Ed. Revista dos Tribunais, 2005

MACHADO. Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. São Paulo. Malheiros.

5.2 Complementar

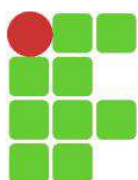
ALMEIDA, Amador. **Manual das Sociedades Comerciais**. São Paulo: Saraiva, 2003

COELHO Sacha Calmon Navarro. **Curso de Direito Tributário**. Rio de Janeiro. Ed. Forense

DOWER, Nelson **Instituições de direito público e privado**, São Paulo: Nelpa, 2005

NEGRÃO, Ricardo. **Manual do direito comercial e da empresa**. São Paulo: Saraiva, 2003

PINHO, Ruy; NASCIMENTO, Amauri. **Instituições de Direito Público e Privado**. São Paulo: Atlas, 2004





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 4º Semestre

Componente Curricular: Teoria da Ciência Política

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

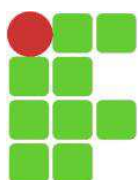
Conceito de Ciência Política. Evolução do Pensamento Político. Pensamento Político Contemporâneo. Estado Moderno. Regimes Políticos. Formação do Estado Brasileiro. Poder e Formas de Governo. Sistemas Eleitorais. Divisão dos poderes. Parlamentarismo e Presidencialismo. Temas do Pensamento Político Atual.

2. COMPETÊNCIAS:

- Desenvolver a cidadania
- Compreender como as questões políticas interferem nas organizações

3. HABILIDADES:

- Entender a importância da política diante das questões fundamentais das sociedades,
- Compreender a especificidade deste componente curricular e sua influência na vida social nas diversas etapas da tradição ocidental.
- Estudar as respostas mais relevantes dadas pelos pensadores da ciência política em relação ao desenvolvimento humano.
- Desenvolver uma reflexão política sobre a tradição ocidental e a história das ideias políticas do Brasil, intermediando os problemas da atualidade em relação à formação do administrador.
- Compreender os principais temas das ciências política moderna e contemporânea.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Evolução Histórica do Estado
- Estudo das Instituições Políticas
- Estado
- Eleição e Voto
- Partidos Políticos
- A formação dos poderes no Brasil
- Políticas Públicas e Desenvolvimento Social

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

BOBBIO, Norberto. **Teoria Geral da Política**. 13ª ed. Paz e Terra, 2007.

OSCAR Negt e ALEXANDRE Klug. **O que há de político na política**. São Paulo: Editora UNESP, 1999.

DIAS, Reinaldo. **Ciência Política**. 2ª ed. Editora Atlas, 2013.

5.2 Complementar

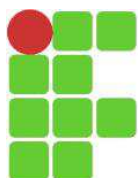
ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao Trabalho?** 3ª edição. São Paulo: Editora da Unicamp, 1995.

BOBBIO, Norberto. **Dicionário de Política**. 5ª edição. Brasília-DF: Editora da UnB, 1993

CASTELLS, Manuel. **A Questão Urbana**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1983.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia**. 3ª edição. São Paulo: Ed. Ática, 1995.

POULANTZAS, Nicos. **O Estado, O Poder, O Socialismo**. Rio de Janeiro: Graal, 2ª edição, 1985.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 4º Semestre

Componente Curricular: Microeconomia

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

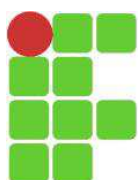
Fundamentos microeconômicos. O mecanismo de tomada de decisões. A teoria do consumidor e a determinação da demanda individual, e de mercado. Medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades. A teoria da produção e a demanda por fatores. Custos de produção: teoria tradicional e moderna. Preço e produção sob concorrência pura. Preço e produção sob concorrência imperfeita.

2. COMPETÊNCIAS:

- Compreender os fenômenos econômicos da realidade que o cerca
- Utilizar os conceitos da microeconomia na gestão de empresas
- Reconhecer os problemas econômicos que interferem na organização

3. HABILIDADES:

- Conhecer a teoria microeconômica
- Compreender a interação entre consumo e produção (demanda e oferta), equilíbrio parcial e geral, mercados imperfeitos e jogos em uma economia.
- Conhecer a teoria do consumidor (preferências, orçamento, escolha) e a teoria do produtor (minimização de custo, maximização de lucro).
- Formar de preços econômicos
- Entender a produção sob a concorrência perfeita e sob a concorrência imperfeita,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Teoria do consumidor e formação da demanda: preferências, função utilidade, orçamento, escolha e demanda individual; escolha intertemporal; efeitos substituição e renda; demanda de mercado;
- Teoria da produção e formação da oferta: função de produção e rendimentos a curto e a longo prazos; custos de produção; minimização de custo; maximização de lucro e oferta da firma; oferta de mercado;
- Formação de preços sob concorrência perfeita: hipóteses do modelo; excedentes do consumidor e do produtor e bem estar social; efeitos da atuação do governo: preços máximos e mínimos, quotas, tarifas e impostos;
- Formação de preços sob concorrência imperfeita: monopólio, monopsônio, cartel, concorrência monopolística, poder de mercado, mark up;

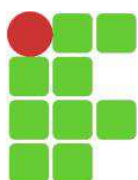
5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

PINDYCK, R.S., RUBINFELD, D.L. **Microeconomia**. São Paulo: Prentice-Hall, 2002.
VARIAN, H. R. **Microeconomia. Princípios básicos**. Ed. Campus. 1999.
VASCONCELLOS, M.A.S.; OLIVEIRA, R.G. **Manual de Microeconomia**. São Paulo: Atlas, 2000.

5.2 Complementar

MANKIW, M.N.G. **Introdução à Micro e à Macroeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
STIGLITZ, J.E.; WALSH, C.E. **Introdução à Microeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
VASCONCELOS, M. A. S. **Economia: Micro e Macro**. Ed. Atlas. 2002.
WANNACOTT, Paul. **Economia**. 2ª edição. São Paulo: Makron Books, 1994. p833.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 4º Semestre

Componente Curricular: Gestão de Custos II

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Custos para tomada de decisão. Custos e tributos. Formação do preço de vendas.

2. COMPETÊNCIAS:

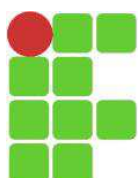
- Entender a influência dos custos nos lucros da empresa
- Estar capacitado para utilizar as ferramentas da gestão de custo em benefício da empresa
- Analisar e compreender planilha de custos
- Gerenciar os custos

3. HABILIDADES:

- Compreender o ambiente que envolve a gestão de custos e a sua importância para o administrador;
- Conhecer as principais terminologias de um ambiente de gestão de custos;
- Desenvolver os principais modelos de cálculo de custos, identificando o mais apropriado para cada situação.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Análise de custos
- Alavancagem empresarial
- Ponto de equilíbrio
- Margem de contribuição
- Teoria das restrições





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Efeito dos tributos sobre custos e preços
- Aspectos quantitativos da formação de preços
- Aspectos qualitativos da formação de preços

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

MEGLIONI, Evandir. **Custos**. São Paulo: Makron Books, 2001.

BERTI, Anélio. **Contabilidade e Análise de Custos**. Curitiba: Juruá, 2007.

BRUNI, Adriano; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços**: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. São Paulo: Atlas, 2004.

5.2 Complementar

LEONE, George Sebastião Guerra. **Custos: um enfoque administrativo**. 13ª ed., Rio de Janeiro: FGV, 1992.

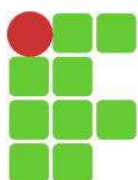
SAKURAI, Michiharu. **Gerenciamento integrado de custos**. São Paulo: Atlas, 1997.

NAKAGAWA, Masayuki. **ABC custeio baseado em atividades**. São Paulo: Atlas, 1994.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE. São Paulo. **Custos ferramentas de gestão**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

BORNIA, Antônio C. **Análise Gerencial de Custos. Aplicação em Empresas Modernas**. 3ª ed. ATLAS, 2010.

SOUZA, Marcos Antonio; DIEHL, Carlos Alberto. **Gestão de custos: uma abordagem integrada entre contadores, engenharia e administração**. 1ª ed. ATLAS





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COMPONENTES CURRICULARES DO 5º SEMESTRE LETIVO

- Gestão com Pessoas II
- Qualidade e Produtividade
- Gestão da Produção e Operações II
- Gestão de Marketing II
- Pesquisa Operacional
- Gestão Financeira e Orçamentária

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 5º Semestre

Componente Curricular: Gestão com Pessoas II

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

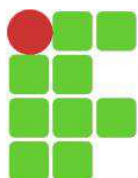
Concepção estratégica da gestão com pessoas. Cenários futuros. Descrição de cargos, planejamento de carreira e remuneração – PCCS. Qualidade de vida e segurança no trabalho. Educação e treinamento.

