



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica
Celso Suckow da Fonseca – Cefet/RJ
Direção de Ensino



Projeto Pedagógico de Curso BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Valença, junho, 2024

Estrutura Organizacional

Diretorias Sistêmicas e Chefias pertinentes da Unidade Maracanã (sede)

Diretor-Geral
Mauricio Saldanha Motta

Vice-Diretora-Geral
Gisele Maria Ribeiro Vieira

Diretor de Ensino
Dayse Haime Pastore

Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação
Ronney Arismel Mancedo Boloy

Diretora de Extensão
Renata da Silva Moura

Diretora de Administração e Planejamento
Bianca de Franca Tempone Felga de Moraes

Diretora de Gestão Estratégica
Célia Machado Guimarães e Souza

Revisão Pedagógica

Diretoria de Ensino

Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Ensino

Allane de Souza Pedrotti

Ana Letícia Couto Araujo

Cristiane do Nascimento Gomes Borges

Danila Tavares Amato

João Antonio Miranda Tello Ramos Gonçalves

Estrutura Organizacional – Campus Valença

Diretor

Fabiano Alves de Oliveira

Gerente Acadêmico

Álvaro Monteiro Carvalho Arcanjo

Gerente Administrativo

Pablo Machado Amorim

Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Portaria n° 313, de 22 de março de 2024:

Prof. Giuliano Magno de Oliveira Condé, D.Sc. (Coordenador)

Prof. Alexandre Matos Drumond, M.Sc.

Prof^a Caroline de Oliveira Santos, M.Sc.

Prof^a Cecilia Alves da Silva Antero, D.Sc.

Prof^a Daniella Cristina Santos Quevedo, D.Sc.

Prof. Marcelo do Vale Neto, M.Sc.

Prof. Mauricio Maynard do Lago, M.Sc.

ÍNDICE

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	7
2. APRESENTAÇÃO	8
2.1. A Instituição	8
2.1.1. BREVE HISTÓRICO	8
2.1.2. INSERÇÃO REGIONAL	11
2.1.3. FILOSOFIA, PRINCÍPIOS, MISSÃO, VISÃO E OBJETIVOS	14
2.1.4. GESTÃO ACADÊMICA DA INSTITUIÇÃO	17
2.1.5. GESTÃO ACADÊMICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS VALENÇA	19
2.2. Legislação	23
3. ORGANIZAÇÃO DO CURSO	26
3.1. Concepção do curso	26
3.1.1. JUSTIFICATIVA E PERTINÊNCIA DO CURSO	27
3.1.2. OBJETIVOS DO CURSO	28
3.1.3. PERFIL DO EGRESSO	29
3.1.4. COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E ATIVIDADES CONTEXTUALIZADAS	31
3.2. Dados do curso	32
3.2.1. FORMAS DE INGRESSO.....	32
3.2.2. PROCESSOS DE MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL	34
3.2.3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	34
3.3. Estrutura curricular	35
3.3.1. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	35
3.3.2. ESTÁGIO SUPERVISIONADO	36
3.3.3. ATIVIDADES DE PESQUISA	37
3.3.4. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	38
3.3.7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	44
3.3.8. ATIVIDADES DE EXTENSÃO	46
3.3.9. GRADE CURRICULAR	54
3.3.10. EMENTAS E PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS	60
3.4. Procedimentos Didáticos e Metodológicos	60
4. SISTEMA DE AVALIAÇÃO	64
4.1 Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem	64
4.2 Avaliação do Projeto do Curso	65
5. RECURSOS DO CURSO	70
5.1. Corpo Docente	70
5.2 Núcleo Docente Estruturante (NDE)	72
5.3 Coordenação do Curso:	73
5.4 Corpo Discente	74
5.4.1. PROGRAMAS DE ATENDIMENTO AO DISCENTE	74
5.4.2. PROGRAMAS COM BOLSA	75
ANEXO I - RECONHECIMENTO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	78
ANEXO II - FLUXOGRAMA PADRÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	79
ANEXO III - EMENTA E BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS DO CURSO	81
ANEXO IV - ESTATUTO DO CEFET/RJ	355

ANEXO V - LABORATÓRIOS	364
ANEXO VI - REGULAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DA DISCIPLINA ESTÁGIO SUPERVISIONADO:.....	365
ANEXO VII - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS, CIENTÍFICAS, EXTENSIONISTAS, CULTURAIS E ESPORTIVAS	369
ANEXO VIII - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	376

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Denominação: Administração

Modalidade: Presencial

Habilitação: Bacharelado

Titulação conferida: Bacharel em Administração

Ano de início do funcionamento do Curso: 2015.1 (Primeiro semestre de 2015)

Tempo de integralização: 4 anos

Tempo máximo de integralização: 7 anos

Reconhecimento: Portaria MEC Nº 88, de 20 de fevereiro de 2019

Resultado do ENADE: 3

Regime acadêmico: Semestral

Número de vagas oferecidas: 35/semestre

Turno de oferta: Noturno

Carga-horária total do Curso: 3.200 horas

Carga-horária mínima estabelecida pelo MEC: 3.000 (Resolução CNE nº5 de 14 de outubro de 2021).

Conceito Preliminar de Curso (CPC): 4

Conceito de Curso (CC): 4

Endereço:

Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – Cefet/RJ
Sede (Campus Maracanã): Av. Maracanã, 229, Bairro Maracanã, Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20.271-110.

<http://www.cefet-rj.br>

Campus Valença: Rua Voluntários da Pátria, nº 305, Bairro Belo Horizonte, Valença-RJ. CEP: 27.600-000.

Contatos:

E-mail da coordenação: giuliano.conde@cefet-rj.br

Telefone: 24 2452-1932

2. APRESENTAÇÃO

2.1. A Instituição

No Brasil, os Centros Federais de Educação Tecnológica refletem a evolução de um tipo de instituição educacional que, no século XX, acompanhou e ajudou a desenvolver o processo de industrialização do país.

2.1.1. BREVE HISTÓRICO

Situada na cidade que foi capital da República até 1960, a Instituição ora denominada CEFET/RJ teve essa vocação definida desde 1917, quando, criada a Escola Normal de Artes e Ofícios Wenceslau Braz, pela Prefeitura Municipal do Distrito Federal – origem do atual Centro –, recebeu a incumbência de formar professores, mestres e contramestres para o ensino profissional. Tendo passado à jurisdição do Governo Federal em 1919, ao se reformular, em 1937, a estrutura do então Ministério da Educação, também essa Escola Normal é transformada em liceu destinado ao ensino profissional de todos os ramos e graus, como aconteceu às Escolas de Aprendizes Artífices, que, criadas nas capitais dos Estados, por decreto presidencial de 1909, para proporcionar ensino profissional primário e gratuito, eram mantidas pela União.

Naquele ano de 1937, tinha sido aprovado o plano de construção do liceu profissional que substituiria a Escola Normal de Artes e Ofícios. Antes, porém, que o liceu fosse inaugurado, sua denominação foi mudada, passando a chamar-se Escola Técnica Nacional, consoante o espírito da Lei Orgânica do Ensino Industrial, promulgada em 30 de janeiro de 1942. A essa Escola, instituída pelo Decreto-Lei nº 4.127, de 25 de fevereiro de 1942, que estabeleceu as bases de organização da rede federal de estabelecimentos de ensino industrial, coube ministrar cursos de 1º ciclo (industriais e de mestria) e de 2º ciclo (técnicos e pedagógicos).

O Decreto nº 47.038, de 16 de outubro de 1959, traz maior autonomia administrativa para a Escola Técnica Nacional, passando ela, gradativamente, a extinguir os cursos de 1º ciclo e atuar na formação exclusiva de técnicos. Em 1966, são implantados os cursos de Engenharia de Operação, introduzindo-se, assim, a formação de profissionais para a indústria em cursos de nível superior de curta duração. Os cursos eram realizados em convênio com a Universidade Federal do Rio de Janeiro, para efeito de colaboração do corpo docente e expedição de diplomas. A necessidade de preparação de professores para as disciplinas específicas dos cursos técnicos e dos cursos de Engenharia de Operação levou, em 1971, à criação do Centro de Treinamento de Professores, funcionando em convênio com o Centro de Treinamento do Estado da Guanabara (CETEG) e o Centro Nacional de Formação Profissional (CENAFOR).

É essa Escola que, tendo recebido outras designações em sua trajetória – Escola Técnica Federal da Guanabara (em 1965, pela identificação com a

denominação do respectivo Estado) e Escola Técnica Federal Celso Suckow da Fonseca (em 1967, como homenagem póstuma ao primeiro Diretor escolhido a partir de uma lista tríplice composta pelos votos dos docentes) –, transformasse em Centro Federal de Educação Tecnológica, pela Lei nº 6.545, de 30 de junho de 1978.

Desse modo, desde essa data, o Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET/RJ, no espírito da lei que o criou, passou a ter objetivos conferidos a instituições de educação superior, devendo atuar como autarquia de regime especial, nos termos do Art.4º da Lei no 5.540, de 21/11/68, vinculada ao Ministério da Educação e Cultura, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didática e disciplinar.

Em 06/10/78, através do Parecer no 6.703/78, o Conselho Federal de Educação aprovou a criação do Curso de Engenharia, com as habilitações Industrial Mecânica e Industrial Elétrica, sendo esta última com ênfases em Eletrotécnica, Eletrônica e Telecomunicações. No primeiro semestre de 1979, ingressaram no CEFET/RJ as primeiras turmas do Curso de Engenharia nas habilitações Industrial Elétrica e Industrial Mecânica, oriundas do Concurso de vestibular da Fundação CESGRANRIO.

Em 29/09/82, o então Ministro de Estado da Educação e Cultura, usando da competência que lhe foi delegada pelo Decreto no 83.857, de 15/08/79, e tendo em vista o Parecer no 452/82 do CFE, conforme consta do Processo CFE no 389/80 e 234.945/82 do MEC, concedeu o reconhecimento do Curso de Engenharia do CEFET/RJ, através da Portaria no 403, publicada no D. O. U. do dia 30/09/82.

A partir do primeiro semestre de 1998, iniciaram-se os cursos de Engenharia de Produção e de Administração Industrial, bem como os Cursos Superiores de Tecnologia. No segundo semestre de 2005, teve início o Curso de Engenharia de Controle e Automação. Dois anos depois, no segundo semestre de 2007, deu-se início o Curso de Engenharia Civil. Mais tarde, no segundo semestre de 2012, um novo curso de graduação passou a ser oferecido no Maracanã: Bacharelado em Ciências da Computação. Em 2018, no segundo semestre, começou a ser ofertado o Bacharelado em Física e Licenciatura em Matemática, em 2020.

Desde 1992, o CEFET/RJ passou a ofertar, também, cursos de mestrado em programas de pós-graduação stricto sensu. Atualmente, o CEFET/RJ possui os seguintes cursos de Mestrado: 1. Mestrado em Engenharia de Produção e Sistemas (antigo PPTEC) iniciado em 1992, Mestrado em Engenharia Mecânica e Tecnologia de Materiais (início em 2008), Mestrado em Engenharia Elétrica (início em 2009), Mestrado em Ciência, Tecnologia e Educação (início em 2010), Mestrado em Relações Étnico-Raciais (início em 2011), Mestrado Profissional em Filosofia e Ensino (início em 2015), Mestrado em em Ciência da Computação (início em 2016) e o Mestrado em Desenvolvimento Regional e Sistemas Produtivos (início em 2019).

Em 2013, começou o primeiro curso de Doutorado da instituição, em Ciência, Tecnologia e Educação (PPCTE). Em 2015, começou o curso de Doutorado do Programa de Pós-graduação em Instrumentação e Óptica

Aplicada (PPGIO). Em 2016 começou o Doutorado em Engenharia de Produção e Sistemas e também em 2016 o Doutorado em Engenharia Mecânica e Tecnologia de Materiais.

Em 2020, iniciaram os cursos de Pós-graduação Lato Sensu. Os cursos iniciados nesse ano foram o de Práticas, Linguagens e Ensino na Educação Básica e Patrimônio Cultural. Em 2022, iniciaram-se os cursos de Relações Étnico-Raciais e Educação: Sociedade, Linguagem e Relações Internacionais.

A Instituição insere-se no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e, no âmbito interno da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, mantém um Banco de Projetos de Pesquisa, com projetos oficialmente cadastrados, que abrangem atividades desenvolvidas nos grupos de pesquisa e nos Programas de Pós-graduação, alguns deles com financiamento do CNPq, da FINEP, da FAPERJ, entre outras agências de fomento. Programas institucionais de iniciação científica e tecnológica beneficiam, respectivamente, os cursos de graduação e os de nível de Educação Básica, aí compreendidos o Ensino Médio e, em especial, os cursos técnicos.

Trazendo em sua história o reconhecimento social da antiga Escola Técnica, o CEFET/RJ expandiu-se academicamente e em área física. Hoje, a instituição conta com a unidade sede (Maracanã), além de sete Unidades de Ensino Descentralizadas (UnEDs). A primeira destas sete Unidades foi inaugurada em agosto de 2003 e está localizada em outro município, trata-se da UnED de Nova Iguaçu, situada no bairro de Santa Rita desse município da Baixada Fluminense. A segunda UnED foi inaugurada em junho de 2006 e corresponde à UnED de Maria da Graça, bairro da cidade do Rio de Janeiro. No segundo semestre de 2008, surgiram as Unidades de Petrópolis, Nova Friburgo e Itaguaí. Em 2010, foram inaugurados o Núcleo Avançado de Valença e a UnED de Angra dos Reis.

Desde 2011, o CEFET/RJ, juntamente com a UERJ, UENF, UNIRIO, UFRJ, UFF e UFRRJ integra um consórcio, em parceria com a Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da Fundação Cecierj, com o objetivo de oferecer cursos de graduação à distância, na modalidade semipresencial, para todo o Estado. Ao iniciar o ano letivo de 2012, o CEFET/RJ passou a oferecer o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo, nessa modalidade, visando atender a uma demanda latente de mercado regional, com base nos arranjos produtivos locais dos Polos do Consórcio CEDERJ do Estado do Rio de Janeiro e no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia 2011.

A atuação educacional do CEFET/RJ inclui, então, a oferta regular de cursos de ensino médio e de educação profissional técnica de nível médio, cursos de graduação, incluindo cursos superiores de tecnologia, bacharelados e licenciaturas, cursos de mestrado e de doutorado, além de atividades de pesquisa e de extensão, estas incluindo cursos de pós-graduação lato sensu, entre outros. A educação profissional técnica de nível médio é ofertada em nove áreas profissionais, que atualmente resultam em dezessete habilitações e trinta e cinco cursos técnicos. No nível superior, a Instituição conta com dezenove habilitações, que resultam em trinta e três cursos superiores.

Esse breve histórico retrata as mudanças que foram se operando no ensino industrial no país, notadamente no que diz respeito à ampliação de seus objetivos, voltados, cada vez mais, para atuar em resposta aos níveis crescentes das exigências profissionais do setor produtivo em face do avanço tecnológico e da globalização econômica. Os Centros Federais de Educação Tecnológica, por sua natural articulação com esse setor, são sensíveis à dinâmica do desenvolvimento, constituindo-se em agências educativas dedicadas à formação de recursos humanos capazes de aplicar conhecimentos técnicos e científicos às atividades de produção e serviços.

O CEFET/RJ é desafiado e se desafia a contribuir no desenvolvimento do Estado do Rio de Janeiro e da região, atento às Diretrizes de Política Industrial, Tecnológica e de Comércio Exterior do país. Voltado a uma formação profissional que deve ir ao encontro da inovação e do desenvolvimento tecnológico, da modernização industrial e potencialização da capacidade e escala produtiva das empresas aqui instaladas, da inserção externa e das opções estratégicas de investimento em atividades portadoras de futuro – sem perder de vista a dimensão social do desenvolvimento –, o Centro se reafirma como uma Instituição pública que deseja continuar a formar quadros para os setores de metalmeccânica, petroquímica, energia elétrica, eletrônica, telecomunicações, informática e outros que conformam a produção de bens e serviços no país.

2.1.2. INSERÇÃO REGIONAL

Segundo dados estimados pelo IBGE para o ano de 2022, o Estado do Rio de Janeiro com 43.780,172 km², abriga uma população de cerca de 17 milhões de habitantes (17.556.065), possuindo uma concentração demográfica de 366,96 habitantes/km², especialmente na Região Metropolitana, constituindo-se assim em um grande mercado consumidor de bens e serviços. Encontra-se em posição geográfica privilegiada, no centro da região geoeconômica mais expressiva do País, sendo o segundo Estado em importância econômica do Brasil.

Em 2019, a região Sudeste representava 53% do PIB (Produto Interno Bruto) brasileiro, passando para 51,9%, de acordo com o censo 2022. Sendo os Estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Minas Gerais como responsáveis, sozinhos, por pouco mais da metade do PIB do Brasil, em 2022 (50,1%).

Admitindo-se um raio de 500 km, a partir da cidade do Rio de Janeiro, atingindo São Paulo, Belo Horizonte e Vitória, identifica-se uma região geoeconômica de grande importância sob o ponto de vista abastecedor/consumidor. Nesta região encontra-se 39,4% da população do País, 65% do produto industrial, 63% do produto de serviços e 35,9% da produção agrícola.

A prestação de serviços e a indústria exercem papel fundamental na economia fluminense. Áreas como telecomunicações e tecnologia da informação são áreas de grande interesse para a prestação de serviços.

O setor industrial do Rio de Janeiro é o terceiro mais importante do País. Indústrias como a metalúrgica, siderúrgica, gás-química, petroquímica, naval, automobilística, audiovisual, cimenteira, alimentícia, mecânica, editorial, gráfica, de papel e celulose, de extração mineral, extração e refino de petróleo, química e farmacêutica comprovam a diversidade da estrutura do setor industrial do Rio de Janeiro e sua potencialidade econômica.

O Estado do Rio de Janeiro destaca-se pela expressiva representatividade de suas indústrias de base, como por exemplo, a Petrobras (petróleo e gás natural), líder mundial no ramo, com tecnologia própria na extração de petróleo em águas profundas. O Estado do Rio de Janeiro é o maior produtor de petróleo e gás natural do País, respondendo, em 2022, por 71% da produção nacional. A Companhia Siderúrgica Nacional –CSN (aços planos), por exemplo, é a maior da América Latina. Entre as diversas indústrias existentes estão a Vale S.A., uma das maiores mineradoras do mundo, a Cosigua (aços não planos), a Valesul (alumínio), a Ingá (zinco) e a Nuclep (equipamentos pesados). No setor energético, completam a lista a Eletrobrás, maior companhia latino-americana do setor de energia elétrica, Furnas Centrais Elétricas, Eletronuclear, entre outras.

Na indústria naval, uma das atividades econômicas mais antigas do Brasil - onde o Rio é pioneiro, o estado detém mais de 85% da capacidade nacional instalada, inovando na construção de grandes plataformas de petróleo e em sofisticadas embarcações de apoio offshore.

O Polo Automotivo, com a Peugeot-Citröen, as empresas do tecno pólo e a Volkswagen Caminhões (MAN Latin America), é um dos mais modernos do mundo, exporta para os principais mercados e consolida a liderança tecnológica do país neste setor.