2. COMPETÊNCIAS:

- Elaborar um Plano de Cargos, Carreiras e Salários
- Gerenciar a educação, desenvolvimento e carreira dos funcionários da organização
- Desenvolver lideranças

3. HABILIDADES:

- Conhecer as principais atividades e procedimentos dos vários subsistemas da Gestão de Pessoas, principalmente de aplicação, manutenção e desenvolvimento; bem como sua inter-





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

relação em diferentes níveis organizacionais;

- Entender a importância das pessoas no contexto produtivo atual, enfatizando como o comportamento (individual e coletivo), influi diretamente no resultado das organizações;

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Gestão estratégica de pessoas
- Modelagem de Cargo
- Plano de Cargo Carreiras e Salários - PCCS
- Treinamento
- Matriz de habilidade e competência
- Desenvolvimento organizacional

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

DUTRA, Joel Souza. **Competências:** Conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2004.

FLEURY, Maria Tereza Leme *et al.* **As Pessoas na Organização.** São Paulo: Editora Gente, 2002.

VERGARA, Silvia Constant. **Gestão de Pessoas.** 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

5.2 Complementar

CARBONE, Paulo Pedro et al. **Gestão por competências e gestão do conhecimento.** 3ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2009.

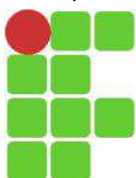
CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2004.

KANAANE, Roberto et al. **Manual de Treinamento e Desenvolvimento do Potencial Humano.** 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Aristeu. **Manual de Salários e Benefícios.** 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

PONTES, Benedito Rodrigues. **Administração de Cargos e Salários.** 16ª ed. São Paulo: LTR, 2013.

DIAS, Reinaldo. **Cultura Organizacional: Construção, Consolidação e Mudanças.** 1ª ed. Atlas, 2011.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 5º Semestre

Componente Curricular: Qualidade e Produtividade

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

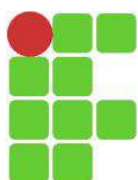
Sedimentação da qualidade: filosofia e conceitos. Conceito de Qualidade – Gestão de Qualidade e Gestão da Qualidade. Planejamento e Controle da Qualidade. Qualidade em Serviços. Ferramentas da Qualidade. Padronização e Normalização. ISO 9000.

2. COMPETÊNCIAS:

- Definir a qualidade, seus fundamentos e áreas de atuação nas micro e pequenas empresas;
- Discutir os objetivos da qualidade e tendências atuais frente as transformações tecnológicas;
- Abordar o sistema de qualidade;
- Estudar as ferramentas de qualidade;
- Diferenciar normalização de padronização;
- Sedimentar os conceitos de GQT

3. HABILIDADES:

- Descrever a qualidade, seus fundamentos e áreas de atuação nas micro e pequenas empresas;
- Argumentar os objetivos da qualidade e tendências atuais frente as transformações tecnológicas;
- Aplicar o sistema de qualidade;
- Empregar as ferramentas de qualidade;
- Distinguir normalização de padronização;
- Consolidar os conceitos de GQT





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Reflexões sobre a Gestão da Qualidade Total
- Gestão da Qualidade: Evolução Histórica, Conceitos Básicos
- Gestão da Qualidade
- Administração da Qualidade Total – TQM
- Planejamento e controle da qualidade em produção
- Qualidade total em serviços
- Aplicação da Gestão da qualidade
- Implementando a Gestão da Qualidade
- Gerenciamento e controle da qualidade
- Gestão de Qualidade – ISO 9000:2008
- Gestão de Qualidade – 5s / 8s
- Ferramentas de qualidade
- Pesquisa de campo - Áreas: serviços/Produção/Comércio
- Construção e apresentação de Relatório de Pesquisa e Artigos Técnicos Científicos

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

LAS CASAS, ALEXANDRE LUZZI. **Qualidade total em serviços:** conceitos, exercícios e casos práticos. São Paulo: Atlas, 2008.

LIMA, Paulo Daniel Barreto. **A Excelência em gestão pública:** a trajetória e a estratégia da Gespública. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

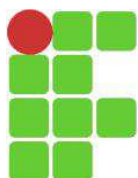
PALADINI, Edson Pacheco. **GESTÃO DA QUALIDADE:** teoria e prática. 2. ed. 7ª imp. São Paulo: Atlas, 2009.

5.2 Complementar

JURAN, J.M. **A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços.** São Paulo: Cengage Learning, 2011.

PALADINI, Edson Pacheco, **Gestão da Qualidade no processo. 2ª ed.** São Paulo: Atlas, 2009.

RODRIGUES, Marcus Vinicius. **Ações para a qualidade.** 4ª ed. Campus, 2012



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 5º Semestre

Componente Curricular: Gestão da Produção e Operações II

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

As características dos sistemas de produção aplicados a realidade organizacional suas principais vantagens para a competitividade e sobrevivência de estruturas produtivas.

2. COMPETÊNCIAS:

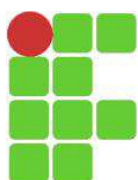
- Gerenciar estrategicamente a produção e operações
- Aplicar eficazmente as ferramentas utilizadas na gestão da Produção
- Saber adotar estratégias de competitividade organizacional.

3. HABILIDADES:

- Fazer análise de conceitos da administração da produção e da prática da gerência de operações;
- Realizar estudos de técnicas e instrumentos de produção;
- Tomar decisões para a busca da produtividade e eficiência dos recursos de conversão
- Aplicar os conceitos de Inovação Tecnológica no contexto organizacional.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- A administração estratégica da produção: problemas da produção e sua identificação. o papel estratégico dos sistemas da administração da produção.
- Técnicas modernas de administração de produção: conceitos, objetivos, funções, utilização, vantagens aplicação nas organizações, sistemas (Just-in-time, MRP II, OPT, Tecnologia de grupo, células flexíveis de manufatura e sistemas flexíveis, Engenharia concorrente ou





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

simultânea, CIM - Manufatura integrada por computador. Principais Novas Tecnologias de Processo (NTP) – CAD/CAM, CNC, CND, CLP, FMS, Robôs) e visão contextual das tecnologias;

- Inovação Tecnológica e Competitividade: processo de invenção/inovação, Tipos de inovações, O conceito de tecnologia: diferentes concepções, Tecnologia e competitividade, Planejamento estratégico das novas tecnologias de produção, Impactos sócio organizacionais das NTP/

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

CORREA, Henrique L; CORRÊA, Carlos A. **Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços: uma abordagem estratégica.** São Paulo, Atlas, 2004.

CORRÊA, Henrique e GIANESI, Irineu. **Just in time, MRP II e OPT** - um enfoque estratégico. São Paulo: Atlas, 1995.

SLACK, Nigel *et al.* **Administração da produção.** Edição compacta. São Paulo: Atlas, 1999.

MARTINS, Petrônio Garcia.; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção Fácil.** 1ª ed. Saraiva, 2012.

5.2 Complementar

CORRÊA, Henrique, GIANESI, Irineu e CAON, Mauro. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação.** 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

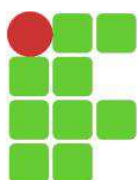
GIANESI, Irineu, CORRÊA, Henrique. **Administração estratégica de serviços.** 1ª ed. São Paulo: Atlas, 1994.

NETO, João Amato. **Gestão de Sistemas Locais de Produção e Inovação (CLUSTERS/APLS): Um Modelo de Referência.** 1ª ed. Atlas, 2009.

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Planejamento e controle da produção: Teoria e Prática.** 2ª ed. Atlas, 2009.

FERNANDES, Flavio Cesar Faria.; FILHO, Moacir Godinho. **Planejamento e controle da produção: dos Fundamentos ao Essencial.** 1ª ed. Atlas, 2010.

ANTUNES JR., J.; ALVAREZ, R.; KLIPPEL, M. et al. **Sistemas de produção: conceitos e**



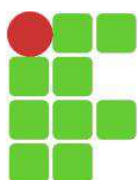


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

práticas para projeto e gestão da produção enxuta. 1º ed. Bookman, 2008.

CORRÊA, H.; GIANESI, I.; CAON, M. **Planejamento, Programação e Controle da Produção MRP II / ERP: Conceitos, Uso e Implantação.** 5ª ed. ATLAS, 2007 KRAJEWSKI, L.; RITZMAN, L.; MALHOTRA, M. **Administração de produção e operações.** 8ªed. Prentice Hall – Br, 2008.

DAVIS, Mark M.; AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard B. F. **Fundamentos da Administração da Produção.** Bookman





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 5º Semestre

Componente Curricular: Gestão de Marketing II

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Estratégia Mercadológica, Encantando o cliente, Marketing de nichos. Marketing de Localidades. Endomarketing. Franchising, Telemarketing. Marketing Político. Marketing Esportivo. Marketing Internacional. Auditoria em Marketing. Plano de Marketing

2. COMPETÊNCIAS:

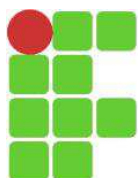
- Entender a filosofia, os conceitos e as técnicas de Marketing de forma ética suas novas tendências.
- Gerenciar a elaboração e acompanhamento de um plano de marketing com responsabilidades sociais e desenvolvimento sustentável

3. HABILIDADES:

- Conceituar o sistema de marketing, abrangência e adequação ao meio ambiente, bem como seu desenvolvimento na realidade brasileira.
- Aplicar os conceitos e as técnicas de Marketing no contexto organizacional
- Saber utilizar as estratégias mercadológicas utilizadas.
- Utilizar as ferramentas de princípios e técnicas do marketing para elaboração de um plano de marketing

4. BASES TECNOLÓGICAS

- O marketing e o processo de administração
- Criação da satisfação do consumidor através da qualidade, serviço e valor.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Desenvolvimento da estratégia de mk
- Estudo de temas diversos em marketing
- Ampliando o marketing - marketing internacional
- Auditoria de marketing
- O plano de marketing

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**: Análise, Planejamento, Implementação e Controle. 5ª ed. São Paulo: Atlas

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing**: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2006

LAS CASAS. **Plano de Marketing para micro e pequena empresa**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011

5.2 Complementar

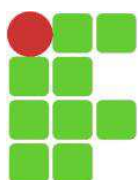
COBRA, Marcos. **Marketing Básico**. 4º São Paulo: Atlas, 1997

COBRA, Marcos. **Administração de Marketing no Brasil**. 3ª ed. São Paulo: Campus, 2008.

CHURCHILL JR, Gilbert A. & PETER J. Paul. **Marketing**: criando valor para o cliente. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

HONORATO, Gilson. **Conhecendo o Marketing**. 1ª ed. São Paulo: Manole, 2004

KOTLER, P. & ARMSTRONG, Gary. **Introdução ao Marketing**. 4ª ed. LTC Editora: Rio de Janeiro, 2000.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 5º Semestre

Componente Curricular: Pesquisa Operacional

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

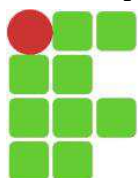
Origem e importância da pesquisa operacional na modernidade. Introdução à modelagem. Otimização com programação linear. Método Simplex. Modelos de programação linear mais utilizados. Implementação de modelos em computador. Dualidade e análise de sensibilidade. Introdução aos modelos de otimização não lineares. Problemas de transporte. Otimização de redes. Teoria dos jogos. Análise de decisão. Tomada de decisão com múltiplos objetivos.

2. COMPETÊNCIAS:

- Reconhecer problemas que exigem a aplicação de técnicas de pesquisa operacional;
- Identificar as técnicas de pesquisa operacional mais apropriadas aos problemas das empresas;
- Conhecer e proceder a implementação de modelos de otimização;
- Interpretar resultados de modelos de otimização;
- Tomar decisões tendo como base os modelos. Gerenciar mais eficientemente projetos aplicando as técnicas de pesquisa operacional.

3. HABILIDADES:

- Conceber e implementar modelos de otimização de programação linear e não linear em planilhas eletrônicas;
- Avaliar resultados obtidos de modelos;
- Tomar de decisões em problemas com múltiplos objetivos e decisores;
- Aplicar técnicas de pesquisa operacional em problemas de transporte;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Introdução à pesquisa operacional
- Introdução à modelagem
- Otimização com programação linear
- O método simplex
- Dualidade e análise de sensibilidade
- Introdução aos modelos de otimização não lineares
- Otimização de redes
- Teoria dos jogos
- Análise de decisão
- Tomada de decisão com múltiplos objetivos

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

COLION, E. C. Pesquisa Operacional - **170 Aplicações em Estratégia, Finanças, Logística, Produção**. 1ª ed. Editora: LTC.

HILLIER, F. S.; LIEBERMAN, G. J. **Introdução à pesquisa operacional**. 9ª ed. Editora Bookman, 2013.

MOORE, J. H.; WEATHERFORD, L. R. **Tomada de decisão em administração com planilhas eletrônicas**. Ed. Bookman. 6 ed. Porto Alegre. 2005

5.2 Complementar

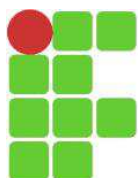
ANDRADE, E. L. **Introdução À Pesquisa Operacional - Métodos e Modelos para Análise de Decisões**. Editora: LTC. 4. Edição. 2009.

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões**. Editora: PRENTICE HALL. 4. Edição. 2009.

LOESCH, C. **Pesquisa Operacional - Fundamentos e Modelos**. Editora: SARAIVA JURIDICOS. 1. Edição. 2009.

MOREIRA, D. A. **Pesquisa operacional: curso introdutório**. 2ª ed. Ed. Cengage Learning 2011

PASSOS, E. J. F. **Programação Linear - Como Instrumento da Pesquisa Operacional**. Editora:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

ATLAS, 1. Edição. 2008.

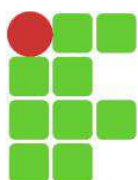
RICHARDSON, Roberto Jarry et al. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3. ed. rev. e amp. 3ª ed. Atlas, 1999.

LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões**. 4ª ed. Prentice Hall – Br, 2009.

HILLIER, Frederick; LIEBERMAN, Gerald. **Introduction to Operations Research**. 8ª ed. Mcgraw-hill College

PRADO, Darcy. Programação Linear. 6ª ed. **Indg Tecnologia e Serviços Ltda**, 2009.

TAHA, Hamdy. **Operations Research: An Introduction**. Prentice-Hall.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 5º Semestre

Componente Curricular: Gestão Financeira e Orçamentária

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

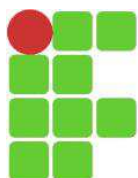
A função financeira da empresa. Administração do Ativo e Passivo Circulante. Análise Financeira. Administração do Capital de Giro. Fluxo de Caixa. Decisões de Financiamento. Planejamento e controle Financeiro.

2. COMPETÊNCIAS:

- Compreender o contexto da administração financeira e orçamento empresarial aplicado às organizações;
- Entender as modalidades de organização empresarial e a estrutura das demonstrações financeiras;
- Compreender a prática da tesouraria;
- Conhecer o planejamento, orçamento e controle financeiro das empresas.
- Compor área de decisão para o ambiente das empresas;
- Compreender a administração do capital de giro nas empresas;
- Analisar as decisões financeiras das empresas;
- Planejar as decisões de investimento e financiamento

3. HABILIDADES:

- Diagnosticar o ambiente da administração financeira e orçamento empresarial aplicado às organizações;
- Compreender as modalidades de organização empresarial e a estrutura das demonstrações financeiras;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Aplicar a prática do setor financeiro nas empresas;
- Praticar o planejamento, orçamento e controle financeiro nas empresas.
- Diagnosticar as decisões financeiras das empresas;
- Conduzir e opinar nas decisões de investimento e financiamento das empresas.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- A função financeira da empresa
- Estrutura e análise de balanços
- Análise das demonstrações financeiras básicas
- Análise vertical e horizontal de balanços
- Administração do Capital de Giro
- Administração do Fluxo de Caixa
- Decisões de Financiamentos
- Planejamento e Controle Financeiro

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira**. 7ª ed. São Paulo: Editora Harbra

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2006.

SANVINCENTE, Antônio Zoratto. **Administração Financeira**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1987.

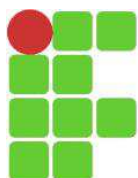
5.2 Complementar

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro**. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e técnicas de Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1989

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

SANTI FILHO, Armando; OLINQUEVITCH, José Leônidas. **Análise de balanços para controle gerencial**. 5ª ed. São Paulo: Atlas





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COMPONENTES CURRICULARES DO 6º SEMESTRE LETIVO

- Tópicos Especiais em Administração
- Comércio Eletrônico
- Gestão de Sistemas de Informação
- Contabilidade Gerencial
- Metodologia Científica II
- Gestão Empreendedora
- Gestão de Varejo e Serviços

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 6º Semestre

Componente Curricular: Tópicos Especiais em Administração

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

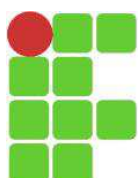
Temas emergentes em Administração

2. COMPETÊNCIAS:

- Aplicar temas emergentes nas práticas de gestão
- Analisar como os temas emergentes interferem no desempenho organizacional

3. HABILIDADES:

- Conhecer os temas emergentes no estudo da administração.
- Discutir as tendências do ensino e da prática da administração.
- Aprofundar conhecimentos trabalhados em outros componentes curriculares.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

4. BASES TECNOLÓGICAS

A ser escolhida a cada semestre.

5. BIBLIOGRAFIA:

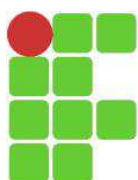
5.1 Básica

Artigos científicos publicados em revistas e sites da área.