Em decorrência principalmente de sua base tecnológica, o Estado do Rio de Janeiro tem gerado inúmeras oportunidades para indústrias de alta tecnologia, como a química fina, novos materiais, biotecnologia, mecânica de precisão e eletroeletrônica, onde o Polo Tecnológico é o grande centro deste segmento industrial.

A expansão da demanda interna, notadamente observada em gêneros como: Bebidas e Perfumaria, Sabões e Velas, ressalta-se também o desempenho dos setores produtores de Material Plástico e de Materiais não Metálicos.

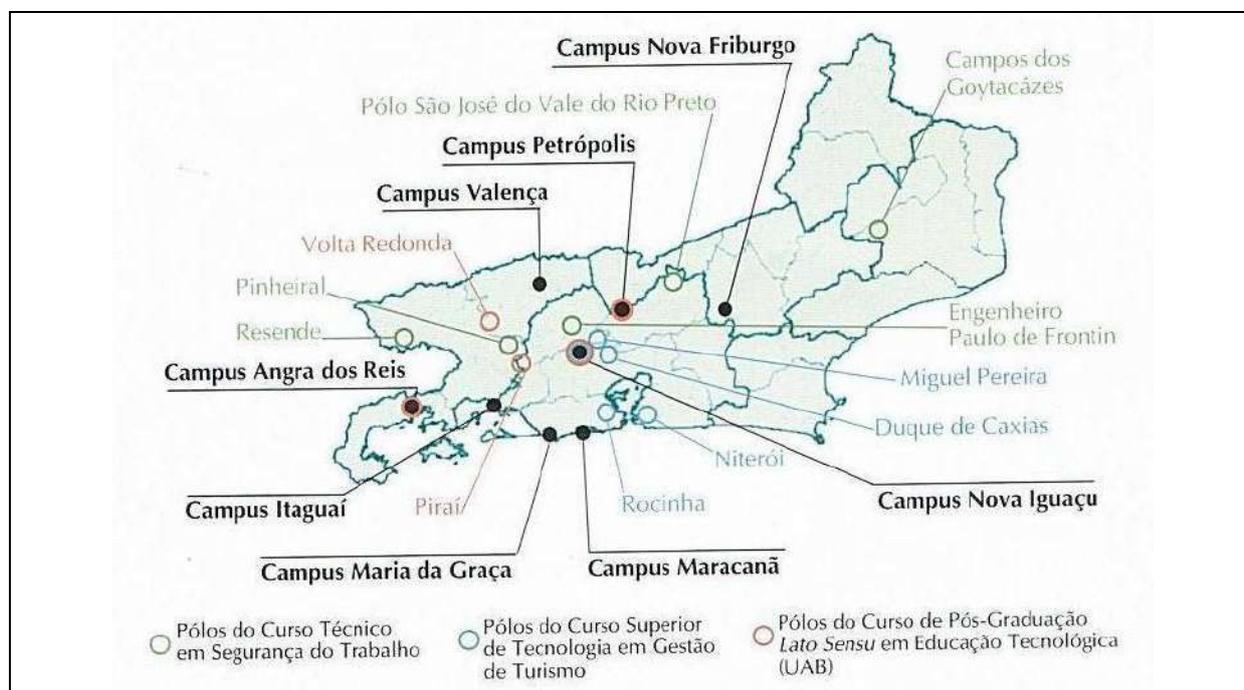
O Estado apresenta um comércio dinâmico e uma atividade financeira intensa, somados a uma pujante indústria de turismo.

O Estado do Rio de Janeiro representa uma alternativa disponível para projetos agropecuários modernos, intensivos em tecnologia, dentro do atual modelo agrícola brasileiro de cada vez mais buscar o crescimento da produção através do aumento da produtividade.

Desta forma o CEFET/RJ, com Sede situada no bairro Maracanã, com quase um século de existência, suas sete Unidades e diversos polos de Educação a distância, inseridos no Estado do Rio de Janeiro, conforme a Figura 1, observando as demandas do mercado de trabalho, atua na formação de

profissionais capazes de suprir as necessidades da Região, em diversas áreas e segmentos de ensino.

Figura 1. Sistema Multicampi do Cefet-RJ.



Fonte: site do Cefet-RJ 2023.

O Município de Valença

O município de Valença está localizado no sul do estado do Rio de Janeiro, a uma altitude de 560 metros, com população estimada em 2022 de 67.753 habitantes. Possui cinco distritos: Conservatória ("Cidade das Serestas"), Barão de Juparanã ("Cidade dos Barões"), Parapeúna, Santa Isabel do Rio Preto e Pentagna.

O território da atual sede do município de Valença era habitado, por volta de 1789, pelos índios Coroados, que dominavam toda a zona compreendida entre os rios Paraíba do Sul e Preto. O nome Coroados é uma denominação geral dos portugueses para todas as tribos que usavam cocares em forma de coroa.

Valença apresenta uma área de 1.300,767 km² (a segunda maior do estado do Rio de Janeiro), estando situada no Vale do Paraíba Fluminense, antigamente conhecido como "Vale do Café". Após a abolição da escravatura o perfil socioeconômico do município de Valença tem sido redesenhado. A decadência da produção cafeeira deu lugar à criação de gado, transformando o município, até a década de 1940, em um dos maiores fornecedores de leite e exportador interno de laticínios. Hoje o município de Valença é o maior produtor de leite do estado do Rio de Janeiro.

O município é essencialmente agrícola, possuindo, atualmente, 2.000 produtores de leite, além de diversas agroindústrias familiares e/ou de pequeno porte voltadas para esse e outros gêneros alimentícios.

Campus Valença

O campus Valença ocupa as instalações do antigo Instituto Técnico e Profissionalizante do Vale do Rio Preto – ITERP, que conta com modernas instalações prediais, dotadas de infraestrutura e de recursos materiais suficientes para possibilitar o funcionamento de cursos técnicos regulares de Educação Profissional.

O referido Instituto foi construído e equipado com recursos provenientes do Programa de Expansão da Educação Profissional – PROEP, por força de convênio entre o Ministério da Educação e a Fundação Educacional Dom André Arcoverde, de Valença – RJ.

Em 23 de julho de 2009 foi assinado Termo entre o Secretário da SETEC/MEC, os dirigentes do CEFET/RJ e da Fundação Educacional Dom André Arcoverde, tendo por objetivo a federalização do ITERP e sua incorporação à estrutura multicampi do CEFET/RJ.

O campus Valença foi inaugurado virtualmente no governo do Presidente Luiz Inácio Lula da Silva, em Brasília, em 1º de fevereiro de 2010, em comemoração oficial com o representante da Unidade, Prefeito de Valença e do Diretor Geral do CEFET/RJ, Professor Miguel Badenes Prades Filho.

O primeiro curso técnico ofertado no campus Valença pertence ao eixo tecnológico de produção alimentícia, com formação técnica em Agroindústria. Esse é o primeiro campus do CEFET/RJ a oferecer esse tipo de curso técnico. A primeira turma desse curso ingressou no segundo semestre de 2010, com 40 alunos.

O campus Valença conta com a seguinte estrutura física: 10 salas de aulas; 02 laboratórios de informática; 01 laboratório de análise de alimentos; 01 laboratório de microbiologia; 01 laboratório de análise sensorial; 01 laboratório de tecnologia de alimentos de origem vegetal; 01 laboratório de tecnologia de panificação; 06 salas (Professores/Tecnologia de Informação/Secretaria/Gerência Administrativa/Gerência Acadêmica); 01 biblioteca; e 01 auditório, 01 mini auditório; 01 laboratório de química analítica/físico-química; 01 laboratório de química orgânica; 01 laboratório de física; 01 laboratório de operações unitárias; 01 laboratório de tecnologia de produtos cárneos; 01 laboratório de tecnologia de produtos lácteos; 01 laboratório de tecnologia de bebidas; 01 laboratório de cálculo/desenho técnico; 17 gabinetes para professores (sendo cada gabinete ocupado por 02 professores).

2.1.3. FILOSOFIA, PRINCÍPIOS, MISSÃO, VISÃO E OBJETIVOS

Conforme consta no Plano de Desenvolvimento Institucional (CEFET/RJ, 2020, PDI 2020-2024, p. 25), o CEFET/RJ tem por missão: “Promover a

educação mediante atividades de ensino, pesquisa e extensão que propiciem, de modo reflexivo e crítico, a formação integral (humanística, científica e tecnológica, ética, política e social) de profissionais capazes de contribuir para o desenvolvimento científico, cultural, tecnológico e econômico da sociedade”.

Corresponde à filosofia orientadora da ação no CEFET/RJ compreender essa instituição educacional como um espaço público de formação humana, científica e tecnológica. Compreender, ainda, que:

- todos os servidores são responsáveis por esse espaço e nele educam e se educam permanentemente;
- os alunos são corresponsáveis por esse espaço e nele têm direito às ações educacionais qualificadas que ao Centro cabe oferecer;
- a convivência, em um mesmo espaço acadêmico, de cursos de diferentes níveis de ensino e de atividades de pesquisa e extensão compõe a dimensão formadora dos profissionais preparados pelo Centro (técnicos, tecnólogos, engenheiros, administradores, docentes e outros), ao mesmo tempo em que o desafia a avançar no campo da concepção e realização da educação tecnológica.

A filosofia institucional se expressa, ainda, nos princípios norteadores do seu projeto político-pedagógico, documento (re) construído com a participação dos segmentos da comunidade escolar (servidores e alunos) e representantes dos segmentos produtivo e outros da sociedade. Integram tais princípios:

- defesa da educação pública e de qualidade;
- autonomia institucional;
- gestão democrática e descentralização gerencial;
- compromisso social, parcerias e diálogo permanente com a sociedade;
- adesão à tecnologia a serviço da promoção humana;
- probidade administrativa;
- valorização do ser humano;
- observância dos valores éticos;
- respeito à pluralidade e divergências de ideias, sem discriminação de qualquer natureza;
- valorização do trabalho e responsabilidade funcional.

Orientados pela legislação vigente, constituem objetivos prioritários do CEFET/RJ:

- ministrar educação profissional técnica de nível médio, de forma articulada com o ensino médio, destinada a proporcionar habilitação profissional para diferentes setores da economia;
- ministrar ensino superior de graduação e de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*;
- ministrar cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, nas áreas científica e tecnológica;

- ofertar educação continuada, por diferentes mecanismos, visando à atualização, ao aperfeiçoamento e à especialização de profissionais na área tecnológica;
- realizar pesquisas nas diversas áreas do conhecimento, estimulando o desenvolvimento de soluções e estendendo seus benefícios à sociedade;
- promover a extensão mediante integração com a comunidade, contribuindo para o seu desenvolvimento e melhoria da qualidade de vida, desenvolvendo ações interativas que concorram para a transferência e o aprimoramento dos benefícios e conquistas auferidos na atividade acadêmica e na pesquisa aplicada;
- estimular a produção cultural, o empreendedorismo, o desenvolvimento científico e tecnológico, o pensamento reflexivo, com responsabilidade social.

2.1.4. GESTÃO ACADÊMICA DA INSTITUIÇÃO

Segundo o Estatuto do CEFET/RJ aprovado pela Portaria nº 3.796, de novembro de 2005 (Anexo IV), do Ministério da Educação, a estrutura geral do CEFET/RJ compreende:

I Órgão colegiado: Conselho Diretor

II Órgãos executivos:

Diretoria Geral:

- i. Vice-Diretoria Geral;
- ii. Assessorias Especiais
 - iii. Gabinete
- iv. Corregedoria
- v. Ouvidoria
- vi. Procuradoria

Diretorias Sistêmicas

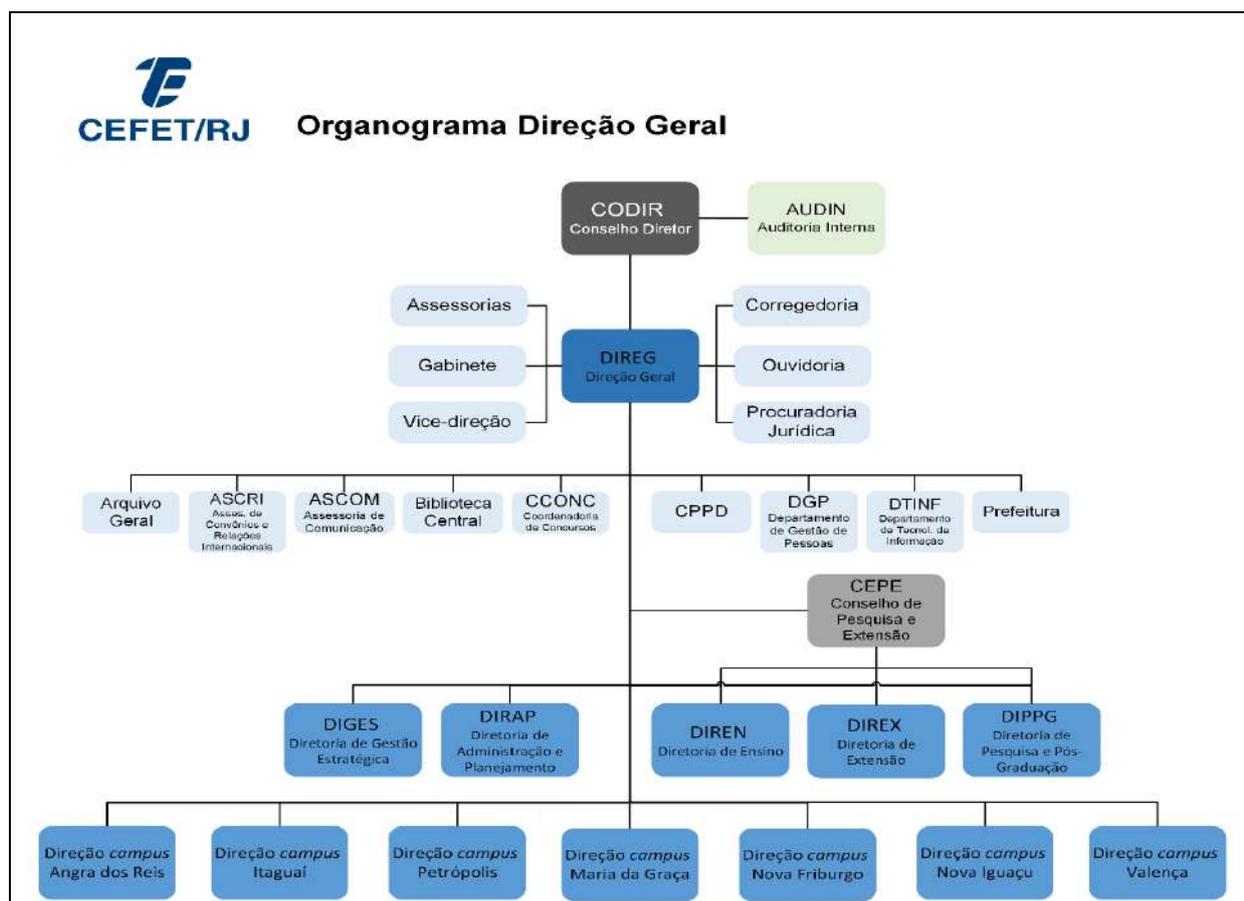
- i. Diretoria de Administração e Planejamento
- ii. Diretoria de Ensino
- iii. Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação
- iv. Diretoria de Extensão
- v. Diretoria de Gestão Estratégica

Diretorias de Unidades de Ensino

III Órgãos de controle:
Auditoria Interna

A figura a seguir ilustra o organograma funcional do CEFET/RJ, com todas as suas diretorias sistêmicas e Unidades.

Figura 2. Organograma Direção Geral do Cefet-RJ.



Fonte: site do Cefet-RJ 2023 (estrutura organizacional).

À **Direção-Geral (DIREG)** compete à direção administrativa e política do Centro. A Assessoria Jurídica compete desenvolver trabalhos e assistência relacionados a assuntos de natureza jurídica definidos pelo Diretor-Geral e de interesse do CEFET/RJ.

A **Diretoria de Administração e Planejamento (DIRAP)** é o órgão encarregado de prover e executar as atividades relacionadas com a administração, gestão de pessoal e planejamento orçamentário do CEFET/RJ e sua execução financeira e contábil.

A **Diretoria de Ensino (DIREN)** é o órgão responsável pela coordenação, planejamento, avaliação e controle das atividades de apoio e desenvolvimento do ensino do CEFET/RJ, devendo estar em consonância com as diretrizes da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação e Diretoria de Extensão.

A **Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIPPG)** é o órgão responsável pela coordenação, planejamento, avaliação e controle das atividades de apoio e desenvolvimento da pesquisa e do ensino de pós-graduação do CEFET/RJ, devendo estar em consonância com as diretrizes da Diretoria de Ensino e da Diretoria de Extensão.

A **Diretoria de Extensão (DIREX)** é o órgão responsável pela coordenação, planejamento, avaliação e controle das atividades de apoio e desenvolvimento da extensão do CEFET/RJ, devendo estar em consonância com as diretrizes da Diretoria de Ensino e Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

A **Diretoria de Gestão Estratégica (DIGES)** é o órgão responsável pela coordenação da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, acompanhamento da execução dos planos e projetos e fornecimento oficial das informações sobre o desempenho do CEFET/RJ.

As Unidades de Ensino estão subordinadas ao Diretor-Geral do CEFET/RJ e têm a finalidade de promover atividades de ensino, pesquisa e extensão. O detalhamento da estrutura operacional do CEFET/RJ, assim como as competências das unidades e as atribuições de seus dirigentes estão estabelecidas em Regimento Geral, aprovado pelo Ministério da Educação, em 1984.

A estrutura dos Conselhos Sistêmicos do CEFET/RJ está representada a seguir:

Figura 3. Conselhos Sistêmicos do Cefet-RJ.



Fonte: site do Cefet-RJ 2023.

Cada *campus* ou Unidade possui um Conselho local, que corresponde a um órgão consultivo e deliberativo. O Colegiado é o órgão consultivo de cada Departamento Acadêmico ou Coordenação para os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão, em conformidade com as diretrizes do Centro.

2.1.5. GESTÃO ACADÊMICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS VALENÇA

Apesar do Campus Valença do CEFET/RJ, encontrar-se vinculado e subordinado à Direção Geral do CEFET/RJ e a todas as diretorias sistêmicas da instituição, o mesmo dispõe de direção própria e autonomia para gerir os recursos orçamentários alocados sob sua responsabilidade, desde que esses sejam empregados em ações convergentes com as estratégias previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional do CEFET/RJ.

Esse tipo de estrutura permite que cada Campus possa gerir seus recursos de modo a adaptar-se à realidade local na qual se insere, ampliando a efetividade das diretrizes de ensino, pesquisa e extensão estabelecidas para o CEFET/RJ.

Cada Campus ou Unidade possui um Conselho local (Conselho do Campus - CONPUS), que corresponde a um órgão consultivo e deliberativo que arbitra acerca de assuntos acadêmicos e administrativos.

O Cefet/RJ Campus Valença foi inaugurado na cidade de Valença em 01 de fevereiro de 2010 a partir de recursos oriundos do Programa de Expansão da Educação Profissional – PROEP.