5.2 Complementar

De acordo com os temas escolhidos

OBS. A cada semestre deverá ser elaborado um novo Plano de Ensino para esse componente de acordo com os temas desenvolvidos. Deverão ser respeitados os temas atuais da administração e para isto os artigos científicos escolhidos devem ser de no máximo 3 anos de publicação.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 6º Semestre

Componente Curricular: Comércio Eletrônico

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Conceitos Introdutórios. Evolução histórica. Funcionamento do Comércio Eletrônico. Governo Eletrônico. Estratégias do comércio eletrônico. Segurança e Privacidade. Novas tendências.

2. COMPETÊNCIAS:

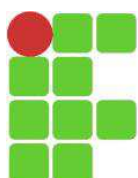
- Utilizar as diversas formas de comércio eletrônico nas atividades organizacionais.

3. HABILIDADES:

- Conhecer os conceitos inerentes ao comércio de produtos e serviços através da internet;
- Analisar e elaborar estratégias para implantação e gerência de modelos de negócio via internet;
- Diferenciar e caracterizar os tipos de comércio eletrônico;
- Entender o funcionamento do comércio e governo eletrônico;
- Entender as formas de pagamento eletrônico;
- Ter uma visão do que acontecerá nos próximos anos na área de comércio eletrônico.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- A globalização e sua influência nas empresas e na sociedade;
- Conceitos de comércio eletrônico;
- Evolução do comércio eletrônico;
- Tipos de comércio eletrônico (B2B, B2C, B2B2C, C2C, B2E);





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Mercados & Mercados Eletrônicos;
- Funcionamento do comércio eletrônico;
- Comércio eletrônico entre empresas;
- Governo Eletrônico;
- Comportamento do consumidor no comércio eletrônico;
- Estratégias para comércio eletrônico;
- Sistemas eletrônicos de pagamento;
- Segurança e privacidade;
- Estratégias para atendimento de pedidos;
- Tendências e perspectivas.

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Comércio eletrônico**. São Paulo: Atlas, 2001.

MEIRA Jr. Wagner. **Sistemas de comércio eletrônico** projeto e desenvolvimento. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

TURBAN, Efraim. **Comércio eletrônico: Estratégia e gestão**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

5.2 Complementar

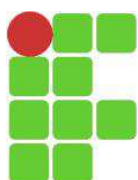
AMOR, Daniel. **A (R) Evolução do E-business**. São Paulo: Makron, 2000.

CARDOSO, Mario Sergio. **CRM em ambiente e-business: como se relacionar com clientes, aplicando novos recursos da web**. São Paulo: Atlas, 2001.

FLEURY, André Leme **Dinâmicas organizacionais em mercados eletrônicos**. São Paulo: Atlas, 2011

KALAKOTA, Ravi. **M-business: Tecnologia Móvel e Estratégia de Negócios**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

VASCONCELOS, Eduardo. **E-Commerce nas empresas brasileiras**. São Paulo: Atlas, 2005





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 6º Semestre

Componente Curricular: Gestão da Informação

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

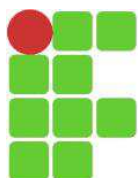
Operacionalização de sistemas de informação e sistemas de informação gerencial. Metodologia para planejamento e implementação de um SIG. Níveis de abrangência, níveis de influência, condicionantes e componentes do SIG. Banco de dados e sua aplicação nas decisões gerenciais. Monitoração dos recursos através do banco de dados. O administrador do SIG.

2. COMPETÊNCIAS:

- Diferenciar sistemas de informação e sistemas de informação gerencial;
- Compreender a metodologia para planejamento e implementação de um SIG no ambiente de micro e pequenas empresas;
- Distinguir: níveis de abrangência, níveis de influência, condicionantes e componentes do SIG;
- Entender o banco de dados e sua aplicação nas decisões gerenciais ;
- Expressar a monitoração do empreendimento através do banco de dados.

3. HABILIDADES:

- Utilizar a metodologia para planejamento e implementação de um SIG no ambiente de micro e pequenas empresas;
- Diagnosticar: níveis de abrangência, níveis de influência, condicionantes e componentes do SIG;
- Aplicar o banco de dados no processo de tomada de decisões sobre os recursos humanos;
- Monitorar os recursos humanos através do bando de dados;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Os sistemas de informação empresariais
- Como as empresas usam os sistemas de informação
- Conquistando vantagem competitiva com o Sistema de Informação
- Sistemas Integrados de Gestão
- Sistemas de Informações Gerenciais - SIG
- SIG e Tomada de decisão
- Sistemas e segurança das informações

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

BIO, Sérgio Rodrigues. **Sistemas de Informação** - Um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 2003

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de Informações Gerenciais: tecnologia de informação e a empresa do século XXI**. São Paulo: Atlas, 2003.

REZENDE, Denis Alcides. **Sistemas de Informações Organizacionais: guia prático para projetos em cursos de Administração, Contabilidade e Informática**. São Paulo: Atlas, 2005.

5.2 Complementar

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

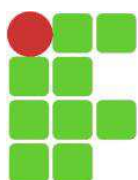
LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de Informações Gerenciais**. 5ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall,

BATISTA, EMERSON O. **Sistemas de Informação o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10ª ed. ATLAS

NOREEN, Eric; SMITH, Debra e MACKEY, James T. A T A **Teoria das Restrições e suas Implicações na Contabilidade Gerencial**. 1ª ed. Educator, 1996.

RUNGER, George; MONTGOMERY, Douglas; HUBELE, Norma. **Estatística Aplicada à Engenharia**. 2ª ed. Ltc, 2012.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 6º Semestre

Componente Curricular: Contabilidade Gerencial

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Contabilidade gerencial: Uso da informação contábil. Planejamento para tomada de decisão. Análise gerencial de resultado. Análise financeira por objetivos. Avaliação do desempenho. Relatórios gerenciais.

2. COMPETÊNCIAS:

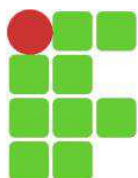
- Avaliar a situação empresarial com base em relatórios contábeis
- Entender e aplicar conceitos contábeis na análise gerencial
- Tomar decisões com base em fatos gerenciais

3. HABILIDADES:

- Ler e analisar relatórios contábeis
- Utilizar as informações contábeis no planejamento de ações
- Avaliar a empresa por meio de dados financeiros
- Conhecer o desempenho da empresa por meio dos relatórios gerenciais

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Contabilidade Gerencial. Informação que cria valor.
- Informação Gerencial Contábil.
- As Diferenças entre Contabilidade Gerencial e Contabilidade Financeira.
- Diversidade de informação gerencial contábil.
- Desenvolvimento do Controle Gerencial.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Papel da informação não Financeira.
- Implicações Comportamentais da informação Gerencial Contábil.
- A Empresa como sequência de atividades.
- Propósito da empresa.
- Padrões de desempenho e Margem de Contribuição.

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade Gerencial**. Atlas, 2002.

CHING, Yuh Hong. **Contabilidade gerencial**: Novas práticas contábeis para a gestão de negócios, São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006

SOUZA, Luiz Eurico de. **Fundamentos de contabilidade Gerencial**: um instrumento para agregar valor. Curitiba: Jurua, 2008.

5.2 Complementar

DUTRA, René Gomes. **Custos**. 7ª ed. São Paulo, Atlas 2010

IUDÍCIBIUS, Sérgio de. **Contabilidade Gerencial**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 1998

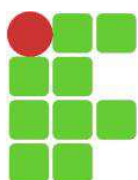
MAHER, Michael. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2001.

PADOVEZE, Clovis Luiz. **Contabilidade Gerencial**. 7ª ed. São Paulo, Atlas 2010.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10ª ed. ATLAS

BORNIA, Antônio C. **Análise Gerencial de Custos. Aplicação em Empresas Modernas**. 3ª ed. ATLAS, 2010.

SOUZA, Marcos Antonio; DIEHL, Carlos Alberto. **Gestão de custos: uma abordagem integrada entre contadores, engenharia e administração**. 1ª ed. ATLAS





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 6º Semestre

Componente Curricular: Metodologia Científica II

Carga horária: 80h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Elaboração da Pesquisa e do Conteúdo da Monografia. Normas para apresentação de Monografias Científicas. Elaboração de artigos científicos. Guia para publicação de artigos em revistas e periódicos científicos. Apresentação gráfica de monografias e TCC

2. COMPETÊNCIAS:

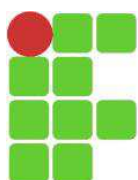
- Entender o universo acadêmico, enquanto pesquisador na área de ciências sociais aplicadas.
- Desenvolver um projeto de pesquisa na área de Administração

3. HABILIDADES:

- Elaborar e desenvolver projetos de pesquisa
- Saber organizar seminários;
- Saber escrever um trabalho acadêmico com domínio das normas técnicas pertinentes

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Conceitos preliminares relacionados à Pesquisa Científica.
- Partes de um trabalho científico.
- Fundamentação Teórica ou revisão de literatura.
- Como escrever artigos científicos.
- Tipos de artigos para publicação.
- Normas para apresentação de resumos em seminários, congressos e simpósios.
- Apresentação gráfica de TCC.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

5. BIBLIOGRAFIA

5.1 Básica

ACEVEDO, C. R.; NOHARA, J.J. **Monografia no curso de Administração. Guia completo de conteúdo e forma.** 2ª. Ed. São Paulo. Editora Atlas, 2006

LAKATOS, E.M. **Metodologia do trabalho científico:** procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. São Paulo: Atlas. 2010. 225 p.

MATTAR, J. **Metodologia científica na era da informática.** São Paulo: Saraiva. 2008. 307 p.

5.2 Complementar

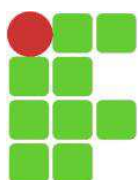
ANDRADE, M.M.de. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de trabalhos na graduação. São Paulo: Atlas. 2007. 160 p.

BRENNER, E.de M. **Manual de Planejamento e Apresentação de trabalhos acadêmicos:** projeto de pesquisa, monografia e artigo. São Paulo: Atlas. 2007. 66 p.

GIL, A.C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** São Paulo: Atlas. 1991. 171 p.

KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica:** teoria da ciência e iniciação à pesquisa. Rio de Janeiro: Vozes. 2009. 182 p.

SEVERINO, A.J. **Metodologia do trabalho científico.** São Paulo: Cortez. 2000. 304 p.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 6º Semestre

Componente Curricular: Gestão Empreendedora

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

O fenômeno empreendedorismo e seu impacto social; O empreendedor: capacidades e habilidades psicológicas; O Intraempreendedorismo; O Empreendimento: Concepção, mercados e estrutura; O plano de negócios.

2. COMPETÊNCIAS:

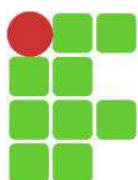
- Compreender os principais conteúdos e a importância do empreendedorismo como fenômeno social.
- Identificar as características da personalidade empreendedora e suas capacidades cognitivas. Conhecer a conduta empreendedora e como gerir empreendedormente.

3. HABILIDADES:

- Interpretar, desenvolver e praticar ações empreendedoras seja na elaboração de planos de negócios para criação de novo empreendimento seja de maneira intraempreendedora.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- O fenômeno empreendedorismo e seu impacto social
 - o O contexto do empreendedorismo no Brasil e no mundo
 - o Importância do empreendedorismo no campo econômico e social
 - o Definições de empreendedorismo e empreendedor
 - o O processo empreendedor
- O Empreendedor: capacidades e habilidades psicológicas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- o A personalidade empreendedora
- o Aspectos cognitivos do empreendedor
- o Motivação e conduta empreendedora
- o Inovação e conduta empreendedora
- O Intraempreendedorismo
 - o O intraempreendedorismo
 - o Práticas de gestão empreendedora
 - o Exemplos de gestores empreendedores
- O Empreendimento: Concepção, mercados e estrutura
 - o Como descobrir e avaliar uma oportunidade
 - o A criação do modelo do negócio e da estratégia
 - o O marketing do negócio
 - o A estrutura organizacional e humana do negócio
 - o Aspectos operacionais do negócio (missão, localização, processo produtivo, instalações, máquinas e equipamentos)
 - o Aspectos legais e jurídicos para abertura do negócio
 - o Aspectos financeiros e fiscais da gestão do negócio
- A Elaboração do Plano de Negócios
 - o Os propósitos de um plano de negócios
 - o Sugestão de formato
 - o Estilo e elaboração

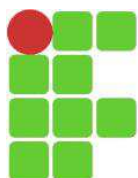
5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

DORNELAS, J.C.A. **Empreendedorismo - Transformando Idéias em Negócios**. São Paulo, Ed. Campus, 2008

LUECKE, R. **Ferramentas para empreendedores**. Harvard Business Essentials. Rio de Janeiro, E. Record, 2007.

ZACHARASKI, A., TIMMONS, J.A., DORNELAS, J.C. A., SPINELLI, S.() **Como Conseguir Investimento para o seu Negócio – Da Idéia À Abertura de Capital**. São Paulo, Ed. Campus,



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

2008.

5.2 Complementar

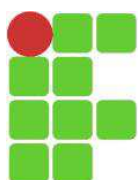
BARON, R.A., SHANE, S.A. **Empreendedorismo - Uma Visão do Processo**. SÃO Paulo, Ed **Thomson**, 2006

BERNARDI, L.A. **Manual de Plano de Negócios**. São Paulo, Ed. Atlas, 2006.

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo - Dando Asas ao Espírito Empreendedor** – 3. Ed, São Paulo, Ed. Saraiva, 2008.

DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Cultura editora associados. 4. impressão, 2002.

LOPES, Rose Mary Almeida. **Educação empreendedora: conceitos, modelos e práticas**. São Paulo: Elsevier, 2010





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 6º Semestre

Componente Curricular: Gestão de Varejo e Serviço

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

A importância do varejo e serviços no mercado. Características de varejo e serviços. Análise da gestão de varejo e serviços e seus fatores determinantes na cadeia de distribuição. Varejo no Brasil e no Mundo, suas tendências. Perfil e habilidades do profissional de varejo e serviços.

2. COMPETÊNCIAS:

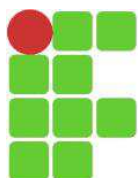
- Entender a importância dos serviços nas organizações e para os consumidores.
- Visualizar e identificar as principais estratégias de atuação de empresas varejistas
- Gerenciar empresas de varejo e serviços

3. HABILIDADES:

- Conhecer os princípios éticos do varejo e serviços.
- Promover ações com base na implementação dos processos de varejo e serviços.
- Dominar os diferentes tipos de aspectos operacionais com base da aplicação dos mesmos dentro das organizações

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Introdução, conceito, histórico, o mundo do varejo e dos serviços;
- Aspectos operacionais do varejo e dos serviços;
- O varejo, organização de canal de distribuição, integração vertical;
- Formatos do varejo e suas características;
- Ponto comercial como diferencial, ciclo do varejo;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Marketing de serviços no varejo, compras, administração e controle;
- Características das operações de serviços;
- Administração integrada de serviços;
- Estratégias no varejo;
- Métodos para segmentação de varejo;
- Gerenciamento no varejo;
- Avaliação e tendências do varejo;

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

PARENTE, Juracy. **Varejo no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2000.

ANGELO, Claudio Felisoni de. **Varejo Competitivo**. 1ª ed. Atlas, 2001.

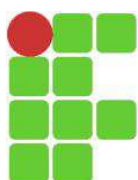
SAIANI, Edmour. **Loja viva: Revolução no pequeno varejo brasileiro**. 8 ed. Rio de Janeiro: SENAC Rio, 2006

5.2 Complementar

ADDEN, Daniel Oscar Mac. **Marketing Direto para o Varejo**. São Paulo: Saraiva, 1996.

GRÖNROOS, Christian. **Marketing: gerenciamento e serviços**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 1993.

LAS CASAS, Alexandre L. **Marketing de Serviços**. São Paulo: Atlas, 2000.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COMPONENTES CURRICULARES DO 7º SEMESTRE LETIVO

- Gestão Estratégica
- Logística Empresarial
- Gestão e Agronegócio
- Estágio Curricular Supervisionado I
- Projeto TCC

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 7º Semestre

Componente Curricular: Gestão Estratégica

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

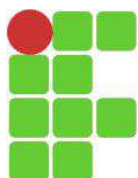
Conceitos básicos utilizados na Administração Estratégica; o Processo da Administração Estratégica; a Formulação de Estratégias; a Implementação de Estratégias; o Controle Estratégico; a Administração Estratégica e suas interfaces; Análise de Casos Estratégicos. Aplicações práticas.

2. COMPETÊNCIAS:

- Compreender a teoria/prática das principais estratégias competitivas adotadas pelas organizações em relação ao meio ambiente.
- Saber mensurar e adotar, em sua futura atividade profissional, estratégias empresariais compatíveis com a realidade de sua organização.

3. HABILIDADES:

- Proporcionar visão multidisciplinar e atualização do conhecimento das melhores práticas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

estratégicas, gerenciais e empresariais contemporâneas, de forma a contribuir significativamente para a melhoria do desempenho profissional dos participantes.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Introdução e conceitos básicos da administração estratégica. O processo da administração estratégica.
- Diagnóstico organizacional: clientes, mercado, vantagens competitivas, pontos fortes e fracos.
- Elaboração do plano estratégico: visão, missão e objetivos.
- Classificação das estratégias.
- Formulação de estratégias.
- Implementação de estratégias.
- Controle estratégico: definição, características e aplicação.

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

CAVALCANTI, M. (org.). **Gestão estratégica de negócios** – evolução, cenários, diagnóstico e ação. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001

COSTA, Eliezer Arantes. **Gestão estratégica**. São Paulo: Saraiva, 2002.