Inicialmente, foi ofertado o curso técnico de Agroindústria de Alimentos (80 vagas anuais) de maneira a fomentar uma importante vocação regional: a produção de alimentos provenientes da agricultura familiar e pecuária. Posteriormente, em 2014 inicia-se a oferta do curso superior de Engenharia de Alimentos (50 vagas anuais) e, em 2015, o bacharelado em Administração (70 vagas anuais). Nesse mesmo ano, é incorporado ensino médio ao curso técnico, dando origem a dois cursos técnicos integrados ao ensino médio em Alimentos (80 vagas anuais) e em Química (80 vagas anuais). Em 2016, é inaugurada a pós-graduação lato sensu em “Temas e Perspectivas Contemporâneas em Educação e Ensino” (30 vagas anuais). Dessa forma, o Campus avança na oferta de vagas por ano nos níveis médio, graduação e pós-graduação.

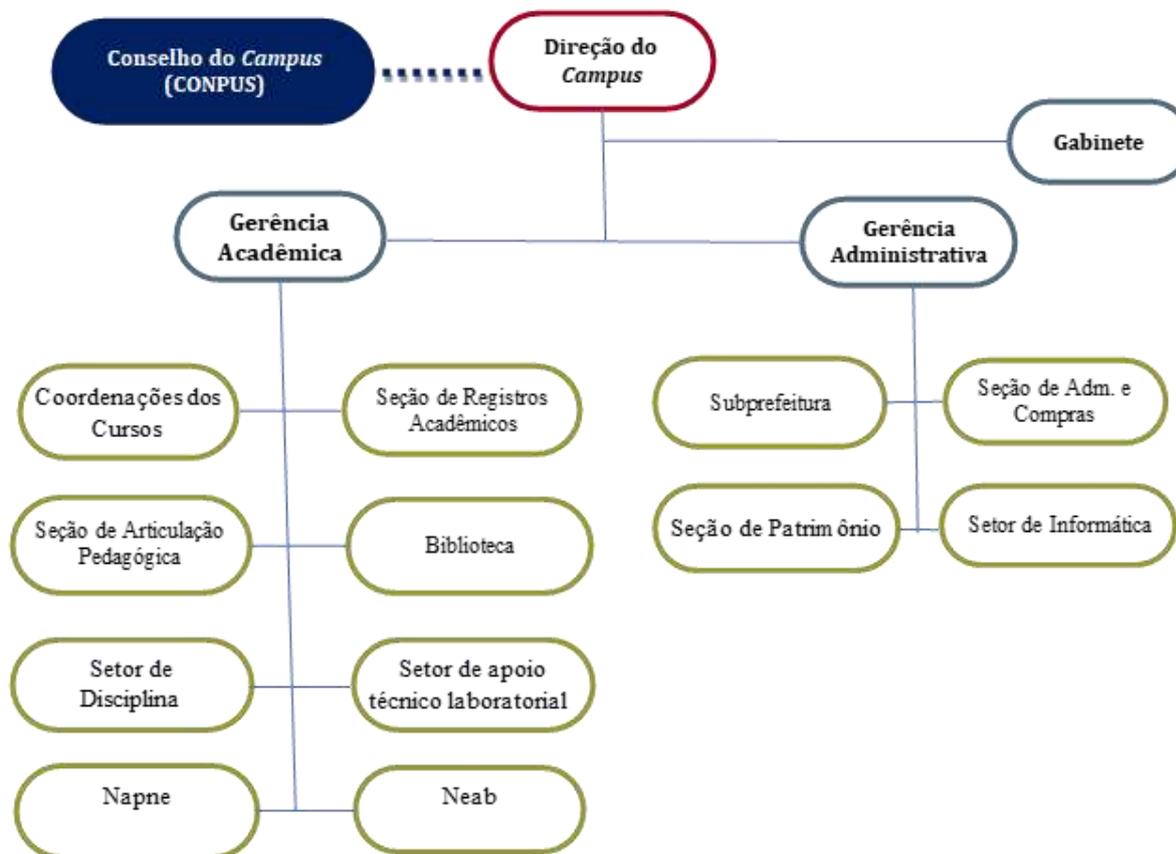
Para dar suporte a esse crescimento, no mesmo período o Campus aumentou o quadro de servidores dos iniciais 6 docentes e 6 técnicos-administrativos para os atuais 26 técnicos e 52 professores.

Além das atividades de ensino, diversos projetos vêm contribuindo para disseminação do conhecimento e melhoria na qualidade de vida da população. Anualmente, a “Semana de Extensão” abre as portas do Campus para a comunidade externa, oportunizando oficinas, palestras e cursos em diversas áreas do conhecimento. Diversos projetos de extensão vêm sendo conduzidos com objetivo de promover desenvolvimento regional.

Dessa forma, o Cefet/RJ Campus Valença vem contribuindo para interiorização das instituições federais de ensino e cumprindo seu papel social de promover crescimento e fortalecimento regional sustentável através de atividades de ensino, pesquisa e extensão de caráter público, gratuito e de qualidade.

O Campus Valença do CEFET/RJ é constituído por uma Direção do Campus, gerências e seções, que compõem uma estrutura acadêmico-administrativa capaz de proporcionar suporte a seus discentes e docentes, conforme detalhado na Figura 4.

Figura 4. Organograma do Cefet-RJ campus Valença.



Fonte: elaboração própria.

Imediatamente subordinadas ao diretor de cada Campus, existem 2 (duas) gerências: acadêmica e administrativa. A atuação dessas 2 (duas) gerências são brevemente descritas à seguir.

À Gerência Administrativa (GERAD) cabe planejar, dirigir, supervisionar, coordenar e executar as atividades de administração, de material e patrimônio, da execução orçamentária, financeira e contábil e assistir o Diretor em estudos, planos e projetos de desenvolvimento do Campus. Dentro dessa mesma realidade administrativa e respondendo imediatamente a esta gerência, estão os setores (seções) administrativos responsáveis por garantir o abastecimento de recursos materiais e infraestruturais necessários às atividades acadêmicas e administrativas do Campus, além do controle da localização e gestão do espaço físico do mesmo.

Por outro lado, A Gerência Acadêmica (GERAC) tem a incumbência de conduzir o planejamento, coordenação e controle das ações acadêmicas previstas para o período letivo, principalmente no que diz respeito ao cumprimento dos prazos, alcance de indicadores acadêmicos e supervisão da atuação das coordenações dos cursos implantados no Campus.

No âmbito da Gerência Acadêmica, o Campus conta com setores (seções) dotadas de recursos humanos qualificados e incumbidos das seguintes responsabilidades:

- **Coordenações dos Cursos** - Atender e direcionar as demandas acadêmicas dos discentes e docentes aos setores responsáveis, promover ações acadêmicas compartilhadas e transversais entre os docentes das diferentes áreas de conhecimento do curso, participar do processo de avaliação dos docentes pelos discentes, avaliar a atuação dos docentes do curso, convocar reuniões do colegiado, conduzir o estabelecimento de metas e indicadores pertinentes ao desempenho acadêmico do curso e elaborar o horário letivo para os períodos subsequentes, entre outras atividades;

- **Comissão de Acompanhamento de Desempenho Discente (CAAD): (sistêmica)**

As atribuições de cada CADD são as seguintes:

- a) Acompanhar e orientar alunos que tenham apresentado baixo desempenho acadêmico de tal forma a orientá-los para a finalização do curso;
- b) Assessorar o seu respectivo coordenador acerca de assuntos relativos a situação dos alunos em acompanhamento e orientação.

- **Seção de Articulação Pedagógica (SAPED)** - Atender às demandas pedagógicas, psicológicas e sociais dos discentes e professores;
- **Seção de Registros Acadêmicos (SERAC)** - Gerir os registros das atividades acadêmicas e assessorar os docentes e discentes no que diz respeito à observância dos fluxos institucionais e decisões relacionadas às atividades de ensino, tais como o aproveitamento de disciplinas, estágio, matrículas, fluxo curricular, trancamentos, frequências, notas, aprovação/reprovação, colação de grau, diplomas (Secretaria e Coordenação de Estágios). Esta última seção trabalha em permanente interface e provê tal suporte mediante subsídio direto do Departamento de Registros Acadêmicos (DERAC) que está presente na unidade sede no Campus Maracanã;
- **Biblioteca** - Garantir amplo acesso dos alunos ao acervo físico e digital do Campus;
- **Setor de Disciplina (SEDIS)** - Coordenar ações de disciplina junto aos discentes no âmbito escolar, visando a preservação de um bom ambiente de estudo e trabalho.
- **NAPNE - Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas** - Sua função é preparar os diferentes setores da instituição para trabalhar com a realidade da inclusão escolar dos alunos com necessidades especiais, buscando a quebra de barreiras físicas, educacionais e atitudinais no CEFET/RJ. Considerando esse processo

como uma ação coletiva, que suscita a observação de diferentes atores em uma diversidade de cenários dentro do ensino, o NAPNE pretende levar o aluno com necessidade especial a sentir a relação de pertencer, de fato, à escola e à comunidade a participar ativamente de todo esse processo, modificando o espaço de aprendizagem, com a criação de novas lógicas no contexto escolar e nas relações educativas como um todo.

- **NEABI - Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas** - O Núcleo de Estudos Afro-Brasileiro e Indígenas (NEABI) do CEFET/VALENÇA-RJ desenvolve diversas atividades que visam promover a inclusão da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena" no currículo acadêmico e suas ações englobam iniciativas educacionais, pesquisas acadêmicas, eventos culturais e colaborações com comunidades externas. Além de servir como um órgão consultivo em políticas afirmativas, como as cotas raciais, e busca realizar ações coletivas em parceria com outras instituições da Rede Federal de Educação, contribuindo assim para a promoção da igualdade, equidade e da consciência étnico-racial, bem como acolher denúncias dos alunos quanto a situações de racismo vividas dentro do espaço acadêmico.

2.2. Legislação

O Projeto Pedagógico de um Curso deve contemplar o conjunto de diretrizes organizacionais e operacionais que expressam e orientam a prática pedagógica do curso, sua estrutura curricular, as ementas, a bibliografia, o perfil dos concluintes e outras informações significativas referentes ao desenvolvimento do curso, obedecidas as diretrizes curriculares nacionais, estabelecidas pelo Ministério da Educação. Além disso, as políticas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) devem sustentar o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), que por sua vez devem sustentar a construção do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Desta forma, o Projeto Pedagógico do curso de Administração, do Campus Valença-RJ do CEFET/RJ, foi desenvolvido com base no Estatuto e no Regimento próprios e considerando o seguinte embasamento legal:

- **Lei nº 9.394, de 20/12/1996**, que estabelece as Diretrizes e Bases para a Educação Nacional;
- **Resolução CNE/CES nº 2, de 18/06/2007**, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;
- **Plano Nacional de Educação - PNE 2014/2024**;
- **Resolução CEPE /CEFET-RJ nº 01/2015**, Aprova o tempo máximo de integralização dos cursos presenciais oferecidos pelo CEFET/RJ;

- **Resolução CEPE/CEFET-RJ nº01/2016**, Aprova as normas para criação de cursos técnicos de nível médio e de graduação no âmbito do CEFET/RJ;
- **Resolução CNE/CS nº 05 de 14 de outubro de 2021**, Dispõe sobre a implantação das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Administração.

Além disso, com relação à estrutura curricular, são contempladas as exigências dos seguintes documentos:

- **Decreto nº 4.281 de 25/06/2002**, que regulamenta a Lei nº 9.795, de 27/04/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências;
- **Lei nº 10.639/03**, que torna obrigatório o ensino sobre História e Cultura Afro-Brasileira;
- **Resolução CNE/CP nº 1, de 17/06/2004**, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- **Decreto nº 5.626, de 22/12/2005**, que Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24/04/2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras. Tal decreto estabelece, em seu Capítulo II, que a disciplina Libras é optativa para alguns cursos, como o de engenharia, e é obrigatória para outros, como o de licenciatura;
- **Lei nº 11.645/08**, que torna obrigatório o estudo da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena;
- **Resolução CNE/CP nº 1, de 30/5/2012**, que apresenta as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- **Lei nº 12.764, de 27/12/2012**, que trata da Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- **Lei nº 13.146/2015**, Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
- **Portaria nº 2117 de 06 de dezembro de 2019**, regulamenta a oferta de disciplinas na modalidade a distância nos cursos de graduação presencial;

REGULAMENTAÇÕES SOBRE CURRICULARIZAÇÃO EXTENSÃO

- **Plano Nacional de Educação - PNE 2014/2024**;
- **RESOLUÇÃO nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018** - Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014;

- **Resolução CEPE /CEFET-RJ nº 01/2023**, Aprova as diretrizes para curricularização da extensão no ensino superior;

Com relação à constituição de comissões ou núcleos, são contempladas as exigências dos documentos a seguir:

- **Lei nº 10.861, de 20/12/2004**, que em seu Art.11 estabelece que cada Instituição deve constituir uma CPA (Comissão Própria de Avaliação) com as funções de coordenar e articular o seu processo interno de avaliação e disponibilizar informações;
- **Resolução CONAES nº 1, de 17/06/2010**, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.

As propostas apresentadas neste projeto estão em consonância com o PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) e o PPI (Projeto Pedagógico Institucional), considerando a articulação entre estes três documentos, e com as orientações estabelecidas pelo MEC na elaboração das Diretrizes Curriculares, uma vez que:

- demonstram a preocupação com a qualidade do Curso de Graduação de modo a permitir o atendimento das contínuas modificações do mercado de trabalho;
- ressaltam a necessidade da formação de um profissional generalista que irá buscar na Educação Continuada conhecimentos específicos e especializados;
- apontam a necessidade de desenvolvimento e aquisição de novas habilidades para além do ferramental técnico da profissão;
- valorizam as atividades externas;
- discutem a necessidade de adaptação do conteúdo programático às novas realidades que se apresentam ao CEFET, passando estas adaptações inclusive pela criação de novas disciplinas ou modificação das cargas horárias já existentes.

O Projeto Pedagógico aqui apresentado é fruto de uma coletânea de estudos variados e resultado de um trabalho em conjunto, organizado pela coordenação do curso. Todo corpo docente também foi convidado a participar, revisando o programa de suas disciplinas, atualizando a bibliografia e adequando a metodologia de ensino e o sistema de avaliação de forma a estruturar o curso conforme as Diretrizes Curriculares e as recomendações do MEC. Os alunos também têm oportunidade de participar de forma efetiva, através de seus relatos, questionamentos e solicitações feitos junto à coordenação.

3. ORGANIZAÇÃO DO CURSO

3.1. Concepção do curso

O curso de Administração do Campus Valença do CEFET/RJ foi concebido de modo a suprir as demandas por tecnologias de gestão de organizações atuantes em Valença e adjacências, sejam estas públicas, privadas, com ou sem fins lucrativos, considerando a realidade econômica, social e educacional exposta no tópico 3.2.1 deste documento. Para atingir este objetivo, buscou-se estruturar o curso conforme detalhado nos parágrafos seguintes.

A matriz curricular do curso de Administração prevê uma carga horária total obrigatória de 3.200 horas-relógio. Esta será a carga horária mínima para que o discente receba o título de Bacharel em Administração. Nesta carga horária, 2.277 horas-relógio são referentes às disciplinas obrigatórias 198 horas-relógio relativas às optativas; sendo que o aluno ainda precisa cumprir 80 horas relativas às Atividades Complementares, 325 horas referentes ao Estágio Supervisionado, bem como 320 horas de Atividades de Extensão. A carga horária mínima do curso exigida, estabelecida pela Resolução CNE/CES nº2 de 18/06/2007, corresponde à 3.000 horas-relógio com no máximo de 7 anos para conclusão. Assim a carga horária total do curso em horas corresponde a 3.200 horas-relógio. Desta forma, o curso atende a carga horária mínima exigida pela resolução CNE/CES nº2/2007 e também pela Resolução Nº 5, de 14/10/2021 e ainda pela Resolução nº01/2016 do CEPE desta Instituição.

Quadro 1. Distribuição da carga horária do Curso de Administração.

Descrição	Horas-relógio
Disciplinas Obrigatórias	2.277 horas
Disciplinas Optativas	198 horas
Estágio Supervisionado nas Organizações	325 horas
Atividades Complementares	80 horas
Atividades de Extensão Curricularizadas	320 horas
Carga horária total obrigatória	3.200 horas

Fonte: elaboração própria.

Vale ressaltar, que a hora-aula estabelecida para o curso de Administração é de 50 minutos.

3.1.1. JUSTIFICATIVA E PERTINÊNCIA DO CURSO

As informações apresentadas no item 2.1.2 revelam que Valença é um município que apresenta questões que merecem ser analisadas, tomando-se como premissa a necessidade de se fomentar o desenvolvimento local/regional por intermédio do empreendedorismo e das políticas públicas. Desta feita, entende-se que é salutar um curso que tenha como premissa basilar formar profissionais e gestores público-privados comprometidos com esse propósito – tal como o curso de Administração do CEFET/RJ Campus Valença, cuja estrutura e especificidades são apresentadas a seguir.

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração do CEFET/RJ procura contemplar as exigências deste novo tempo, que solicita um profissional cada vez mais atualizado e capaz de responder efetivamente aos desafios impostos pelas contínuas e irreversíveis mudanças tecnológicas, mantendo uma janela aberta para perceber, captar e compreender as demandas do mercado de trabalho e voltado para o desenvolvimento local e regional.

A Região do Sul Fluminense mais especificamente o Vale do Café, possui inúmeras vocações pautadas na atividade empreendedora do agronegócio e da pequena e microempresa além da exploração sustentável dos potenciais turísticos da região e da promoção de políticas públicas. O Curso de Administração poderá fornecer mão de obra qualificada capaz de atender as demandas regional e nacional na área da Gestão de Negócios.

Ainda neste sentido, os jovens que estão terminando o ensino médio necessitam de um curso que viabilize sua entrada no mercado de trabalho. Mais uma vez o Curso de Graduação em Administração, com duração de 4 anos, vem suprir essa necessidade em função de sua ampla área de formação.

Para atender a este cenário, o curso busca fornecer uma formação teórica sólida, enfatizar os valores éticos e proporcionar uma visão de conjunto do mercado de trabalho, consolidados com o fornecimento de atividades práticas e de pesquisa.

A educação é, sem dúvida, um dos pilares fundamentais dos direitos humanos, da democracia e do desenvolvimento sustentável. Deve ser acessível a todos, fazendo prevalecer os valores e ideais de uma cultura de paz.

Dentro desta visão, o curso de Administração busca elaborar um currículo orientado às necessidades do mercado, explorando didáticas de ensino mais interativas, motivadoras, envolventes, que promovam a autoaprendizagem e, principalmente, entendendo a graduação como uma etapa do processo de educação continuada.

É um desafio constante pesquisar, refletir, compreender e recriar propostas, métodos e técnicas, de forma a conceber uma formação educacional nítida e apropriada aos desdobramentos que estão ocorrendo nas formas de pensar, de construir conhecimentos, de ensinar e de educar, com diferentes tendências, concepções e abordagens pedagógicas.

O desafio que se coloca para o administrador profissional, que precisa sobreviver neste novo tempo, é o de tentar compreender os cenários contemporâneos e ser capaz de desenvolver competências necessárias às exigências emergentes, formulando conceitos e estabelecendo paradigmas e referências para o novo milênio. Desta forma ele estará apto a mobilizar

recursos e tomar decisões relevantes e compatíveis com o atual macroambiente, sempre orientado pela proatividade, sustentabilidade, ética e profissionalismo.

3.1.2. OBJETIVOS DO CURSO

O objetivo geral do curso de Administração é capacitar profissionais para promover a melhoria da sociedade por meio da formação de administradores com uma visão holística e sistêmica do funcionamento das organizações, incorporando de forma ética e responsável os avanços tecnológicos e as melhores práticas de gestão de dados, para enfrentar os desafios da economia digital e da sociedade da informação.

Para atingir este objetivo geral, o curso busca a consecução dos seguintes objetivos específicos:

Capacitar os estudantes técnico e cientificamente em Administração, dotando-os das habilidades permitidas para atuarem de forma proativa nas organizações, com ênfase na integração das tecnologias de informação, big data e análise de dados como eixos centrais do processo decisório, mantendo um compromisso com a sustentabilidade, o empreendedorismo, a inovação tecnológica, a ética, a responsabilidade social e ambiental.

- Transmitir habilidades gerenciais que permitem aos egressos desenvolverem ações que promovam uma visão sistêmica, integrada, sustentável e ética nas organizações, sejam elas públicas, privadas ou do terceiro setor, com foco na aplicação eficaz das ferramentas de tecnologia de informação, big data e análise de dados para tomada de decisões estratégicas.
- Preparar os alunos para enfrentar os desafios da era digital, fornecendo conhecimentos sólidos em ferramentas de gerenciamento de dados, a fim de capacitá-los para a coleta, análise e interpretação de informações relevantes para a gestão e eficácia das organizações.
- Promover a interdisciplinaridade, incentivando a colaboração entre a Administração e a área de Tecnologia da Informação, de formar a criar soluções inovadoras e tecnologicamente avançadas

O curso tem ainda o papel fundamental no desenvolvimento sustentável da região de acordo com as demandas apresentadas pelos segmentos dos setores relacionadas ao mercado de trabalho do administrador.

É importante ressaltar o alinhamento de objetivos do Curso de Administração com os objetivos da própria Instituição, CEFET/RJ.

O CEFET/RJ, estabelece suas metas e objetivos “a cada 5 (cinco) anos” com vistas à melhor atuação da instituição diante de mudanças cada vez mais rápidas do macroambiente. Este planejamento é denominado de Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). O PDI tem importância central na convergência de esforços de todos os setores atuantes na estrutura administrativa e acadêmica do CEFET/RJ.

No âmbito acadêmico, as ações previstas em cada Campus, e, mais especificamente, em cada curso acompanham as diretrizes institucionais. O alinhamento entre os objetivos estratégicos previstos no PDI e as ações realizadas no âmbito do curso de Administração do Campus Valença do CEFET/RJ está claramente exposto no PDI 2020-2024.

O curso de Administração no Campus Valença, tem como objetivos principais:

- *Adaptação à Dinâmica Organizacional Contemporânea*: Capacitar profissionais atualizados e aptos a compreender e se adaptar às mudanças rápidas e constantes no ambiente de negócios.
- *Excelência no uso de tecnologia e análise de dados*: Preparar nossos alunos para utilizar habilmente as ferramentas de tecnologia da informação tornando-os aptos a tomar decisões estratégicas com base em dados.
- *Interpretação crítica e reconstrução de fenômenos organizacionais*: Desenvolver a capacidade de analisar, interpretar criticamente o contexto organizacional, redesenhando suas configurações.
- *Empreendedorismo e estratégia*: Incentivar a iniciativa empreendedora, capacitando o egresso para uma visão estratégica seja na criação de novos negócios, seja a partir do intra-empresendedorismo.
- *Integração interdisciplinar*: Promover a conexão interdisciplinar entre áreas do conhecimento, aplicando essa abordagem de forma eficaz no contexto organizacional.
- *Sustentabilidade e visão sistêmica*: Formar profissionais comprometidos com a sustentabilidade das organizações, dentro de uma perspectiva sistêmica do mundo corporativo e sua relação com a sociedade.
- *Gestão da diversidade e responsabilidade social*: Formar como gestores defensores da inclusão social da diversidade nas organizações, garantindo oportunidades iguais para todos e todas.
- *Cidadania e ética*: Cultivar a consciência e o compromisso com organizações socialmente responsáveis, primando pela ciência, técnica e, principalmente, ética em suas práticas.
- *Desenvolvimento regional e gestão pública*: Qualificar os egressos para criação de novas propostas de negócios, implementação de melhorias na gestão pública e soluções para demandas locais, que, por sua vez, contribuam para desenvolvimento regional, bem como para o crescimento de Valença, e região.

3.1.3. PERFIL DO EGRESSO

Considerando o contexto socioeconômico da região de Valença e com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's), conforme Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021 no seu artigo 3º, o curso de Graduação em

Administração do CEFET/RJ Campus Valença pretende formar profissionais que possuam as seguintes habilidades e competências:

- I. integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- II. abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- III. analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- IV. aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;
- V. ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- VI. gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas

para o resultado;

- VII. ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- VIII. comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- IX. aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

§ 1º Além das competências gerais, devem ser agregadas as competências específicas em acordo com a especificidade do curso.

§ 2º As competências descritas no caput, assim como as competências específicas, devem ser compreendidas como tendo seu desenvolvimento ao longo do curso, não pela simples exposição a uma disciplina ou componente curricular, requerendo que o estudante pratique a capacidade em ambientes similares ao da futura realidade de atuação e receba feedback construtivo em relação ao seu desempenho.

§ 3º Os conhecimentos fundamentais de que trata o item I. do caput, não devem ser necessariamente tratados como disciplinas do Curso, podendo ser trabalhados de forma diferente, como atividades, serviços, práticas supervisionadas, áreas de estudos, propostas e justificadas no - Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

3.1.4. COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E ATIVIDADES CONTEXTUALIZADAS

Considerando o contexto socioeconômico específico do município de Valença e sua região, o Curso de Graduação em Administração do CEFET/RJ Campus Valença tem como objetivo formar profissionais com habilidades e competências específicas para atender às demandas locais e globais. Nesse sentido, buscamos desenvolver em nossos alunos as seguintes habilidades e competências específicas:

- Capacidade de refletir e definir problemas, elaborar estratégias, introduzir melhorias nos processos produtivos, atuar de forma preventiva, transferir e aplicar conhecimentos, e tomar decisões em contextos diversos e complexos.
- Habilidade de se expressar e comunicar de maneira eficaz no ambiente profissional, incluindo a capacidade de negociar e se comunicar de

forma interpessoal e em grupos.

- Reflexão crítica e ação sobre a esfera da produção, compreendendo o papel da administração na estrutura produtiva local e regional.
- Desenvolvimento de raciocínio lógico, crítico e analítico, habilidades matemáticas aplicadas às relações formais e causais em ambientes produtivos, administrativos e de controle, bem como a capacidade de expressar-se de maneira crítica e criativa diante de diferentes contextos organizacionais e sociais.
- Estímulo à iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprendizagem contínua, adaptabilidade às mudanças e consciência ética no exercício profissional.
- Capacidade de transferir conhecimentos da vida cotidiana para o ambiente de trabalho e para seu campo de atuação profissional, adaptando-se a diferentes modelos organizacionais.
- Desenvolvimento da habilidade de elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.
- Preparação para atuar como consultor em gestão e administração, elaborar pareceres e perícias administrativas em contextos gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

3.2. Dados do curso

3.2.1. FORMAS DE INGRESSO

O ingresso no Curso de Administração do CEFET/RJ se dá através de sete formas distintas.

- **Classificação junto ao SiSU – ENEM:** Por classificação junto ao Sistema de Seleção Unificada - SiSU, com base nas notas obtidas pelo candidato no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). A Instituição oferece 100% de suas vagas de primeiro período por meio deste sistema. O cronograma das etapas de inscrição é o estabelecido no SiSU. O número de vagas ofertadas, as pontuações mínimas, o peso atribuído à nota de cada área de conhecimento do Enem, a confirmação do interesse para constar na Lista de Espera do SiSU, os procedimentos para matrícula, bem como todos os critérios do CEFET/RJ para esse processo seletivo constam em edital divulgado em “notícias” no Portal da Instituição¹.
- **Transferência Externa:** Processo seletivo aberto a alunos regularmente matriculados em Instituição de ensino superior (IES), oriundos de estabelecimentos reconhecidos, de acordo com a legislação em vigor,

1

Portal da Instituição: <http://portal.cefet-rj.br/>

sendo, contudo, limitado às vagas existentes, de acordo com edital específico divulgado em “notícias” no Portal da Instituição⁸. O processo é composto pelas seguintes etapas: inscrição, realização de provas discursivas de Cálculo e Física e de uma Redação, análise da documentação mínima e dos pré-requisitos exigidos no edital. Não é permitida a mudança de curso, em qualquer época, aos alunos transferidos para o CEFET/RJ.

- **Transferência Interna:** Remanejamento Interno, obedecendo a normas estabelecidas em edital específico, no qual um aluno, regularmente matriculado em um curso de Graduação do CEFET/RJ, muda para outro da mesma Instituição, dentro da mesma área de conhecimento. Os Departamentos Acadêmicos dos Cursos de Graduação apresentam, a cada semestre, o número de vagas passível de preenchimento para cada um de seus cursos. Esta relação é encaminhada a Diretoria de Ensino para confecção de edital unificado. Os processos de admissão por transferência geralmente ocorrem em meados de cada semestre letivo, antes do período para o qual haja vagas disponíveis e é regido pelas normas estabelecidas no edital disponível em “notícias” no Portal da Instituição¹.
- **Ex-ofício:** Transferência regida por legislação específica, Lei nº 9.536, de 11/12/97, aplicada a funcionários públicos federais e militares.
- **Convênio:** O aluno-convênio é aquele encaminhado ao CEFET/RJ pelos Órgãos Governamentais competentes e oriundo de países com os quais o Brasil mantém acordo, conforme as normas da Divisão de Cooperação Científica e Tecnológica (DCCIT). A Divisão de Cooperação Científica e Tecnológica (DCCIT), vinculada à Direção Geral (DIREG), dentre as suas atribuições, tem a responsabilidade de coordenar, em articulação com a Diretoria de Ensino (DIREN), as atividades de intercâmbio de estudantes no plano internacional.
- **Reingresso:** Podem ser aceitos alunos portadores de diploma de graduação em diferentes áreas correlatas, segundo edital específico disponibilizado em “notícias” no Portal da Instituição. Ao estudante cujo reingresso venha ser deferido para um determinado curso de graduação, é vedada qualquer mudança posterior de curso.
- **Preenchimento de vagas remanescentes mediante processo seletivo próprio:** Em situações em que houver vagas remanescentes para ingressantes legadas pelas demais formas de ingresso mencionadas, o colegiado do curso poderá organizar processo seletivo próprio, podendo este ocorrer nas formas de a) ranqueamento de notas do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM); b) elaboração de concurso próprio, no âmbito do Campus; c) sorteio dentre aqueles interessados inscritos que detiverem comprovação de conclusão do ensino médio; d) oferecimento de vagas para a sociedade com preenchimento em face da ordem de inscrição no dia e horário informados.

OBS: Em todos os casos mencionados, haverá publicação prévia de Edital com devida reserva legal de cotas previstas em lei.

3.2.2. PROCESSOS DE MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL

No caso dos estudantes de graduação e pós-graduação do CEFET/RJ, a 'mobilidade out' abrange programas de intercâmbio e de dupla diplomação, conforme especificidades de cada acordo de cooperação internacional.

A oferta de vagas de intercâmbio é divulgada periodicamente da página da ASCRI.

- Dependendo do edital, há possibilidade de concessão de bolsas de apoio à permanência no exterior. Via de regra, a análise de equivalência de disciplinas correspondentes na matriz do curso do aluno CEFET/RJ e do curso pretendido no exterior é feita pelo coordenador do curso ou chefe do departamento ao qual o curso do aluno esteja vinculado. Em geral, o período de permanência no exterior é de aproximadamente de um a dois semestres. No entanto, é importante que o aluno leia atentamente o edital para se certificar dessa informação.

3.2.3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O curso de Administração do CEFET/RJ Campus Valença funciona no período noturno, no horário compreendido entre 18h20min e 22h00min. Vale ressaltar que, eventualmente, poderão ser ministradas aulas aos sábados, pela manhã, conforme o calendário letivo aprovado pelo Conselho do Campus CONPUS).

Excepcionalmente, caso seja identificada a demanda e disponibilidade dos alunos, poderão ser oferecidas turmas extras de alguma(s) disciplina(s) no turno vespertino de modo a ampliar o número de alunos atendidos, contribuindo para a periodização deles, sem quaisquer alterações no oferecimento das turmas regulares no período noturno.

3.3. Estrutura curricular

O Curso de Administração do CEFET/RJ Campus Valença possui periodicidade semestral e está distribuído em 8 períodos letivos.

No âmbito da Estrutura Curricular do Curso de Administração do CEFET/RJ Campus Valença são apresentadas informações sobre a organização curricular a partir dos conteúdos de formação, as características do estágio supervisionado, as normas para elaboração do trabalho de conclusão de curso, as características das atividades complementares que são consideradas como parte integrante da carga horária total, bem como as atividades de extensão desenvolvidas.

Além disso, é apresentada a grade curricular do curso por período bem como a indicação sobre as ementas e os programas das disciplinas.

A organização curricular do Curso de Administração do CEFET/RJ Campus Valença se baseia no contexto social, econômico e educacional de Valença e região, bem como nos objetivos definidos para o curso, respeitando as diretrizes curriculares nacionais, conforme apresentado na figura a seguir.

Figura 5. Bases fundamentais para definição da organização curricular



Fonte: elaboração própria.

3.3.1. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A carga horária mínima em componentes curriculares obrigatórios e complementares (eletivos), estágios curriculares, atividades complementares, trabalho de conclusão de curso (TCC), projetos integrados, práticas profissionais, atividades de extensão, pesquisa, dentre outras, obedecendo critérios flexibilidade, interdisciplinaridade, compatibilidade da carga horária total (em horas-aula e aulas-relógio) e articulação da teoria com a prática, tem como referência as Diretrizes Nacionais Curriculares do curso de Administração e demais resoluções complementares.

3.3.2. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Legislação, Conceitos e Objetivos

O Estágio Supervisionado é uma disciplina obrigatória do Currículo Pleno dos Cursos de Graduação do CEFET/RJ, segundo disposições da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que revogou a Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977, e o Decreto n.º 87.497, de 18 de agosto de 1982. A carga horária atribuída à disciplina em questão obedece ao que está estabelecido nas Resoluções CNE/CES no 2, de 18/06/2007, e no 11, de 11/03/2002. Todo o procedimento adotado para a realização do estágio supervisionado está disponível no Portal da Instituição.

Por meio dessa disciplina, o aluno conhece e participa in loco dos principais problemas inerentes à profissão pretendida, melhor se qualificando para o exercício técnico profissional. Assim, toda uma gama de valores e conhecimentos científicos e socioculturais enriquecerá sua bagagem de vivência, aumentando sua experiência profissional.

A disciplina Estágio Supervisionado tem uma duração mínima de 324 horas para o curso de Administração, contadas a partir da data de matrícula na disciplina, para alunos em efetiva atividade de estágio. Para matricular-se na disciplina em questão, o aluno deverá ter concluído, no mínimo, oitenta (oitenta) créditos. A jornada de atividades terá que compatibilizar-se com o horário escolar, evitando-se prejuízos à formação acadêmica do aluno.

Após matricular-se na disciplina de Estágio Supervisionado, o aluno deverá formalizar o seu estágio junto à DIEMP (Divisão de Integração Empresarial), com credenciamento da empresa concedente do estágio e assinatura do termo de compromisso. Obrigatoriamente, o Termo de Compromisso será celebrado entre o estudante e a empresa concedente do estágio, com interveniência da Instituição Federal de Ensino, atentando para que as atividades oferecidas sejam compatíveis com a formação profissional do estudante e contribuam para seu processo educativo. Ainda durante o primeiro mês de aulas, o aluno deverá procurar o Setor de Estágios (SESUP), para preenchimento da ficha de inscrição e receber as informações necessárias para o cumprimento da disciplina. A Instituição conta com mais de duas mil empresas conveniadas para estágio. Em se tratando do Campus Valença, esse procedimento se dará através da SERAC-VA.

A realização do estágio curricular, por parte do estudante, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza. Entretanto, poderá o estagiário receber uma bolsa-auxílio para ajudar na sua locomoção e outras despesas, devendo o estudante estar segurado contra acidentes pessoais.

O acompanhamento e controle do cumprimento do programa do estágio são feitos através da análise de um relatório realizado pelo aluno e de uma Ficha de Avaliação preenchida pelo Responsável pelo aluno na Empresa.

O principal objetivo do Estágio Supervisionado é a complementação do ensino teórico, tornando-se instrumento de aperfeiçoamento técnico-científico, de treinamento prático e de integração entre a Instituição de Ensino

e o mercado de trabalho, possibilitando uma atualização contínua do conteúdo curricular.

Assim, o Estágio Supervisionado deve proporcionar ao aluno oportunidade para aplicar os conhecimentos acadêmicos e, ao mesmo tempo, adquirir vivência profissional na respectiva área de atividade, além de aprimorar o relacionamento humano, uma vez que possibilita ao aluno avaliar suas próprias habilidades perante situações práticas da vida.

Independentemente de estar cursando a disciplina Estágio Supervisionado, poderá o aluno fazer estágio em empresas em qualquer semestre letivo, sem, no entanto, obter créditos na disciplina. Esse tipo de estágio, não curricular, poderá ser obtido por conta própria ou através de contato com a Divisão de Integração Empresarial (DIEMP), que providenciará a documentação necessária, de acordo com a Lei nº 11.788.

O Regulamento para a Realização da Disciplina Estágio Supervisionado encontra-se no Anexo VI do presente Projeto Pedagógico de Curso (PPC). Este regulamento contém as diretrizes, normas e procedimentos essenciais para a condução adequada das atividades de estágio supervisionado, garantindo que os alunos cumpram com os requisitos necessários e obtenham a formação prática de qualidade.

3.3.3. ATIVIDADES DE PESQUISA

O desenvolvimento da pesquisa leva em consideração o caráter público do CEFET/RJ e a busca de articulação com os diferentes níveis de ensino e com a extensão em todos os campi. Essa atividade foi sendo construída, de forma gradativa e consistente, a partir das competências institucionais, inserindo-se nas políticas de pesquisa e desenvolvimento do país. Tem como orientação a sustentabilidade global, abrangendo as dimensões sociais, culturais, econômicas, ambientais e outras. Focaliza sua atuação no desenvolvimento local e regional, sem negligenciar as demandas da nação.

O amadurecimento e crescimento da pesquisa na Instituição vêm se refletindo no aumento significativo da quantidade de grupos de pesquisa, de projetos desenvolvidos com financiamento de órgãos de fomento, de bolsistas com produtividade em pesquisa, de parcerias com outras instituições nacionais e internacionais, bem como, no crescimento expressivo da produção intelectual dos docentes.