HAMEL, Gary e PRAHALAD, C. K. **Competindo pelo Futuro**. São Paulo: Campus, 2002.

5.2 Complementar

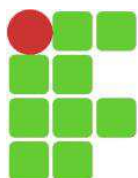
ANSOFF, H. Igor. **Administração Estratégica**. São Paulo: Atlas, 1990.

KAPLAN, Robert e NORTON, David. **Organização Orientada para a Estratégia**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

MINTZBERG, Henry *et al.* **Safari de Estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologias, práticas**. São Paulo: Atlas, 2001.

ZACARELLI, S.B. **Estratégia e sucesso nas empresas**. São Paulo: Saraiva, 2000.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 7º Semestre

Componente Curricular: Logística Empresarial

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Logística Empresarial – objetivos, história e novidades. O composto Logístico. Características e gerenciamento de transportes e movimentações dos materiais. Logística integrada. Logística na área comercial

2. COMPETÊNCIAS:

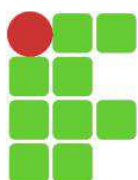
- Gerenciar os processos logísticos de uma organização
- Dominar os conceitos de Logística Integrada
- Analisar o impacto da logística na Gestão Empresarial;

3. HABILIDADES:

- Diferenciar Processos Logísticos de processos de transporte
- Analisar as atividades logísticas;
- Analisar as diferentes abordagens da logística na Administração.

4. BASES TECNOLÓGICAS

1. Conceitos básicos.
2. Histórico.
3. Histórico nas organizações e definições.
4. Gerenciamento de estoques.
5. Localização e arranjo físico.
6. Estrutura de transportes.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

7. Logística de suprimento.
8. Logística de operações.
9. Logística de distribuição.

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**: planejamento, organização e logística empresarial. 4ª e. Porto Alegre: Bookman, 2001.

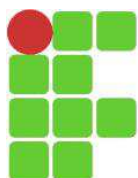
BOWERSOX, Donald J. & CLOSS, David J. **Logística Empresarial**: o processo de integração da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2001.

CAIXETA-FILHO, José Vicente; MARTINS, Ricardo Silveira. **Gestão logística do transporte de cargas**. São Paulo: Atlas, 2001.

5.2 Complementar

DORNIER, Philippe-Pierre; ERNST, Ricardo; FENDER, Michel; KOUVELIS, Panos. **Logística e operações globais**: texto e casos. São Paulo: Atlas, 2000.

FLEURY, Paulo Fernando et al – **Logística empresarial: A Perspectiva Brasileira**. São Paulo: Atlas, 2000.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 7º Semestre

Componente Curricular: Gestão e Agronegócio

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Cadeias agroindustriais; Planejamento da empresa rural; Análise de mercados; Qualificação profissional no meio rural; Segurança Alimentar; Desenvolvimento Agrícola sustentável; O comércio internacional de produtos agroindustriais; Os desafios da gestão rural e as tendências para o segmento.

2. COMPETÊNCIAS:

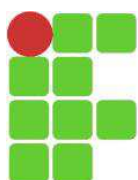
- Compreender a estrutura das atividades de rurais na área de administração; conhecer o histórico do processo organizacional rural brasileiro;
- Conhecer e compreender as técnicas de gestão dos empreendimentos rurais.

3. HABILIDADES:

- Ter a capacidade de refletir sobre a realidade organizacional; Interpretar, diagnosticar e desenvolver/adaptar novas práticas operacionais da administração rural;
- Ser capaz de desenvolver Administração, definindo problema, formulando objetivos e propondo planos e programas pertinentes às atividades inerentes à área de gestão rural.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Cadeias Agroindustriais e sua complexidade;
- Organograma geral da Empresa;
- Análise da organização rural;
- Identificação do segmento de mercado da empresa;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Descrição da concorrência;
- Descrição do relacionamento empresa x fornecedores;
- Descrição do relacionamento empresa x clientes; Identificação das influências ambientais externas;
- Descrição do ambiente interno da organização (cultura e clima organizacional);
- Verificação da tecnologia na organização;
- Procedimentos administrativos e suas divisões;

5.BIBLIOGRAFIA

5.1 Básica

BATALHA, Mário Otávio. **Gestão Agroindustrial**. São Paulo. Atlas, 2001.

ARAÚJO, M. Fundamentos de agronegócio 4ª ed. Atlas, 2003.

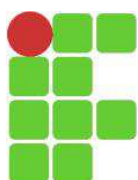
ZYLBERSZTAJN, D. Economia e gestão dos negócios agroalimentares. São Paulo: Pioneira, 2005.

5.2 Complementar

BARBOSA, Jairo Silveira. **Administração Rural**. São Paulo: Nobel, 2001.

NEVES, M. F. CASTRO, L. T. **Marketing e estratégia em agronegócios e alimentos**. São Paulo: Atlas, 2003.

ZUIN, Luis F. Agronegócios: **Gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2008.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 7º Semestre

Componente Curricular: Estágio Curricular Supervisionado I

Carga horária: 160h

Pré-Requisito: Metodologia Científica II

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Diretrizes básicas do estágio supervisionado do curso de Bacharelado Administração; Oficialização do Estágio; Caracterização da empresa; Análise da organização; Proposta de Pesquisa

2. COMPETÊNCIAS:

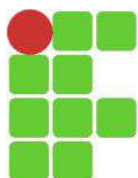
- Compreender a estrutura das atividades de pesquisa na área de administração; conhecer o histórico do processo organizacional;
- Conhecer e compreender as técnicas

3. HABILIDADES:

- Ter a capacidade de refletir sobre a realidade organizacional; Interpretar, diagnosticar e desenvolver/adaptar novas práticas operacionais da administração;
- Ser capaz de desenvolver pesquisa aplicada em Administração, definindo problema, formulando objetivos e propondo planos e programas pertinentes às atividades inerentes à área do estágio.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Identificação do Estagiário e da Empresa;
- Histórico da empresa;
- Organograma geral da Empresa;
- Análise da organização;
- Identificação do setor econômico em que se insere a empresa;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Identificação do segmento de mercado da empresa;
- Descrição da concorrência;
- Descrição do relacionamento empresa x fornecedores;
- Descrição do relacionamento empresa x clientes; Identificação das influências ambientais externas;
- Descrição do ambiente interno da organização (cultura e clima organizacional);
- Verificação da tecnologia na organização;
- Procedimentos administrativos e suas divisões;
- Procedimentos relacionados a Recursos Humanos;
- Procedimentos relacionados ao Marketing;
- Procedimentos relacionados às Finanças;
- Procedimentos relacionados à Produção;
- Procedimentos relacionados à O&M;
- Organograma da área do estágio; Fluxograma dos processos;
- A estrutura da área (recursos materiais e recursos humanos);
- A contribuição da área para a missão da empresa;
- Identificação das outras áreas da empresa com as quais se mantém fluxo de informações;

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

GIL, Antonio Carlos. **Estudo de Caso:** fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009.

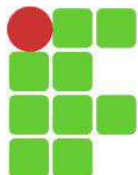
ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração:** guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

5.2 Complementar

ABNT. **Normas Técnicas para Trabalhos Científicos.**

ACEVEDO, Cláudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. **Monografia no curso de Administração:**



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br

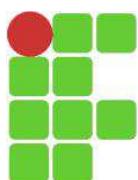


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

guia completo de conteúdo e forma. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trabalho de Conclusão de Curso –TCC: Guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing.** São Paulo: Atlas, 2009.

YIN, Robert K. **Estudo de caso: Planejamento e Métodos.** Porto Alegre: Bookman, 2001.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 7º Semestre

Componente Curricular: Projeto TCC

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Metodologia Científica II

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Planejamento, organização e desenvolvimento do projeto de trabalho de conclusão de curso (TCC). Métodos e técnicas de pesquisa. Elementos formais e metodológicos de pesquisas. Elaboração do projeto da Pesquisa. Normas para Elaboração

2. COMPETÊNCIAS:

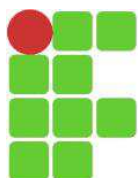
- Compreender a estrutura de um projeto e de um TCC.
- Conhecer e compreender as técnicas de pesquisa e publicação de resultados.

3. HABILIDADES:

- Ter a capacidade de desenvolver projeto de pesquisa;
- Ser capaz de compreender as normas de elaboração de projetos e de trabalhos de conclusão de curso;

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Identificação do problema a ser pesquisado;
- Elaboração dos objetivos da pesquisa;
- Estruturação da revisão bibliográfica do projeto de pesquisa;
- Introdução aos resultados e discussão;
- Identificação, compreensão e aplicação da estrutura formal de TCC do IFTO.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

GIL, Antonio Carlos. **Estudo de Caso:** fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração:** guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

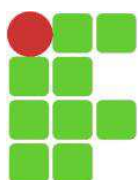
5.2 Complementar

ABNT. **Normas Técnicas para Trabalhos Científicos.**

ACEVEDO, Cláudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. **Monografia no curso de Administração:** guia completo de conteúdo e forma. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trabalho de Conclusão de Curso –TCC: Guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing.** São Paulo: Atlas, 2009.