No que diz respeito aos projetos de pesquisa conduzidos no âmbito do curso de Administração do campus Valença do CEFET/RJ que culminaram com a obtenção de bolsas de iniciação científica de discentes do curso de Administração, podemos destacar os seguintes projetos:

Quadro 2. Projetos de Pesquisa desenvolvidos por docentes e discentes do Curso de Administração

Item	Nome do projeto	Situação	Bolsa de Iniciação Científica	Ano
1	A Experiência do Consumidor em Contextos de Interação Social: Uma Análise Holística das Etapas do Processo de Compra	Concluído	Sim	2015-2016
2	Diagnóstico e Sistematização da Demanda por Moradias e dos Programas Habitacionais implementados nos Municípios do Estado do Rio de Janeiro	Concluído	Sim	2015-2016
3	Avaliação de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social Conduzidos por Autogestão.	Concluído	Sim	2015-2016
4	Avaliação Comparada dos Resultados da Implementação do Programa Minha Casa Minha Vida nas Modalidades: Entidades e FAR, em Municípios do Estado do Rio de Janeiro.	Concluído	Sim	2016-2017
5	Políticas Públicas e Definição de Agenda na Transição do Governo Federal em 2023	Em Andamento	Não	2023-2024

Fonte: elaboração própria.

3.3.4. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Núcleo Docente Estruturante do curso de Administração do CEFET/RJ Campus Valença, no uso de suas atribuições legais, regulamenta a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) para obtenção do título de Bacharel em Administração. Este documento complementa as Normas para Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso dos Cursos de Graduação elaborado pelo Departamento de Educação Superior do CEFET/RJ - Sede Maracanã e não elimina a necessidade de consultá-lo.

A elaboração deste documento complementar torna-se necessária, haja vista que existem características peculiares de cada campus e curso. Assim, sua elaboração tem como objetivo promover a convergência entre as particularidades locais e as normas institucionais estabelecidas pelo sistema CEFET/RJ.

A participação do(a) aluno(a) no processo de elaboração de TCC torna-se fundamental e obrigatória para a incorporação, pelo estudante, das competências e habilidades conforme estabelecidas pelas Diretrizes Nacionais Curriculares para o curso de Administração.

O Trabalho de Conclusão de Curso está programado para ser realizado a partir da matrícula em duas disciplinas:

- o Projeto Final I, correspondente a 2 créditos, equivalente a 33 horas-relógio;
- o Projeto Final II, correspondente a 2 créditos, equivalente a 33 horas-relógio.

O TCC deverá ser elaborado individualmente, no âmbito do curso de Administração do Campus Valença do CEFET/RJ, na forma de monografia^[1] ou artigo^[2], conforme decisão tomada em comum acordo com o(a) orientador(a).

Atribuições do(a) professor(a) responsável pela disciplina Projeto Final I

Os(As) docentes responsáveis pelas disciplinas Projeto Final I e Projeto Final II devem ser docentes do Campus Valença do CEFET/RJ.

São atribuições do(a) docente responsável pelas disciplinas Projeto Final I e Projeto Final II:

- I. Apresentar, junto aos alunos, os procedimentos e prazos, assim como, as determinações previstas neste documento.
- II. Esclarecer, junto aos alunos, eventuais dúvidas que possam surgir sobre as normas institucionais e complementares para a elaboração de TCC ao longo das disciplinas Projeto Final I e Projeto Final II.
- III. Monitorar o recebimento, recolher e arquivar, em pasta específica para o(a) aluno(a), junto à Coordenação de Administração, todos os formulários presentes neste documento, devidamente preenchidos e assinados.
- IV. Zelar pelo cumprimento de todas as regras normatizadas neste documento.

DA DISCIPLINA PROJETO FINAL I

A disciplina Projeto Final I tem como objetivo tornar o(a) aluno(a) capaz de refletir sobre os problemas das organizações de modo que soluções para problemas gerenciais possam ser encaminhados mediante a realização de pesquisas que respeitem os padrões vigentes de normas técnicas de produção de textos científicos. Assim, nesta primeira etapa, a disciplina busca habilitar o discente a elaborar projetos que proponham avanços de gestão, desenvolver capacidade de leitura e síntese de texto técnico-científico, desenvolver escrita formal para elaboração de projetos, de artigos e monografias.

Pré-requisitos

Para que o(a) aluno(a) esteja apto(a) para se matricular na disciplina Projeto Final I deverá:

- I. Ter sido aprovado(a) na disciplina Metodologia de Pesquisa.

- II. Ter cursado no mínimo 40% da carga horária do Curso de Administração, o que corresponde a 1.280 horas-relógio.

Elementos essenciais do Projeto de Pesquisa

Na disciplina Projeto Final I será definido o(a) orientador(a) dos projetos, bem como elaborada a proposta de projeto, com no mínimo 7 páginas textuais, para ser avaliada, de modo que esta contemple os seguintes elementos:

- I. Título inicial do trabalho;
- II. Introdução, com delimitação do tema, justificativa e relevância do estudo;
- III. Objetivo geral e objetivos específicos;
- IV. Referencial Teórico
- V. Metodologia

A nomenclatura dos tópicos fica a critério de cada orientador(a), desde que os elementos essenciais do Trabalho de Conclusão de Curso estejam explícitos de forma compreensível no trabalho.

Orientação

O(A) aluno(a) deverá propor ao(à) docente responsável pela disciplina Projeto Final I o nome do(a) orientador(a) em até 21 (vinte e um) dias corridos após o início do período letivo, utilizando formulário específico.

O(A) orientador(a) deverá ser docente do CEFET/RJ lotado no Campus Valença e, preferencialmente, com experiência na área do projeto.

O(A) orientador(a) do projeto poderá indicar no máximo 2 (dois) coorientadores. Será admitido coorientador(a) de outras instituições, quando aprovado previamente em reunião do Colegiado do Curso de Administração.

Fica recomendado ao(à) professor(a) a orientação de no máximo 10 orientações de TCC simultâneas, considerando as orientações em Projeto Final I e Projeto Final II, bem como aquelas junto a instituições parceiras, como ocorre no processo de dupla diplomação e demais alternativas de mobilidade externa.

Da avaliação e aprovação em Projeto Final I

O(A) aluno(a) será aprovado na disciplina Projeto Final I se:

- I. Apresentar proposta de projeto contemplando todos seus elementos essenciais e respeitando todas as normas técnicas sinalizadas.
- II. Obter nota igual ou superior a 5,0 (cinco) atribuída pelo(a) professor(a) orientador(a). Os itens avaliados serão: organização e síntese do trabalho, adequabilidade e relevância do projeto, pesquisa bibliográfica, embasamento teórico, cumprimento do cronograma.

Esta avaliação feita pelo(a) orientador(a) será comunicada ao(à) docente responsável pela disciplina Projeto Final I.

O(A) professor(a) orientador(a) terá autonomia para reprovar o(a) aluno(a) caso julgue insuficiente sua dedicação, comprometimento e a qualidade do projeto apresentado.

Em caso de reprovação, o(a) aluno(a) deverá se matricular novamente em Projeto Final I em outro período letivo.

Em decorrência de uma eventual reprovação, caso o(a) estudante envie no período subsequente o Projeto Final I para a avaliação do(a) orientador(a) e obtenha a aprovação dentro do prazo para efetuar o ajuste de matrícula, este discente poderá dirigir-se à SERAC e solicitar a quebra de pré-requisito para efetuar a sua matrícula na disciplina Projeto Final II. Assim procedendo, poderá cursar a disciplina Projeto Final II no mesmo período letivo, mitigando prejuízos à sua periodização.

DA DISCIPLINA PROJETO FINAL II

A disciplina Projeto Final II tem como objetivo tornar o(a) aluno(a) capaz de executar o projeto de pesquisa científica, apresentar, tratar e analisar os dados obtidos, de modo a atingir os objetivos estabelecidos em Projeto Final I, respondendo sua(s) questões de pesquisa. Além disso, busca-se desenvolver habilidades de apresentação e discussão de resultados tanto de forma escrita, quanto na forma oral.

Pré-requisitos

Para que o(a) aluno(a) esteja apto(a) para se matricular na disciplina Projeto Final II deverá ter sido aprovado(a) em Projeto Final I.

Orientação

A preferência para a orientação em Projeto Final II é pela continuidade do(a) docente que realizou a orientação em Projeto Final I.

Caso haja necessidade de mudança na orientação, o(a) aluno(a) deverá propor ao(à) docente responsável pela disciplina Projeto Final II o nome do(a) orientador(a) em até 14 (quatorze) dias corridos após o início do período letivo, utilizando formulário específico.

O Projeto Final II

Na disciplina Projeto Final II será executado o projeto proposto em Projeto Final I, de modo que, adicionalmente aos itens elaborados em Projeto Final I, sejam incorporados ao Projeto Final II os seguintes elementos:

- I. Apresentação e Discussão de Resultados.

- II. Conclusão ou Considerações Finais.
- III. Todos os anexos e apêndices necessários para a clara interpretação do trabalho pela banca examinadora.

Na disciplina Projeto Final II o texto deverá ter no mínimo 20 páginas textuais para ser avaliado. A nomenclatura dos tópicos fica a critério de cada orientador(a), desde que os elementos essenciais do Trabalho de Conclusão de Curso estejam explícitos de forma compreensível no trabalho.

A formação da banca de avaliação em Projeto Final II

O(A) aluno(a) deverá informar ao(à) docente responsável pela disciplina Projeto Final II os nomes dos(as) docentes participantes da banca sugeridos pelo(a) orientador(a) no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes do término do período letivo.

A realização da banca de avaliação em Projeto Final II

O TCC deverá ser apresentado na forma escrita e oral na disciplina de Projeto Final II, seguindo as normas para elaboração de projeto final do CEFET/RJ.

O(A) aluno(a) deverá entregar a versão escrita do Projeto Final II em PDF e na versão do arquivo em editor de texto (como o Word) mediante e-mail à banca que participará da defesa com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da apresentação, ressalvados os casos em que houver anuência expressa da banca quanto à flexibilização dos prazos.

A apresentação oral a ser realizada pelo(a) estudante terá duração mínima de 20 (vinte) minutos e máxima de 40 (quarenta) minutos, seguida de arguição.

A banca deverá ser composta por docentes ou profissionais de nível superior, preferencialmente com experiência na área do projeto.

O(a) aluno(a) será aprovado(a) na disciplina Projeto Final II se:

- I. Apresentar o trabalho de conclusão de curso na forma escrita e oral, respeitando as normas para elaboração de projeto final do CEFET/RJ.
- II. Obter nota média final igual ou superior a 5,0 (cinco) atribuída pela banca de avaliação.

Em caso de reprovação na disciplina mencionada neste artigo, o(a) aluno(a) deverá se matricular novamente em Projeto Final II no semestre subsequente e efetuar nova apresentação do projeto para avaliação da banca.

Da entrega da versão final e arquivamento

Após a aprovação em Projeto Final II, o(a) aluno(a) deverá entregar cópia do trabalho final aprovado, conforme as orientações dos(as) servidores(as) da

Biblioteca do Campus Valença para elaboração da ficha catalográfica na versão final do trabalho de conclusão de curso.

Dos casos omissos

Os casos omissos às normas apresentadas neste documento serão submetidos à avaliação pelo Colegiado do curso de Administração do Campus Valença do CEFET/RJ.

3.3.7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas (AAECE) representam um espectro essencial e diversificado dentro do Curso de Graduação em Administração do CEFET/RJ Campus Valença. Tais atividades são obrigatórias e têm como finalidade primordial estimular o estudo independente e fomentar a autonomia intelectual dos alunos. Adicionalmente, elas são projetadas para promover uma formação abrangente, preparando os futuros profissionais para enfrentar desafios inovadores em suas carreiras.

Diferentemente das atividades de extensão curricularizadas, nas quais os alunos são incentivados a assumir um papel de protagonismo nas interações com a comunidade externa, as Atividades Complementares colocam os alunos em um contexto distinto. Nestas últimas, embora a participação do aluno continue sendo de suma importância, ela ocorre em uma dinâmica onde os estudantes assumem frequentemente o papel de ouvintes ou participantes em interações que não são necessariamente lideradas por eles.

Essa diferenciação é crucial para entender a complementariedade das modalidades de atividades propostas pelo curso. Enquanto as Atividades de Extensão Curricularizadas empoderam os alunos a serem agentes ativos na aplicação de conhecimentos e na liderança de projetos externos, as Atividades Complementares oferecem uma rica oportunidade para absorção de conhecimento, observação e aprendizado em ambientes onde os processos são conduzidos por outros indivíduos ou pelo contexto em si.

Ao engajar-se em atividades complementares, os alunos do curso não apenas expandem suas perspectivas educacionais e culturais, mas também desenvolvem habilidades essenciais de adaptação e resposta a variadas formas de conteúdo e estrutura de apresentação. Este equilíbrio entre o fazer e o absorver é fundamental para uma formação integral, capacitando nossos alunos a se adaptarem com versatilidade tanto a cenários de liderança quanto de colaboração.

Este capítulo do Projeto Pedagógico visa, portanto, esclarecer as diretrizes, objetivos e a importância das Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas, delineando claramente os papéis esperados dos alunos em cada uma dessas vertentes, de modo a maximizar o seu desenvolvimento acadêmico e profissional.

O Regulamento das Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas encontra-se no Anexo VII do presente Projeto Pedagógico de Curso (PPC). Este regulamento estabelece as diretrizes e procedimentos para a participação dos alunos em atividades que complementam a formação acadêmica, promovendo o desenvolvimento integral e incentivando a interação com a comunidade e o meio científico.

3.3.8. ATIVIDADES DE EXTENSÃO

De acordo com o Plano Nacional de Extensão Universitária (2003), a extensão é a atividade acadêmica capaz de imprimir um novo rumo à universidade brasileira e de contribuir significativamente para a mudança da sociedade. A Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre Universidade e Sociedade.

A Extensão é uma via de mão dupla, com trânsito assegurado à comunidade acadêmica, que encontrará, na sociedade, a oportunidade de elaboração da práxis de um conhecimento acadêmico.

Esse fluxo, que estabelece a troca de saberes sistematizados, acadêmico e popular, terá como consequências a produção do conhecimento resultante do confronto com a realidade brasileira e regional, a democratização do conhecimento acadêmico e a participação efetiva da comunidade na atuação da Universidade (CEFET/RJ, 2003:4).

Incluída essa atividade acadêmica nos objetivos institucionais desde a lei de 1978, o CEFET/RJ, como instituição de ensino superior, vem desenvolvendo ações identificadas como de extensão desde o início da década de noventa. Signatário do Plano Nacional de Extensão Universitária e membro do Fórum de Pró-reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras – 35 FORPROEX, podendo votar e ser votado, o CEFET/RJ tem exercido papel relevante na formulação de políticas de extensão. Além disso, é membro e fundador do Fórum de Extensão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, vinculado à SETEC – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica.

Na trajetória de ações tipificadas como de extensão, desde a década de 1990 o CEFET/RJ vem desenvolvendo, consolidando e fortalecendo experiências exitosas, entendendo esse tipo de realização acadêmica como um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa e viabiliza a relação transformadora entre a instituição e a sociedade. Consoante à política e às diretrizes de ação da Diretoria de Extensão - DIREX, ao se reafirmar, na instituição, ações de promoção e garantia dos valores democráticos, de igualdade e desenvolvimento social como práxis educativa, a extensão acaba por favorecer o processo dialético teoria-prática e a interdisciplinaridade, princípios político-pedagógicos da educação tecnológica, além de se constituir em forte instrumento de política de inclusão social.

A integração da extensão ao currículo, estrategicamente, visa contribuir para a superação do caráter excludente e elitista da educação superior brasileira, que ainda hoje guarda as marcas conservadoras de sua gênese. Essa medida visa responder sobre qual universidade temos e qual universidade queremos (48º Encontro Nacional do FORPROEX, 2021).

No contexto do CEFET/RJ, as atividades de extensão universitária a serem inseridas no currículo dos cursos de graduação deverão observar o envolvimento e a interação com a sociedade, visando a impactos positivos nos âmbitos culturais, científicos, artísticos, educacionais, sociais, ambientais e esportivos bem como a geração de emprego e renda, de consultorias técnicas, de empreendedorismo, de inovação e de projetos em consonância com as políticas públicas e com as demandas coletivas da sociedade, conforme art. 3º das Diretrizes para Curricularização da Extensão no Ensino Superior do CEFET/RJ tratadas, por sua vez, pela Resolução do CEPE Nº 1/2023.

Conforme o Art. 2º das Diretrizes para Curricularização da Extensão no Ensino Superior do CEFET/RJ (2023), “entende-se por curricularização da extensão a inserção de atividades de extensão universitária na formação do estudante como componente curricular obrigatório para a integralização do curso no qual esteja matriculado neste centro”.

E, conforme o Art. 4º da Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018 da Câmara de Ensino Superior do Conselho Nacional de Educação, em seu Art. 4º “as atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos”.

Sendo assim, o Núcleo Docente do Curso de Graduação em Administração do CEFET/RJ campus Valença deliberou pela integralização de 320 horas relativas a atividades de extensão no currículo do curso, atendendo à determinação de no mínimo 10% da carga horária total do curso.

Esta curricularização da extensão no Curso de Administração se dará por meio de 2 (duas) das modalidades previstas nas Diretrizes para Curricularização da Extensão no Ensino Superior do CEFET/RJ (2023), a saber:

Modalidade II – componente curricular extensionista, a partir de programas, projetos, cursos e prestação de serviços;

Modalidade III - atividade extensionista de curta duração, a partir da realização de eventos.

Figura 6. Atividades de Extensão a serem consideradas na curricularização da Extensão.



Fonte: elaboração própria.

Apresenta-se a seguir a definição referente a cada tipo de atividade de extensão a ser considerada para a curricularização:

- **Programa** é um conjunto de atividades integradas, de médio e longo prazo, orientadas a um objetivo comum, e que visam à articulação de projetos e de outras atividades de extensão cujas diretrizes e escopo de interação com a sociedade integrem-se às linhas de ensino e pesquisa desenvolvidas pelo CEFET/RJ, nos termos de seus projetos pedagógicos e de desenvolvimento institucional.
- **Projeto** é ação de caráter educativo, social, cultural, científico, tecnológico ou de inovação tecnológica, com objetivo específico e prazo determinado, vinculada ou não a um programa.
- **Curso de extensão** é um conjunto articulado de atividades pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, nas modalidades presencial e/ou à distância, seja para a formação continuada, aperfeiçoamento ou disseminação de conhecimento, planejada, organizada e avaliada de modo sistemático, com carga horária mínima de 2 (duas) horas e critérios de avaliação definidos.
- **Prestação de serviço** refere-se ao estudo e à solução de problemas dos meios profissional ou social e ao desenvolvimento de novas abordagens pedagógicas e de pesquisa, bem como à transferência de conhecimentos e tecnologia à sociedade.
- **Evento** é ação de curta duração que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade.

Ressalta-se que todas as atividades definidas, para serem consideradas na curricularização da extensão para integralização das 320 horas, devem proporcionar a participação do discente como protagonista, ser pensante e agente ativo no processo de extensão universitária. Sendo assim, na integralização da extensão ao currículo os estudantes participam

das equipes executoras de programas, projetos, cursos e prestação de serviço, bem como das comissões organizadoras de eventos.

A integralização da carga horária extensionista se dará a cada período letivo, a partir da apresentação pelos estudantes dos certificados e documentos comprobatórios das atividades realizadas aos(às) docentes responsáveis por verificar e validar a carga horária a ser integralizada.

Deste modo, a participação dos estudantes como protagonistas em cada atividade de extensão em cada período letivo é livre, devendo, contudo, integralizar no mínimo 320 horas em atividades de extensão no decorrer do curso. Nesta proposta, em cada período letivo (do 1º ao 8º período) haverá uma componente curricular intitulada “**Atividades de Extensão Curricularizadas**” por meio da qual é atribuída a carga horária extensionista ao estudante conforme as horas de extensão validadas.

Sendo assim, o(a) estudante deverá apresentar um relatório, aos(às) docentes responsáveis por verificar e validar a carga horária a ser integralizada, no qual indicará cada atividade realizada, a carga horária solicitada e os respectivos certificados e documentos comprobatórios, bem como um resumo conforme apresentado a seguir.

Quadro 3. Resumo das Atividades de Extensão Curricularizadas em cada período letivo

Atividades de Extensão Curricularizadas			
Participação nas Equipes Executoras de	Documentos comprobatórios	Carga Horária Solicitada	Carga Horária Validada
Programas			
Projetos			
Cursos			
Prestação de Serviços			
Eventos			
Carga horária total validada			

Fonte: elaboração própria.

Como forma de viabilizar que em cada período letivo sejam realizadas atividades de extensão, o Colegiado do Curso de Administração definirá a cada semestre as propostas de atividades de extensão para o período seguinte, com a previsão do tipo de atividade (programas, projetos, cursos de extensão, prestação de serviços e eventos), garantindo assim uma carga horária mínima a ser oferecida nestas atividades a cada período letivo para participação dos estudantes.

Ressalta-se que as atividades de extensão deverão ter os devidos registros efetuados na Diretoria de Extensão, conforme o art. 7 das Diretrizes

para Curricularização da Extensão no Ensino Superior do CEFET/RJ tratadas, por sua vez, pela Resolução do CEPE Nº 1/2023:

“Art. 7 Todas as atividades de extensão listadas no Art. 4º, quando curricularizadas, deverão ter suas componentes curriculares descritas e escrituradas nos respectivos cadastros da Diretoria de Extensão, constando suas temáticas, atividades e cargas horárias extensionistas. § ° 1 Para validação das atividades de extensão definidas na Unidade Curricular Especial de Extensão, será considerada a carga horária constante no respectivo certificado ou declaração, de acordo com as regras estabelecidas pela Diretoria de Extensão.”

A diferenciação entre as Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas (AAECE) e as Atividades de Extensão Curricularizadas no Curso de Graduação em Administração do CEFET/RJ Campus Valença é fundamental para compreender por que as 80 horas dedicadas às AAECE não podem ser abatidas das 320 horas exigidas para as atividades de extensão curricularizadas. Este esclarecimento decorre da natureza distinta dos objetivos pedagógicos, dos papéis desempenhados pelos alunos e das competências desenvolvidas em cada tipo de atividade. A seguir são detalhados os principais pontos que justificam essa diferenciação:

- i. **Papel Ativo vs. Papel Receptivo:** Nas Atividades de Extensão Curricularizadas os alunos são encorajados a assumir um papel ativo e de protagonismo. Eles são os principais executores e responsáveis pela interação com a comunidade externa, liderando projetos, organizando eventos, e aplicando de forma prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula. Esta modalidade promove o desenvolvimento de habilidades como liderança, gestão de projetos, comunicação eficaz e tomada de decisão. Em contraste, nas atividades complementares englobadas pelas AAECE, os alunos geralmente ocupam um papel mais passivo ou receptivo. Eles participam como ouvintes em palestras, são espectadores em eventos culturais ou desportivos, ou ainda, colaboradores em projetos não liderados por eles. Essas atividades estão mais focadas na absorção de conhecimento, observação, e reflexão crítica, complementando a formação do aluno por meio da exposição a diversas perspectivas e experiências.
- ii. **Objetivos Pedagógicos Diferentes:** As Atividades de Extensão Curricularizadas têm como objetivo a aplicação prática do conhecimento e a interação direta com a sociedade, visando a transformação social e a promoção da cidadania. Elas requerem uma preparação intensiva, onde o aluno precisa aplicar teorias em contextos reais, o que justifica a necessidade de um maior número de horas dedicadas. As AAECE, por outro lado, buscam enriquecer o repertório cultural e científico dos

alunos, expondo-os a novos conceitos e realidades sem necessariamente colocá-los no papel de executores principais. O objetivo aqui é complementar a educação formal com experiências que ampliam o entendimento e a sensibilidade dos alunos, preparando-os para serem melhores profissionais e cidadãos.

- iii. **Autonomia e Intelectualidade:** Enquanto as Atividades de Extensão Curricularizadas promovem a autonomia por meio da gestão e liderança de projetos, as AACECE fortalecem a autonomia intelectual por meio da exposição a uma gama mais ampla de conhecimentos e experiências culturais. Cada tipo de atividade contribui para a formação do aluno de maneira distinta, sendo ambas essenciais para o desenvolvimento de um profissional completo.

Portanto, não há a possibilidade de utilização das horas das AACECE pelos alunos para contabilização das horas necessárias para as Atividades de Extensão Curricularizadas, tendo em visto que esta prática comprometeria a integridade dos objetivos educacionais de cada tipo de atividade. Cada conjunto de horas está destinado a desenvolver competências específicas que são igualmente importantes, mas distintas em sua aplicação e impacto no desenvolvimento do aluno. Assim, é crucial manter a exigência separada de horas para cada categoria para assegurar que todos os aspectos da formação acadêmica e pessoal dos alunos sejam adequadamente atendidos.

No âmbito do campus Valença do CEFET/RJ, diversos projetos de extensão têm sido conduzidos de modo a atender às demandas manifestas de diferentes grupos sociais, setor produtivo e sociedade local de Valença-RJ. No quadro a seguir, demonstra-se alguns dos projetos de extensão conduzidos por docentes atuantes no curso de Administração do CEFET/RJ Campus Valença no decorrer dos anos 2015 a 2023.

Quadro 4. Projetos de Extensão Desenvolvidos por docentes e discentes relacionados ao Curso de Administração.

Item	Nome do projeto	Período
1	Quilombo São José da Serra: valorização da cultura e memória afro-brasileira em Valença (RJ)	2015 - 2018
2	Apoio ao Planejamento, Organização, Monitoramento e Comunicação das Atividades de Conselhos Municipais da Cidade de Valença.	2016 - 2018
3	Integração Social e Práticas de Gestão no Abrigo dos Idosos de Valença/RJ"	2015 - 2018
4	Semear: educação para a sustentabilidade	2015 - 2018
5	CEFET Valença em notícia: cultura, informação e cidadania	2015
6	CEFETardes: Abrindo as portas para a juventude valenciana	2015

7	Formação de Núcleos Associativistas de Pequenas e Micro Empresas em Valença	2015
8	Turismo Empreendedor no Vale do Café	2015 - 2016
9	Feira de Empreendedorismo Social	2015 - 2016
10	Projeto Educação Financeira Empreendedora eletrônica	2015 - 2016
11	Laboratório de Consultoria em Empreendedorismo Social	2015 - 2016
12	Clube de Leitura	2016
13	Gestão e melhoria na Administração Hospitalar - Gestão Logística	2016

Continua ...

... Continuação

Item	Nome do projeto	Período
14	Desenvolvimento e Fortalecimento dos Empreendimentos da ECOSOL no Rio de Janeiro	2018
15	Incubação de Iniciativas de Turismo de Base Comunitária: pelas Margens do Rio Preto	2018
16	Avaliação do Valor Nutricional das Merendas Oferecidas pelas Escolas/Creches do Município De Valença-RJ	2018
17	Cinema social: aproximando CEFET-RJ da cidade	2019
18	Avaliação do Teor de Nitrito e Nitrato em Linguiças Artesanais Produzidas em Valença-RJ	2019
19	Cinema social: inserção dos jovens pela terceira arte	2020
20	Segurança no trabalho e no lar: normas e treinamentos para segurança	2020
21	Visão Empresarial para Vendedores Ambulantes: entendendo o negócio pela análise de custo	2020
22	Capacitando Jovens de Valença para Ingresso no Mercado de Trabalho	2020
23	CEFET/RJ Valença em Tela	2020 - 2023
24	Armazenamento e consumo de ovos: protocolo de boas práticas	2021
25	Armazenamento e Consumo de Ovos: Protocolo de Boas Práticas	2021
26	Estudo da Cesta Básica Regional Valença	2022
27	Projeto Simulado ENADE	2022
28	Apoio a Jovens de Valença para Ingresso no Mercado de Trabalho	2022-2023
29	Um outro olhar: experiências partilhadas entre a escola e a cidade	2023

30	Cine Política	2023
31	Hip Hop (En)Cena: Uma experiência sociocultural	2023

Fonte: elaboração própria.

No que diz respeito aos eventos de extensão, vale destacar a relevância da realização da Semana de Ensino, Pesquisa e Extensão (SEPEX), haja vista a ampla oferta de minicursos, oficinas, palestras, mesas redondas, atividades artístico-culturais e exposições abertas a toda comunidade acadêmica do Campus Valença do CEFET/RJ, a toda sociedade valenciana e da região. Este evento é realizado anualmente ao longo do mês de outubro e a cada ano tem suas atividades planejadas em torno de uma temática própria.

Além da realização da SEPEX, uma série de outros eventos de extensão tais como cursos, palestras e oficinas são conduzidos por docentes do curso de Administração, ao longo de cada período letivo, com vistas ao atendimento de demandas específicas da comunidade acadêmica e sociedade local de Valença.

3.3.9. GRADE CURRICULAR

Distribuição das disciplinas por semestre conforme organização do curso, incluindo: código, título e quantidade de aulas (divididas em teórico, prática e estágio), além de créditos, carga horária semestral e pré-requisitos com seus códigos. Sinalização de horas a serem cursadas em disciplinas optativas.

1º PERÍODO

DISCIPLINAS								PRÉ - REQUISITO	
CÓDIGO	TÍTULO	AULAS SEMANAIS			CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		CÓDIGO	TÍTULO
		T	P	E		h/a	h/r		
	Teoria Geral da Administração	4	0	0	4	80	66	-	-
	Introdução à Contabilidade	4	0	0	4	80	66	-	-
	Introdução à Informática	2	0	0	2	40	33	-	-
	Português Instrumental	2	0	0	2	40	33	-	-
	Matemática	4	0	0	4	80	66	-	-
	Filosofia e Ética	2	0	0	2	40	33	-	-
	Realidade Brasileira	2	0	0	2	40	33	-	-
TOTAL		20	0	0	20	400	330	-	
	Atividades de Extensão Curricularizadas I	Carga horária de 0 a 320 horas conforme documentos comprobatórios						-	-

2º PERÍODO

DISCIPLINAS								PRÉ - REQUISITO	
CÓDIGO	TÍTULO	AULAS SEMANAIS			CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		CÓDIGO	TÍTULO
		T	P	E		h/a	h/r		
	Contabilidade Gerencial	4	0	0	4	80	66		Introdução à Contabilidade
	Introdução à Economia	4	0	0	4	80	66	-	-
	Noções de Cálculo	4	0	0	4	80	66		Matemática
	Gestão de Processos e Organização, Sistemas e Métodos	4	0	0	4	80	66	-	-
	Sociologia Aplicada à Administração	2	0	0	2	40	33	-	-
	Transformação Digital nas Empresas	2	0	0	2	40	33	-	-
TOTAL		20	0	0	20	400	330	-	
	Atividades de Extensão Curricularizadas II	Carga horária de 0 a 320 horas conforme documentos comprobatórios						-	-

3º PERÍODO

DISCIPLINAS								PRÉ - REQUISITO	
CÓDIGO	TÍTULO	AULAS SEMANAIS			CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		CÓDIGO	TÍTULO
		T	P	E		h/a	h/r		
	Gestão de Pessoas I	4	0	0	4	80	66	-	-
	Noções de Tributação Empresarial	2	0	0	2	40	33		Introdução à Contabilidade
	Noções de Microeconomia e Macroeconomia	2	0	0	2	40	33		Introdução à Economia
	Matemática Financeira	4	0	0	4	80	66		Matemática
	Estatística I	4	0	0	4	80	66	-	-
	Apresentação de Dados Gerenciais	2	0	0	2	40	33	-	-
	Relações Humanas no Trabalho	2	0	0	2	40	33	-	-
TOTAL		20	0	0	20	400	330	-	
	Atividades de Extensão Curricularizadas III	Carga horária de 0 a 320 horas conforme documentos comprobatórios						-	-

4º PERÍODO

DISCIPLINAS								PRÉ - REQUISITO	
CÓDIGO	TÍTULO	AULAS SEMANAIS			CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		CÓDIGO	TÍTULO
		T	P	E		h/a	h/r		
	Estatística II	4	0	0	4	80	66		Estatística I
	Gestão de Pessoas II	4	0	0	4	80	66		Gestão de Pessoas I
	Gestão da Produção I	4	0	0	4	80	66	-	-
	Administração Financeira I	4	0	0	4	80	66		Matemática Financeira
	Marketing I	4	0	0	4	80	66	-	-
TOTAL		20	0	0	20	400	330	-	
	Atividades de Extensão Curricularizadas IV	Carga horária de 0 a 320 horas conforme documentos comprobatórios						-	-

5º PERÍODO

DISCIPLINAS								PRÉ - REQUISITO	
CÓDIGO	TÍTULO	AULAS SEMANAIS			CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		CÓDIGO	TÍTULO
		T	P	E		h/a	h/r		
	Metodologia de Pesquisa	2	0	0	2	40	33	-	-
	Ferramentas para Tomada de Decisão	2	0	0	2	40	33		Estatística II
	Gestão da Produção II	4	0	0	4	80	66		Gestão da Produção I
	Administração Financeira II	4	0	0	4	80	66		Administração Financeira I
	Marketing II	4	0	0	4	80	66		Marketing I
	Ciência de Dados nas Organizações	4	0	0	4	80	66	-	-
TOTAL		20	0	0	20	400	330	-	
	Atividades de Extensão Curricularizadas V	Carga horária de 0 a 320 horas conforme documentos comprobatórios						-	-

6º PERÍODO

DISCIPLINAS								PRÉ - REQUISITO	
CÓDIGO	TÍTULO	AULAS SEMANAIS			CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		CÓDIGO	TÍTULO
		T	P	E		h/a	h/r		
	Gestão da Qualidade	2	0	0	2	40	33	-	-
	Logística e Cadeia de Suprimentos	4	0	0	4	80	66		- Gestão da Produção II
	Marketing Digital	2	0	0	2	40	33		- Marketing I
	Noções de Orçamento Público	2	0	0	2	40	33	-	-
	Administração Pública	2	0	0	2	40	33	-	-
	Projeto Final I	2	0	0	2	40	33		Metodologia de Pesquisa
TOTAL		18	0	0	18	360	231	-	
	Atividades de Extensão Curricularizadas VI	Carga horária de 0 a 320 horas conforme documentos comprobatórios						-	-

7º PERÍODO

DISCIPLINAS								PRÉ - REQUISITO	
CÓDIGO	TÍTULO	AULAS SEMANAIS			CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		CÓDIGO	TÍTULO
		T	P	E		h/a	h/r		
	Orçamento e Simulação Empresarial	2	0	0	2	40	33		Administração Financeira I
	Gestão de Projetos	4	0	0	4	80	66	-	-
	Inovação nas Organizações	2	0	0	2	40	33	-	-
	Machine Learning e Inteligência Artificial	4	0	0	4	80	66	-	
	Projeto Final II	2	0	0	2	40	33		Projeto Final I
TOTAL		18	0	0	14	360	231	-	
	Atividades de Extensão Curricularizadas VII	Carga horária de 0 a 320 horas conforme documentos comprobatórios						-	-

8º PERÍODO

DISCIPLINAS								PRÉ - REQUISITO	
CÓDIGO	TÍTULO	AULAS SEMANAIS			CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		CÓDIGO	TÍTULO
		T	P	E		h/a	h/r		
	Estratégia Empresarial e Teoria dos Jogos	4	0	0	4	80	66	-	-
	Empreendedorismo e Plano de Negócio	4	0	0	4	80	66	-	-
	Gestão Ambiental	2	0	0	2	40	33	-	-
	Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas	-	-	-	-	-	80		
TOTAL		14	0	0	14	280	245	-	
	Atividades de Extensão Curricularizadas VIII	Carga horária de 0 a 320 horas conforme documentos comprobatórios						-	-

DISCIPLINAS OPTATIVAS

DISCIPLINAS OPTATIVAS								PRÉ - REQUISITO	
CÓDIGO	TÍTULO	AULAS SEMANAIS			CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		CÓDIGO	TÍTULO
		T	P	E		h/a	h/r		
1	Antropologia do Consumo	2	0	0	2	40	33		Sociologia Aplicada à Administração
2	Arranjos Produtivos Locais	2	0	0	2	40	33	-	-
3	Branding	2	0	0	2	40	33		Marketing II
4	Cidades Inteligentes	2	0	0	2	40	33	-	-
5	Comportamento do Consumidor	2	0	0	2	40	33		Marketing I
6	Criação e Produção Digital	2	0	0	2	40	33	-	-
7	Desenvolvimento Regional	2	0	0	2	40	33	-	-
8	Direito de Empresas	2	0	0	2	40	33	-	-
9	Economia Solidária	2	0	0	2	40	33	-	-
10	Espanhol para Negócios	2	0	0	2	40	33	-	-
11	Estatística Geral com R	2	0	0	2	40	33		Introdução à Informática e Estatística II
12	Estudos de Gênero e Teorias Feministas	2	0	0	2	40	33		Sociologia Aplicada à Administração
13	Fundamentos de Controle e Auditoria: ênfase em Pequenas e Médias Empresas	2	0	0	2	40	33	-	-
14	Fundamentos de Controle Estatístico e de Processos	2	0	0	2	40	33		Estatística II
15	Fundamentos do Design Gráfico nas Empresas	2	0	0	2	40	33	-	-
16	Gestão da Diversidade e Ações Afirmativas	2	0	0	2	40	33	-	-
17	Gestão de Armazenagem	2	0	0	2	40	33	-	-
18	Gestão de Empreendimentos Turísticos	2	0	0	2	40	33	-	-
19	Gestão de Materiais	2	0	0	2	40	33	-	-
20	Gestão do Agronegócio	2	0	0	2	40	33	-	-
21	Gestão Pública Municipal	2	0	0	2	40	33	-	-
22	Inglês para Negócios	2	0	0	2	40	33	-	-
23	Libras	2	0	0	2	40	33	-	-
24	Lógica	2	0	0	2	40	33	-	-
25	Mercado de Capitais	2	0	0	2	40	33	-	-
26	Métodos Ágeis	2	0	0	2	40	33	-	-
27	Métodos Qualitativos	2	0	0	2	40	33		Metodologia de Pesquisa
28	Métodos Quantitativos	2	0	0	2	40	33		Estatística II

Continua ...