YIN, Robert K. **Estudo de caso:** planejamento e Métodos. Porto Alegre: Bookman, 2001.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COMPONENTES CURRICULARES DO 8º SEMESTRE LETIVO

- Gestão Ambiental
- Análise de Investimentos
- Elaboração e análise de projetos
- Estágio Curricular Supervisionado II
- TCC

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 8º Semestre

Componente Curricular: Gestão Ambiental

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: não há

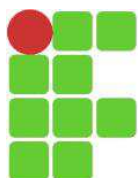
PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Interação homem e meio ambiente. Elementos de ecologia humana. Introdução à economia ambiental. Controle da qualidade ambiental. Instrumentos de gestão ambiental. Políticas de educação ambiental. As empresas e o desenvolvimento sustentável. Introdução à legislação ambiental. Licenciamento ambiental. Sistema de gestão ambiental. Normas da ABNT para qualidade ambiental. Certificações ambientais.

2. COMPETÊNCIAS:

- Compreender as relações entre o homem e ambiente e as consequências dessa interação; Conhecer as noções de mensuração econômica de recursos ambientais;
- Conhecer a finalidade e aplicação da legislação para o meio ambiente;
- Conhecer os instrumentos para a gestão racional dos recursos.
- Compreender os impactos sobre o meio ambiente, contextualizando a nova série de normas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

internacionais, focando o surgimento das normas ambientais e sua interferência no mundo dos negócios;

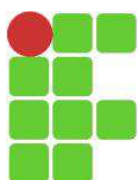
- Elaborar e implementar políticas ambientais;
- Desenvolver o Sistema de Gestão Ambiental (SGA), identificando o registro e a certificação de um SGA, com base na Série ISO 14000;
- Identificar e demonstrar o SGA na ISO14000, no que tange a auditoria ambiental e a análise do ciclo de vida;
- Apresentar as novas tecnologias da Gestão Ambiental dando ênfase às estratégias ambientais.

3. HABILIDADES:

- Realizar atividades operacionais e de negócios nas organizações sem causar danos ao ambiente e de forma sustentável, adotando as normas brasileiras da série ISO, fazendo sua parte enquanto responsável organizacional, de maneira que sejam criadas tecnologias que se adequem às estratégias do ambiente.
- Construir políticas ambientais;
- Elaborar, implementar e conduzir o SGA;
- Interpretar a legislação ambiental;
- Identificar a necessidade de intervenções administrativas para preservação ambiental.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Interação homem meio ambiente
- Elementos de ecologia humana
- Introdução à economia ambiental
- Controle da qualidade ambiental
- Instrumentos de gestão ambiental
- Políticas ambientais
- As empresas e o desenvolvimento sustentável
- Introdução à legislação ambiental
- Licenciamento ambiental





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

PHILIPPI JR, A. **Saneamento, Saúde e Ambiente**. Ed. Manole. São Paulo. 2005.

PHILIPPI JR, A. BRUNA, G. C. **Curso de Gestão Ambiental**. Ed. Manole. São Paulo. 2004.

MONTIBELLER, F. G. **Empresas, Desenvolvimento e Ambiente** - Diagnóstico e Diretrizes de Sustentabilidade. Editora Manole. São Paulo. 2005.

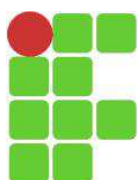
5.2 Complementar

AQUINO, A. R. **Análise de Sistema de Gestão Ambiental**. Editora: THEX Editora. 1. Ed., 2008.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 14001 - Sistema de Gestão**

ANDRADE, Rui Otávio de; TACHIZAWA, Takeshy, CARVALHO, Andrade Barreiras de. **Gestão ambiental**: enfoque ao desenvolvimento sustentável. São Paulo: Makron Books, 2000.

DONARE, Denis. **Gestão ambiental nas empresas**. São Paulo: Atlas, 1995





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 8º Semestre

Componente Curricular: Análise de Investimento

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Viabilidade de Empreendimentos. Eficiência, Viabilidade Financeira de Empreendimentos. Desempenho e Remuneração de Investimentos. Administração Econômica de Investimentos de Risco. Análise de Sensibilidade. Avaliação Econômica e Financeira de Empresas.

2. COMPETÊNCIAS:

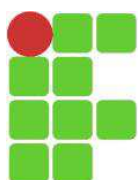
- Analisar projetos de investimentos sob o ponto de vista econômico e financeiro.
- Tomar decisões financeiras de investimentos

3. HABILIDADES:

- Definir dentre vários projetos de investimento qual o mais rentável
- Calcular a rentabilidade de um determinado projeto de investimento
- Calcular o volume mínimo de vendas que um projeto de investimento precisa gerar para que possa ser rentável.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Introdução à análise de investimentos
- Viabilidade Financeira, Eficiência Técnica e Fluxo de Caixa.
- Viabilidade Financeira de Empreendimentos: payback, IBC, VPL, TIR
- Ponto de Equilíbrio
- Análise de Sensibilidade
- Análise sob condições de Risco





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Avaliação Econômica e Financeira
- Termômetro de insolvência

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

SOUZA, Alceu; CLEMENTE, Ademir. **Decisões Financeiras e análise de investimentos:** fundamentos, técnicas e aplicações. 4ª ed.. São Paulo: Atlas, 2001.

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Análise de Investimentos:** matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 9ª ed.. São Paulo: Atlas, 2000.

FALCINI, Primo. **Avaliação Econômica de Empresas:** técnica e prática, investimentos de risco, remuneração de investimentos, geração de fundos de caixa, contabilidade por atividades e por fluxo de caixa. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1995.

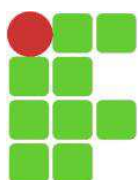
5.2 Complementar

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços:** um enfoque econômico-financeiro. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

GALESNE, Alain. **Decisões de investimentos da empresa.** São Paulo: Atlas, 1999.

HIRSCHFELD, Henrique. **Engenharia econômica e análise de custos:** aplicações práticas para economistas, engenheiros, analistas de investimentos e administradores. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

YOSHITAKE, Mariano; HOJI, Masakazu. **Gestão de tesouraria:** controle e análise de transações financeiras em moeda forte. São Paulo: Atlas, 1997.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Período: 8º Semestre

Componente Curricular: Elaboração e Análise de Projetos

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

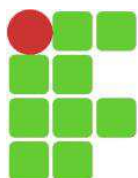
Fundamentos da Gestão de Projetos: Conceitos Básicos; Benefícios do Gerenciamento de Projetos. Ciclo da Vida de Projetos; Metodologia para Gerenciamento de Projetos pelo PMBOK: Gerenciamento da Integração, Gerenciamento do Escopo, Gerenciamento do Tempo, Gerenciamento dos Custos, Gerenciamento da Qualidade, Gerenciamento dos Recursos Humanos, Gerenciamento da Comunicação, Gerenciamento dos Riscos, Gerenciamento dos Suprimentos. Simulação de Projetos. Desenvolvimento de um Projeto

2. COMPETÊNCIAS:

- Compreender as diversas etapas do planejamento, controle, execução e controle de projetos.
- Compreender as diversas ferramentas empregadas no processo de gerenciamento de projetos.
- Desenvolver habilidade de resolução de problemas em gestão de projetos

3. HABILIDADES:

- Estar apto a entender os principais quesitos que envolvem o gerenciamento de projetos, desde a concepção até sua implementação, com conhecimento sobre as tecnologias e metodologias de gerenciamento de recursos e da aplicação de ferramentas de gerenciamento de projetos.
- Possuir a capacidade de avaliar projetos, seu processo de desenvolvimento, seu impacto na organização, e sua eficácia em termos de objetivos organizacionais que motivaram o seu desenvolvimento.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Gestão de Projetos.
- Introdução ao gerenciamento de projetos: conceitos, histórico, instituições relacionadas, porque os projetos falham, papel do gerente de projetos, influência dos *stakeholders*.
- Estruturas organizacionais e suas influências no ambiente do projeto.
- Ciclo de vida do projeto e visão geral dos processos do PMBoK.
- Seleção de Projetos: Iniciando o projeto, termo de abertura, identificação de *stakeholders*, gestão de mudança organizacional.
- Planejamento do projeto: escopo, cronograma, orçamento, controle de custo.
- Planos de comunicação e recurso
- Gerenciamento de riscos e aquisições
- Uso do *MS Project*
- Execução de um projeto: gestão de conflitos, desenvolvimento da equipe,
- Monitoramento e controle do projeto: análise de valor agregado, controle de mudanças
- Encerramento de fase ou do projeto.

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

CARVALHO, M.M.; RABECHINI JR. **Construindo competências para gerenciar projetos: teoria e casos**. São Paulo: Atlas, 2008.