... Continuação

29	Negociação e Arbitragem	2	0	0	2	40	33	-	-
30	Negócios Globais e Comércio Exterior	2	0	0	2	40	33	-	-
31	Pesquisa de Marketing	2	0	0	2	40	33		Marketing I
32	Políticas Públicas	2	0	0	2	40	33	-	-
33	Práticas de Iniciação Empresarial	2	0	0	2	40	33	-	-
34	Produção, Leitura e Interpretação de Textos Acadêmicos	2	0	0	2	40	33	-	-
35	Programação em VBA para Excel	2	0	0	2	40	33		Introdução à Informática
36	Responsabilidade Social e Teorias Correlatas	2	0	0	2	40	33	-	-
37	Segurança do Trabalho	2	0	0	2	40	33	-	-
38	Tópicos Contemporâneos em Administração	2	0	0	2	40	33	-	-
39	Tópicos de Intercâmbio I	2	0	0	2	40	33	-	-
40	Tópicos de Intercâmbio II	2	0	0	2	40	33	-	-
41	Tópicos de Intercâmbio III	2	0	0	2	40	33	-	-
42	Tópicos de Intercâmbio IV	2	0	0	2	40	33	-	-
43	Tópicos de Intercâmbio V	2	0	0	2	40	33	-	-
44	Tópicos de Intercâmbio VI	2	0	0	2	40	33	-	-
Total		88	0	0	88	1.760	1.452	-	

OBS: O aluno deverá cursar, no mínimo, **6 disciplinas optativas**, que corresponde a **198 horas-relógio**.

3.3.10. EMENTAS E PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS

O conteúdo programático, a metodologia utilizada, o tipo de avaliação empregada e as bibliografias básica e complementar de cada disciplina estão disponíveis nos Programas das Disciplinas ou Planos de Curso, podendo ser consultados no Portal da Instituição². A ementa e a bibliografia de cada disciplina também podem ser consultadas por meio do Anexo III deste Projeto Pedagógico.

3.4. Procedimentos Didáticos e Metodológicos

Os procedimentos didáticos e metodológicos adotados no curso para atingir os objetivos traçados neste Projeto Pedagógico enfatizam o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes que permitam ao egresso atender às necessidades do mercado de trabalho, em todas as suas vertentes, sejam elas científicas, tecnológicas e comportamentais, conforme a Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, do Conselho Nacional de Educação.

No curso de Administração do CEFET/RJ, Campus Valença os docentes são orientados a adotar variados recursos didáticos e metodológicos visando o desenvolvimento das referidas competências e habilidades. Entre estes recursos pode-se citar:

Aulas expositivas: visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;

- Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidades das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo;
- A projeção de filmes e vídeos: este recurso permite apresentar a vídeos ou filmes (de curta ou longa duração) que se relacionam com o conteúdo da disciplina, permitindo ao discente o contato com a temática a partir de formas distintas de exposição;
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, podendo exigir uma leitura prévia do aluno ou ser totalmente trabalhado na sala de aula.

2

Planos de Curso: <https://www.cefet-rj.br/index.php/bacharelado-administracao-valenca>

Posteriormente, pode ser utilizada, também dinâmica de discussão em grupo ou abrangendo toda a turma;

- Práticas em laboratório de informática: nas quais são utilizadas softwares como editor de texto, planilha eletrônica, pesquisas em sites de organizações, acesso a periódicos e base de dados, softwares para mapeamento de processos, softwares estatísticos, elaboração de plano de negócio e simulação de investimento em ações e simulação empresarial;
- Incentivo à participação e organização de eventos, palestras, seminários, simpósios, conferências e mesas-redondas, seja no CEFET/RJ *Campus* Valença ou em outras universidades, bem como em outros espaços como associação comercial e feiras de conhecimento na cidade de Valença e região;
- Visitas técnicas: podem ser realizadas a empresas locais, presentes na região e inclusive em outros estados, visando permitir o contato dos discentes com organizações dos diversos setores de atuação, nas quais podem ter contato com os profissionais das empresas, conhecer os processos produtivos, comerciais e de gestão;
- Trabalhos em grupo e individuais;
- Participação e realização de pesquisas de campo: as pesquisas de campo visam inserir o discente no ambiente real (não-simulado) do mercado e permitem conhecer este mercado, os consumidores, perfil de consumo, as organizações e a sociedade;
- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral;
- Atividades Interdisciplinares: referem-se a trabalhos ou projetos que envolvem diversos conhecimentos (disciplinas), podem ser realizados em projetos de pesquisa, extensão ou através de trabalhos de diferentes disciplinas que o discente esteja cursando simultaneamente.

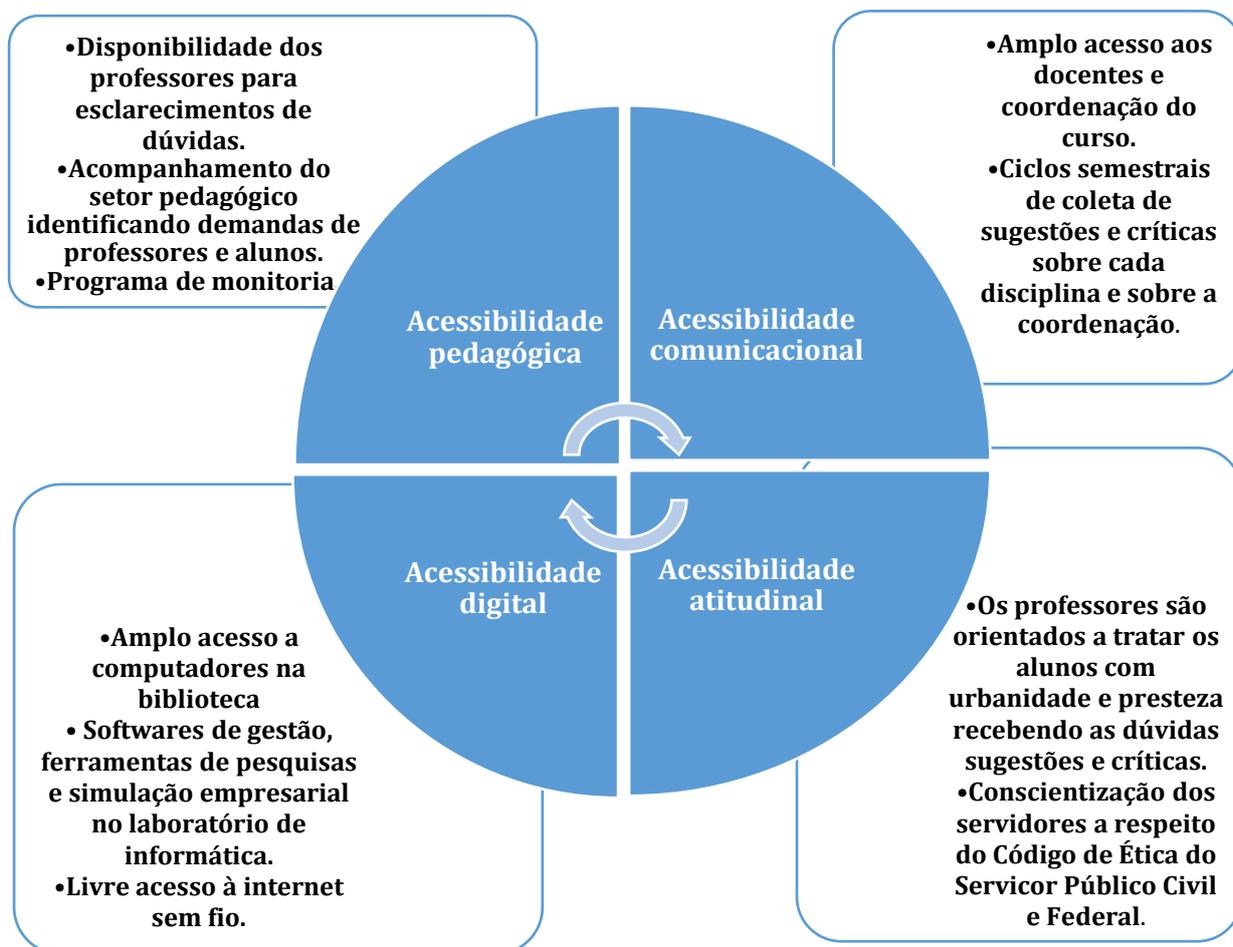
O docente tem à sua disposição salas de aula equipadas com quadro e projetores multimídia, laboratório de computadores com diversos programas científicos e tecnológicos e auditório. O docente possui autonomia didática e científica para escolher o procedimento que julgar apropriado para a sua disciplina e para cada tópico do programa que irá ministrar, desde que seja cumprida, com rigor, a ementa da disciplina. A metodologia de ensino aplicada em cada disciplina está descrita em seu respectivo programa.

Ao ingressar, o aluno recebe o Currículo de seu curso, onde constam as disciplinas por período, seus pré-requisitos, créditos e número de aulas semanais correspondentes, assim como sua carga horária semestral. Além disso, o discente tem acesso ao Manual do Aluno, com informações imprescindíveis para o seu planejamento e bom desempenho acadêmico. Estes documentos também se encontram à disposição do aluno no site do CEFET/RJ. Desta forma, o CEFET/RJ procura proporcionar uma maior integração e participação de seus alunos com os objetivos do curso.

Acessibilidade plena

A atuação do Curso de Administração do Campus Valença, no que diz respeito à acessibilidade plena, pode ser representada pela acessibilidade pedagógica, comunicacional, atitudinal e digital, conforme exposto na Figura 7.

Figura 7. Acessibilidade pedagógica, comunicacional, atitudinal e digital.



Fonte: elaboração própria.

Considera-se que a utilização destes recursos didáticos e metodológicos, bem com a aplicação do conceito de acessibilidade plena no

Curso de Administração propicia o desenvolvimento das competências e habilidades desejadas para o profissional da Administração, bem como para o perfil de egresso desejado.

4. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação será vista como processo (diagnóstica, formativa e somativa). Tal processo será contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação: provas e trabalhos escritos (resumos, resenhas, artigos), seminários, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

A verificação do rendimento compreenderá a avaliação do aproveitamento do processo ensino-aprendizagem mais a frequência conforme a legislação em vigor. Será exigida a assiduidade dos alunos nas aulas tanto teóricas quanto práticas para efeito de aprovação, com frequência mínima de (75%) setenta e cinco por cento. A média para aprovação em disciplinas que constituem a grade curricular do curso é igual ou superior a 7,0 (sete) em cada disciplina.

Ao término de cada semestre letivo, professores e coordenação de curso, por meio de um instrumento específico, avaliarão o processo obtido com relação ao semestre anterior. O instrumento de avaliação abrangerá questões objetivas sobre a atuação docente, discente, coordenação de curso e da secretaria acadêmica, contemplando a implementação do Projeto Pedagógico, o desenvolvimento teórico e prático de cada disciplina ministrada, as condições de trabalho e de infraestrutura para o funcionamento do curso (condições gerais, recursos audiovisuais, laboratórios), serviços de apoio e acervo de livros e periódicos específicos disponíveis na biblioteca e o envolvimento efetivo dos alunos com o curso.

4.1 Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem

O Rendimento Escolar dos alunos que ingressam no Curso fica sujeitos ao seguinte sistema de avaliação:

Para disciplina de caráter teórico, a nota semestral (NS) será a média aritmética entre as duas notas obtidas nas provas ou trabalhos escolares.

- P1 - 1ª Nota: obtida até a 7ª semana do semestre letivo;
- P2 - 2ª Nota: obtida entre a 12ª e a penúltima semana do semestre letivo.

Para disciplinas de caráter teórico-prático, a nota semestral (NS) será a média aritmética (MA) obtida com as notas da P1, P2 e a de possíveis trabalhos práticos.

Será concedida uma única prova substitutiva (P3) ao aluno que faltar a P1 ou a P2, desde que a falta seja devidamente justificada. O aluno que faltar a ambas terá como nota semestral (NS) a nota da P3 dividida por 2 (dois), no caso de disciplinas teóricas. Nas disciplinas de caráter teórico-prático, a nota da P3 será somada à obtida nos trabalhos práticos de Laboratório, e o

resultado dessa soma, dividido por 3 (três), para obtenção da nota semestral (NS).

O aluno que obtiver NS inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 3,0 (três) deverá submeter-se a um Exame Final (EF) e, neste caso, a Média Final (MF) será a média aritmética entre a NS e a nota do EF.

Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver MF igual ou superior a 5,0 (cinco). Será considerado reprovado na disciplina o aluno que obtiver NS inferior a 3,0 (três) ou MF inferior a 5,0 (cinco).

O EF constará de uma única prova, realizada no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, baseada em toda a matéria ministrada no semestre letivo.

O Coeficiente de Rendimento (CR) do aluno é calculado pela média ponderada das MF, tendo como pesos o número de créditos das disciplinas cursadas.

O CR é calculado ao fim de cada período letivo e cumulativamente em relação aos períodos anteriores e levado em consideração, que para efeito de preenchimento das vagas oferecidas na matrícula, para classificação do aluno em sua turma e como avaliação de seu rendimento geral.

Vale ressaltar que, conforme consta no Manual do Aluno do CEFET/RJ, a frequência às aulas é obrigatória. Todavia, para atender a problemas inevitáveis e circunstâncias imprevisíveis que impeçam o comparecimento às aulas, é permitido ao aluno faltar a 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas no calendário escolar. Caso o discente extrapole este limite de faltas será automaticamente reprovado por faltas. Vale ressaltar que não há abono de faltas.

Contudo, é garantido ao discente, o direito de requerer, mediante a apresentação de atestado médico, a aplicação de prova de 2ª chamada.

Nos casos específicos de acompanhamento especial, alunos portadores de infecções, traumatismos ou outras condições especiais, bem como alunas gestantes a partir do 8º mês (oitavo mês) de gestação, poderão ser atribuídos como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com o acompanhamento desta instituição, sempre que tais exercícios forem compatíveis com seu estado de saúde e com as possibilidades do CEFET/RJ, conforme consta no Manual do Aluno.

4.2 Avaliação do Projeto do Curso

A obtenção de avanços cumulativos na proposta pedagógica do curso de Administração do CEFET/RJ Valença somente é possível por intermédio da participação sistemática dos membros discentes e docentes deste curso.

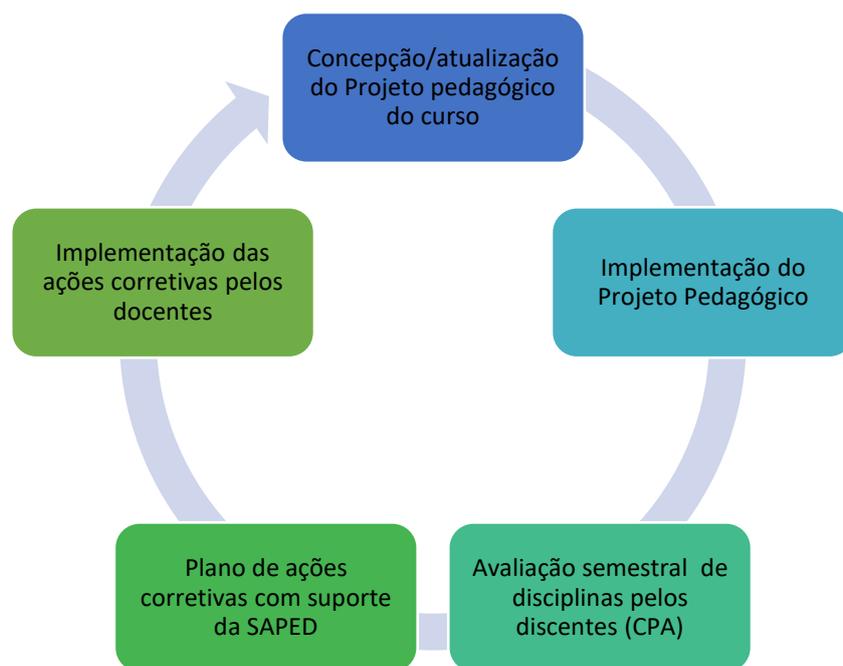
O Núcleo Docente Estruturante (NDE) tem o papel de zelar pela integração curricular, pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de Administração e contribuir para a consolidação do perfil

profissional do egresso do curso, para tanto assume importante papel no processo de avaliação permanente do Projeto do Curso.

A avaliação do Projeto Pedagógico do Curso se dá de forma contínua e participativa. Semestralmente, os alunos são convidados a avaliarem, sob a ótica de diversas dimensões, os processos de ensino-aprendizagem nos quais se baseiam as disciplinas do curso de Administração do CEFET/RJ Campus Valença.

Como o Curso de Administração do CEFET/RJ Valença considera fundamental a incorporação participativa de avanços ao seu Projeto Pedagógico, o corpo discente dispõe de participação ativa e permanente mediante um aluno representante nas reuniões de colegiado do curso de Administração e nas reuniões do Conselho do Campus. Por meio desta representação as demandas dos discentes são apresentadas aos órgãos colegiados, que as analisam e propõem as devidas providências.

Figura 8. Representação do Ciclo de Avaliação no Curso de Administração.



Fonte: elaboração própria.

Além das alternativas acima que possibilitam a participação ativa dos discentes na elaboração e atualização da proposta pedagógica, o curso também conta com avaliação sistemática mediante os seguintes mecanismos:

- Autoavaliação realizada pela CPA a nível institucional;
- Avaliação semestral das disciplinas do Curso de Administração realizada pelos discentes, mediante instrumento

de avaliação criado pelo Colegiado do Curso, cujo processo é conduzido pela SAPED;

- Desempenho discente: considera o desempenho que os alunos apresentam nas disciplinas ao longo do curso, as taxas de evasão e os resultados do ENADE;
- Desempenho docente: se refere tanto à tríade Ensino, Pesquisa e Extensão, quanto aos seus produtos, como publicações, premiações e demais formas de divulgação do trabalho docente;
- Infraestrutura: trata das condições existentes para a prática da tríade Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Projeto e Gestão do Curso: se refere ao cumprimento do planejamento para o curso, com destaque para a capacidade de o curso evoluir e melhorar ao longo do tempo, e também dos aspectos institucionais do Sistema. O NDE (Núcleo Docente Estruturante) tem papel fundamental neste processo, uma vez que é responsável pela contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Comissão Permanente de Avaliação (CPA)

A CPA realiza a avaliação da Instituição e de seus cursos. Tal comissão foi instituída desde 2004 e é composta por docentes, discentes, técnicos administrativos e um representante da sociedade civil.

A Instituição é avaliada nas dez dimensões previstas pelo SINAES, artigo 3º da Lei nº 10.861 (BRASIL, 2004a). Por meio da Portaria nº 92, de 31/01/2014 (BRASIL, 2014), tais dimensões foram organizadas em cinco eixos.

Os dados colhidos constituem um Banco de Dados, sendo processados pelo Departamento de Informática (DTINF) e tabelados em planilhas e gráficos, considerando a Instituição como um todo (Sede e campi com ensino superior).

O diagnóstico da Instituição é obtido a partir da coleta, processamento e análise destes dados juntamente com outros. O Relatório Final indica as principais fragilidades e potencialidades e oferece sugestões, sendo importante instrumento nas tomadas de decisões do corpo diretor.