PMBOK. **Guia Publicado por Project Management Institute**. www.pmi.org

KERZNER, Harold. **Gestão de projetos: as melhores práticas**. Porto Alegre: Bookman, 2006.

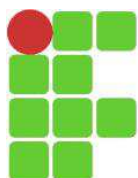
5.2 Complementar

KEELING, R. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Saraiva, 2002.

MENEZES, Luis Cesar de Moura. **Gestão de projetos**. São Paulo: Atlas, 2001.

WOILER, Samsão; MATHIAS, Franco. **Projetos: planejamento, elaboração e análise**. São Paulo: Atlas, 1996.

XAVIER, C. M. S. **Gerenciamento de Projetos: como definir e controlar o escopo do projeto**. São Paulo: Saraiva, 2009.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: 8º Semestre

Componente Curricular: Estágio Curricular Supervisionado II

Carga horária: 160h

Pré-Requisito: Estágio Curricular Supervisionado I

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Características da Área escolhida para estágio; Levantamento do Diagnóstico; Realização da Pesquisa.

2. COMPETÊNCIAS:

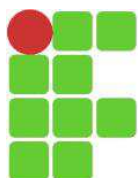
- Compreender a estrutura das atividades de pesquisa na área de administração; conhecer o histórico do processo organizacional;
- Conhecer e compreender as técnicas de pesquisa aplicadas nos estudos da administração.

3. HABILIDADES:

- Ter a capacidade de refletir sobre a realidade organizacional; Interpretar, diagnosticar e desenvolver/adaptar novas práticas operacionais da administração;
- Ser capaz de desenvolver pesquisa aplicada em Administração, definindo problema, formulando objetivos e propondo planos e programas pertinentes às atividades inerentes à área do estágio.

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Organograma da área do estágio; Fluxograma dos processos;
- A estrutura da área (recursos materiais e recursos humanos);
- A contribuição da área para a missão da empresa;
- Identificação das outras áreas da empresa com as quais se mantém fluxo de informações;
- Identificação do problema-alvo, o foco da proposta;
- Justificativa da proposta;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Elaboração do referencial teórico
- Definição da questão problema e dos objetivos a serem alcançados (objetivo geral e objetivos específicos);
- Metodologia
- Apresentação e Análise dos dados;
- Conclusões
- Referências
- Anexos
- Apêndices

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

GIL, Antonio Carlos. **Estudo de Caso:** fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração:** guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

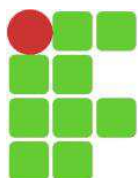
5.2 Complementar

ABNT. **Normas Técnicas para Trabalhos Científicos.**

ACEVEDO, Cláudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. **Monografia no curso de Administração:** guia completo de conteúdo e forma. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trabalho de Conclusão de Curso –TCC: Guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de Marketing.** São Paulo: Atlas, 2009.

YIN, Robert K. **Estudo de caso:** planejamento e Métodos. Porto Alegre: Bookman, 2001.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

ÁREA: SOCIAIS APLICADAS

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Período: 8º Semestre

Componente Curricular: TCC

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Projeto TCC

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

Desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso (TCC). Métodos e técnicas de pesquisa. Elementos formais e metodológicos de pesquisa. Elaboração e execução do projeto da Pesquisa. Normas para Elaboração do TCC.

2. COMPETÊNCIAS:

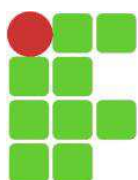
- Compreender a estrutura de um projeto e de um TCC.
- Conhecer e compreender as técnicas de pesquisa e publicação de resultados.

3. HABILIDADES:

- Ter a capacidade de desenvolver projeto de pesquisa e TCC;
- Ser capaz de compreender as normas de elaboração de projetos e de trabalhos de conclusão de curso;

4. BASES TECNOLÓGICAS

- Identificação do problema a ser pesquisado;
- Elaboração dos objetivos da pesquisa;
- Estruturação da revisão bibliográfica do projeto de pesquisa;
- Introdução aos resultados e discussão;
- Identificação, compreensão e aplicação da estrutura formal de TCC do IFTO.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica

GIL, Antonio Carlos. **Estudo de Caso:** fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração:** guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

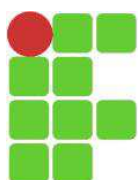
5.2 Complementar

ABNT. **Normas Técnicas para Trabalhos Científicos.**

ACEVEDO, Cláudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. **Monografia no curso de Administração:** guia completo de conteúdo e forma. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trabalho de Conclusão de Curso – TCC: Guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing.** São Paulo: Atlas, 2009.

YIN, Robert K. **Estudo de caso: Planejamento e Métodos.** Porto Alegre: Bookman, 2001.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**ÁREA: SOCIAIS APLICADAS
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Período: Optativa

Componente Curricular: Fundamento de Libras

Carga horária: 40h

Pré-Requisito: Não há

PLANO DE ENSINO

1. EMENTA:

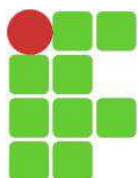
Conceito de Língua Brasileira de Sinais - Libras, Fundamentos históricos da educação de surdos. Legislação específica. Aspectos Linguísticos da Libras..

2. COMPETÊNCIAS:

- Compreender a Língua Brasileira de Sinais (Libras) em contextos escolares e não escolares
- Procurar e sistematizar informações relevantes para a compreensão dos fundamentos da educação de surdos
- Entender os contextos escolares e não escolares da Língua Brasileira de Sinais - Libras
- Perceber a importância dos aspectos histórico-artístico-cultural e suas manifestações na educação dos surdos.

3. HABILIDADES:

- Reconhecer a importância, utilização e organização gramatical da Libras nos processos educacionais dos surdos
- Estabelecer a comparação entre Libras (L1) e Língua Portuguesa (L2), buscando semelhanças e diferenças
- Contribuir para a inclusão educacional dos alunos surdos
- Utilizar metodologias de ensino destinadas à educação de alunos surdos, por intermédio da Libras como elemento de comunicação, ensino e aprendizagem.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

4 BASES TECNOLÓGICAS:

A Língua Brasileira de Sinais e a constituição dos sujeitos surdos; História das línguas de sinais; As línguas de sinais como instrumentos de comunicação, ensino e avaliação da aprendizagem em contexto educacional dos sujeitos surdos; A língua de sinais na constituição da identidade e cultura surdas;

Legislação específica: Lei nº 10.436, de 24/04/2002; Decreto nº 5.626, de 22/12/2005;

Introdução a Libras: Características da língua, seu uso e variações regionais;

Noções básicas da Libras: configurações de mão, movimento, locação, orientação da mão, expressões não-manuais;

Prática introdutória em Libras; Expressão viso-espacial; Diálogo e conversação com palavras e frases simples;

5. BIBLIOGRAFIA:

5.1 Básica:

BARBOZA, H. H. e MELLO, A.C.P. T. **O surdo, este desconhecido. Rio de Janeiro, Folha Carioca**, 1997.

BRASIL. Lei nº 10.436, de 24/04/2002.

BRASIL. Decreto nº 5.626, de 22/12/2005.

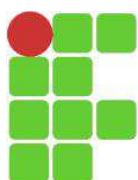
CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkíria Duarte. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngüe da Língua de Sinais Brasileira**, Volume I: Sinais de A a L. 3 ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2001.

FELIPE, Tanya. **Libras em contexto: curso básico (livro do estudante)**. 2.ed. ver. MEC/SEESP/FNDE. Vol I e II. Kit: livro e fitas de vídeo.

QUADROS, R. M. de & KARNOPP, L. B. **Língua de sinais brasileira: Estudos lingüísticos**. Porto Alegre. Artes Médicas. 2004.

SALLES, Heloisa M. M. L. (et al). **Ensino de língua portuguesa para surdos: caminhos para a prática pedagógica**. Vol. 1 e 2, Brasília: MEC, SEESP, 2004.

SKLIAR, Carlos. Surdez: **Um olhar sobre as diferenças**. Porto Alegre: Mediação, 1997.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

5.2 Complementar:

BOTELHO, Paula. **Segredos e Silêncios na Educação dos Surdos**. Belo Horizonte: Autêntica.1998.

HALL, Stuart. **Da diáspora: identidades e mediações culturais**. Org. Liv Sovik, tradução de SACKS, Oliver. **Vendo vozes. Uma jornada pelo mundo dos surdos**. Rio de Janeiro: Imago, 1990.

SKLIAR, Carlos (org). **Atualidade da educação bilíngüe para surdos. Texto: A localização política da educação bilíngüe para surdos**. Porto Alegre, Mediação, 1999..

5.3 Web:

FENEIS (Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos)
<http://www.feneis.org.br/page/index.asp>

DICIONÁRIO DE LIBRAS www.dicionariolibras.com.br

GES (Grupo de Estudos Surdos) www.ges.ced.ufsc.br

INES (Instituto Nacional de Educação de Surdos) www.ines.org.br