O Relatório encaminhado ao INEP e publicado no Portal da Instituição permite filtragens específicas para análises internas.

A CPA avalia, por meio de diversos indicadores, todos os cursos da Instituição. São utilizados diferentes procedimentos metodológicos, dentre os quais se destacam reuniões, pesquisa documental, questionários, entrevistas, avaliações externas, assim como outros procedimentos utilizados em estudos especiais. Tal avaliação engloba a organização didático-pedagógica dos cursos.

Todo o corpo discente, docente e Técnico Administrativo é convidado a participar dessa avaliação, cada qual respondendo a um questionário detalhado, publicado no Portal da Instituição. O corpo docente avalia a Instituição e o principal curso em que atua. O corpo discente avalia a Instituição, seu curso e seus professores.

Avaliação Externa

Os resultados do ENADE e das avaliações in loco, realizadas por especialistas do MEC, são instrumentos importantes considerados para o constante aprimoramento do projeto do curso. Os indicadores Conceito Preliminar de Curso (CPC), Conceito de Curso (CC), Conceito Institucional (CI) e Índice Geral de Cursos (IGC) são monitorados e realimentam este processo de avaliação constante.

Avaliação Docente

A avaliação de desempenho docente é realizada por meio do Regulamento da Avaliação de Desempenho Docente do CEFET/RJ (RAD).

São consideradas as atividades de ensino, pesquisa, extensão e complementares, conforme documento disponível no Portal da Instituição.

Este instrumento é utilizado anualmente para a análise do plano de trabalho e relatório do plano de trabalho dos docentes do curso, periodicamente para a progressão funcional dos docentes e para fins de aprovação em Estágio Probatório, quando for o caso.

Mecanismos de Acompanhamento dos Egressos na sua Atuação Profissional

O Egresso é o estudante que concluiu seus estudos tanto no ensino de graduação, quanto de pós-graduação, e que pode continuar a participar de atividades que a instituição desenvolve na área do ensino, pesquisa e extensão.

O Programa de Acompanhamento do Egresso vem sendo desenvolvido por várias universidades, a fim de monitorar a inserção de seus ex-alunos no mercado de trabalho e promover a continuidade de seu vínculo com a instituição seja por meio de cursos e/ou eventos.

O monitoramento é de extrema relevância, pois através dele, pode-se conseguir informações relevantes para a instituição, tais como: a qualidade do ensino oferecido, a participação no mercado e a melhoria da área pedagógica.

Assim, o objetivo do Programa de Acompanhamento do Egresso é integrar as atividades acadêmicas às necessidades individuais de cada um e às exigências do mercado, possibilitando a formação de profissionais capazes de vencer os desafios impostos pelo mercado de trabalho.

O programa conta com um banco de dados para manter os contatos e informações dos egressos do CEFET/RJ Campus Valença atualizados, possibilitando aos responsáveis pelo curso de Administração monitorar o ingresso destes no mercado de trabalho, após 6 meses de conclusão. O programa possibilita ainda, que todas as atividades desenvolvidas tais como os cursos de extensão, congressos, encontros, simpósios, visitas, concursos, campanhas, palestras, feiras, entre outras atividades complementares incluam os egressos.

O acompanhamento dos egressos do curso de graduação em Administração no CEFET, além de promover o cadastro destes, para que seja possível mantê-los informados sobre eventos oferecidos pela instituição, possibilita ainda, uma apresentação do curso aos que estão ingressando. Na ocasião, é promovida uma aula inaugural na primeira semana, trazendo egressos do ano anterior, para que estes apresentem suas expectativas e realidades. A aula inaugural é organizada pela turma do último semestre e com a supervisão do coordenador de curso, buscando não só estimular os que estão chegando, como também proporcionar aos futuros administradores desafios de gestão, para que estes coloquem em prática toda a expertise adquirida ao longo de sua graduação.

Ações Decorrentes dos Processos de Avaliação

Os resultados das avaliações internas e externas descritas, referentes ao curso em questão, são considerados nas tomadas de decisões. As últimas avaliações geraram as seguintes ações:

- Investimento no acervo bibliográfico do curso
- Investimento nos laboratórios do curso
- Capacitação de docentes em nível de doutorado
- Admissão de docentes para o curso
- Atualização do Projeto Pedagógico do Curso
- Criação do Programa de Monitoria
- Atualização dos métodos didáticos dos docentes

5. RECURSOS DO CURSO

5.1. Corpo Docente

O corpo docente do curso de Administração do CEFET/RJ do Campus Valença (CCGRA-VAL) é composto por professores com experiência acadêmica e forte experiência profissional. Atualmente, cerca de 44,44% do corpo docente permanente do curso possui doutorado, 55,56% possui mestrado. O CEFET/RJ estimula seu quadro de professores a realizar Mestrado e Doutorado, de forma a melhorar sua titulação, sendo que 22,22% de seu colegiado direto está em processo de doutoramento.

A solicitação de concurso é realizada pela Diretoria de Ensino (DIREN) e aprovada pela Direção Geral (DIREG). O enquadramento do docente admitido dependerá da sua titulação e sua promoção será realizada com base nos seguintes critérios: titulação acadêmica, produção intelectual, tempo no exercício do magistério superior, dedicação ou regime de trabalho, desempenho acadêmico e/ou administrativo, serviços relevantes prestados e experiências profissionais.

No Quadro 6 apresenta-se a relação dos professores lotados no Colegiado do curso de Administração do CEFET/RJ- Campus Valença -CCGRA-VAL- que ministram aulas no curso de Administração assim como sua titulação, regime e vínculo junto a instituição. Tais professores atuam nas disciplinas de praticamente todos os núcleos de conteúdo do curso: conteúdos básicos, conteúdos de formação profissional, conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias e o conteúdo associado às optativas curriculares e de formação complementar.

Quadro 5. Docentes lotados no Curso de Administração.

PROFESSOR	TITULAÇÃO	REGIME	VÍNCULO EMPREGATÍCIO
1- ALEXANDRE MATOS DRUMOND	MESTRADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
2- CAROLINE OLIVEIRA SANTOS	MESTRADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
3- CECÍLIA ALVES DA SILVA ANTERO	DOUTORADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
4- DANIELLA CRISTINA SANTOS QUEVEDO	DOUTORADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
5- DYEGO DE OLIVEIRA ARRUDA	DOUTORADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
6- FRANCISCO CARLOS MARTINS	MESTRADO	40 horas	Temporário (2023-2024)
7- GIULIANO MAGNO DE OLIVEIRA CONDÉ	DOUTORADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
8- LUCAS STEFANO RANGEL DE ARAÚJO	MESTRADO	40 horas	Temporário (2023-2024)
9- MARCELLUS HENRIQUE RODRIGUES BASTOS	MESTRADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
10- MARCELO DO VALE NETO	MESTRADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
11- MAURÍCIO MAYNARD DO LAGO	MESTRADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário

***OBS:** os docentes de regime temporário configuram em relação pois atuam como substitutos em período de afastamento de docentes de dedicação exclusiva, sendo esses contratados para período máximos de dois anos. Os mesmos não entram em contagens da proporção de titulação.

O curso ainda dispõe de professores de outros colegiados que ministram disciplinas no mesmo, sobretudo o curso de Graduação em Engenharia de Alimentos (CCEAL-VAL) e do Ensino Médio (COEME-VAL). Os professores colaboradores estão relacionados a seguir:

Quadro 6. Docentes lotados em outros cursos que ministram disciplinas no Curso de Administração.

PROFESSOR	TITULAÇÃO	REGIME	VÍNCULO EMPREGATÍCIO
1- ALBA REGINA PEREIRA RODRIGUES	DOUTORADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
2- ALLAN FONSECA DA SILVA	DOUTORADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
3- ANITA BUENO DE CAMARGO NUNES	DOUTORADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
4- BÁRBARA ROMEIKA RODRIGUES MARQUES	DOUTORADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
5- BRUNO SILVA LOPES	DOUTORADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
6- LETÍCIA BEZERRA DE LIMA	DOUTORADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
7- MARCUS VINICIUS PEREIRA DE SOUZA	DOUTORADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
8- RAFAEL JEFFERSON FERNANDES	DOUTORADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário
9- WASHINGTON SANTOS DA SILVA	MESTRADO	Dedicação Exclusiva	Regime Estatutário

Assim, o corpo de profissional atuante no curso é constituído por 20 professores, sendo que 12 são doutores, 8 são mestres. O percentual das titulações está descrito no Quadro 8, onde se observa que 100% do corpo docente que atua no curso são mestres ou doutores:

Quadro 7. Relação de Docentes que atuam no Curso de Administração por Titulação.

PROFESSOR	QUANTIDADE	PERCENTUAL
DOUTORES	12	60%
MESTRES	08	40%
TOTAL	20	100%

5.2 Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Entre os requisitos que constam na Resolução CONAES N° 1, de 17/06/2010, tem-se que o Núcleo Docente Estruturante (NDE) deve ser composto por membros do corpo docente do curso que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo e:

- I. Ser constituído por um mínimo de 5 professores do curso;
- II. Ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em Programas de Pós-graduação;

- III. Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Administração atende a normativa pertinente, sendo composto atualmente pelos professores Alexandre Matos Drumond, Caroline de Oliveira Santos, Cecília Alves da Silva Antero, Daniella Cristina Santos Quevedo, Giuliano Magno de Oliveira Condé, Marcelo do Vale Neto e Mauricio Maynard do Lago. Sendo que 3 possuem a titulação de Doutorado e 4 possuem a titulação de Mestrado. Ressalta-se que todos atuam em regime de trabalho de tempo integral com dedicação exclusiva.

5.3 Coordenação do Curso:

A coordenação de curso tem como atribuições:

1. Convocar, realizar e presidir, na semana imediatamente anterior ao início de cada semestre, uma reunião do colegiado do Curso de Administração, para que sejam discutidos os planos de ensino das disciplinas, os objetivos, os conteúdos programáticos, as metodologias de ensino e avaliação, a eventual atualização de bibliografias e o cronograma de aulas.
2. Convocar, realizar e presidir, na semana imediatamente posterior ao término de cada semestre, uma reunião do colegiado do Curso de Administração, para que sejam discutidas as principais questões surgidas durante o semestre.
3. Convocar, realizar e presidir, periodicamente, reuniões com os representantes dos discentes de cada período.
4. Convocar, realizar e presidir, periodicamente, reuniões do colegiado do Curso de Administração.
5. Confeccionar o esboço do quadro de horários a cada semestre. Tal esboço deverá ser submetido a discussão do colegiado de curso ao final de cada semestre, preferencialmente na reunião indicada no Art. 8º deste regulamento.
6. Levantamento semestral, junto aos registros acadêmicos, dos índices de evasão, dos trancamentos, dos resultados das avaliações, e de outros aspectos atinentes ao desempenho dos discentes.
7. Realização de reuniões periódicos com representantes de recursos humanos dos setores público e privado da região, com o objetivo de identificar as principais necessidades da região e, ainda, para buscar convênios que deem ensejo à realização de estágio pelos discentes do Curso de Administração.
8. Exigir dos docentes, ao final de cada semestre, os diários de classe.

9. Exigir dos docentes, ao final de cada ano, o plano de trabalho referente ao exercício subsequente e, também, o relatório de trabalho referente ao ano que se encerra.

10. Receber, em dias previamente indicados, os discentes que desejam formular sugestões, comentários ou críticas, seja em relação aos docentes, às disciplinas, ou à instituição.

Observações

1. As sugestões, comentários e críticas deverão ser reduzidos a termo, para que posteriormente sejam encaminhados ao setor responsável ou ao docente.

2. Em caso de urgência, o Coordenador deverá receber o discente mesmo fora do horário previamente designado para os atendimentos.

3. Todos os docentes, bem como o representante discente, poderão solicitar a realização de reunião do colegiado e oferecer pontos para integrar a pauta. Caberá ao Coordenador, de forma fundamentada, recusar a realização da reunião solicitada ou a inclusão do ponto em pauta.

4. As reuniões deverão ser convocadas com comunicação prévia de no mínimo 5 (cinco) dias úteis, ocasião em que deverá ser enviada a pauta prevista para a reunião, salvo em caso de convocação em regime de urgência.

5. As atas das reuniões de colegiado deverão ser elaboradas e remetidas aos membros do colegiado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis pelo sistema unificado de Administração Pública (SUAP).

5.4 Corpo Discente

5.4.1. PROGRAMAS DE ATENDIMENTO AO DISCENTE

O CEFET/RJ, conforme estabelecido na Resolução CNE/CES nº11, de 11 de março de 2002, estimula atividades tais como trabalhos de iniciação científica, projetos interdisciplinares, visitas técnicas, trabalhos em equipe, desenvolvimento de protótipos, monitorias, participação em empresas juniores e outras atividades empreendedoras. Tais atividades enriquecem a formação do aluno e permitem o aprimoramento pessoal e profissional do futuro engenheiro. O aluno do curso de Administração é livre para escolher as atividades que deseja desenvolver, uma vez que tais atividades não são atividades obrigatórias. Fazem parte das atividades obrigatórias de algumas disciplinas do curso visitas técnicas e o desenvolvimento de projetos finais envolvendo mais de uma Instituição.

Os alunos do curso de Administração podem participar das seguintes atividades oferecidas pela Instituição:

Dupla diplomação ou titulação

A dupla diplomação é uma ação conjunta da Assessoria de Convênios e Relações Internacionais (ASCRI) com a Diretoria de Ensino (DIREN).

Pelo acordo de cooperação acadêmica Brasil-Portugal, os alunos dos nono e décimo períodos dos cursos de graduação em Engenharia do Cefet/RJ podem ser matriculados nos cursos de mestrado em Engenharia Industrial, Energias Renováveis e Eficiência Energética e Qualidade e Segurança Alimentar do Instituto Politécnico de Bragança, em Portugal.

Ao final de um ano de curso, os estudantes brasileiros recebem o diploma de mestrado de origem portuguesa e o diploma de graduação em Engenharia pelo Cefet/RJ. O diploma de mestrado é válido para concorrer a uma vaga no doutorado em qualquer país da União Europeia, entretanto, não é equivalente ao curso de mestrado no Brasil.

5.4.2. PROGRAMAS COM BOLSA

Iniciação Científica

O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica é um programa voltado para o desenvolvimento do pensamento científico, e de estímulo ao interesse pela pesquisa, dos estudantes de graduação e do ensino médio e técnico, denominados PIBIC e PIBIC-EM respectivamente. No CEFET-RJ, o programa é coordenado pela Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação – DIPPG, por meio do seu Departamento de Pesquisa – DEPEQ e a Coordenadoria de Pesquisa e Estudos Tecnológicos – COPET.

O Programa PIBIC e PIBIC-EM visa, ainda:

- a. Contribuir para a formação de recursos humanos, tanto para a pesquisa, quanto para qualquer atividade profissional;
- b. Estimular pesquisadores produtivos a envolverem os estudantes da instituição em suas atividades: científica, tecnológica, profissional e artístico-cultural;
- c. Proporcionar ao bolsista a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, estimulando o desenvolvimento do seu pensamento científico e da sua criatividade;
- d. Possibilitar uma maior interação entre o ensino médio e técnico com a graduação e a pós-graduação;
- e. Qualificar alunos para os programas de pós-graduação; e
- f. Reduzir o tempo médio de permanência dos alunos na pós-graduação

Monitoria:

O Programa de Monitoria do CEFET/RJ é coordenado pela Diretoria de Ensino (DIREN). A monitoria é uma atividade discente, cujo objetivo é auxiliar o professor, auxiliando grupos de estudantes em projeto acadêmico, visando à melhoria da qualidade do ensino de graduação, e fazendo com que neles seja despertado o interesse pela carreira docente.

A seleção dos monitores das disciplinas é realizada nos Departamentos ou Coordenações com critérios próprios de acordo com edital divulgado no Portal da Instituição³. O Programa conta atualmente com um total de 121 bolsas por ano, para o ensino superior, custeadas pelo CEFET/RJ e distribuídas por todos os Campi do respectivo Sistema CEFET/RJ. Os estudantes selecionados recebem uma bolsa durante 9 meses.

Existe, também, a possibilidade do aluno ser um monitor voluntário. Neste caso, ele não receberá o valor mensal creditado aos bolsistas. Esta modalidade de monitoria é interessante para aqueles que já possuem alguma bolsa não acumulável e têm o desejo de exercer as atividades deste Programa. Assim como os monitores bolsistas, os monitores voluntários recebem uma declaração de participação no Programa de Monitoria, o que é interessante para fins curriculares.

Projetos de Extensão:

Considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96), no seu art. 43, inciso VII “A educação superior tem por finalidade: promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição”, o CEFET/RJ faz de sua área de extensão um importante alicerce na formação de seus alunos.

Desde a década de 90 o CEFET/RJ vem buscando desenvolver, consolidar e fortalecer experiências e projetos reconhecidos como atividades de extensão, entendendo esse tipo de realização acadêmica como um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa e viabiliza a relação transformadora entre a Instituição educacional e a sociedade.

Ao reafirmar a inserção nas ações de promoção e garantia dos valores democráticos, de igualdade e desenvolvimento social como *práxis* educativa, a extensão acaba por favorecer o processo dialético teoria-prática e a interdisciplinaridade, princípios político-pedagógicos da educação tecnológica.

Os projetos de extensão deverão ser cadastrados na Diretoria de Extensão – DIREX, no Departamento de Extensão e Assuntos Comunitários – DEAC, conforme as normas do edital publicado no Portal. Cada projeto possui

3

Programa de Monitoria – Edital: <http://portal.cefet-rj.br/ensino/graduacao/monitoriagrada.html>

um coordenador, que poderá ser um servidor docente ou servidor técnico-administrativo. Este coordenador é o responsável pelo cadastro do projeto. O aluno interessado deve estar relacionado no Projeto de Extensão apresentado pelo servidor e realizar sua inscrição, obedecendo as regras do edital publicado no Portal.

Atualmente, as ações de extensão são: Programa de Bolsas de Extensão (PBEXT) e do Programa de Bolsas de Extensão para a área de Direitos Humanos (PBEXT-DH) com um total de 106 bolsas disponibilizada semestralmente aos discentes.

Projetos de Ensino:

Os Projetos de Ensino podem ser considerados como de natureza direta ou indireta. São considerados de natureza direta os Projetos de Ensino que desenvolvam metodologias, estratégias, recursos, produtos educacionais, cursos ou palestras didático-pedagógicos que sejam imediata e especificamente aplicados no processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelos proponentes. Por sua vez, serão considerados de natureza indireta os projetos que sejam desenvolvidos para a qualificação difusa, isto é, sem delimitação inicial das turmas e estudantes beneficiados, e a posteriori, do processo ensino-aprendizagem no Cefet/RJ.

Facilitadores de Aprendizagem

O Programa Facilitadores de Aprendizagem refere-se à seleção de alunos de curso de graduação e pós-graduação do Sistema Cefet/RJ que atuarão como facilitadores de aprendizagem e tem por objetivo possibilitar a permanência e garantir acessibilidade aos estudantes com deficiência e/ou transtornos de aprendizagem nos Cursos de Educação Profissional e Tecnológica de nível médio, Subsequente, Graduação ou Pós-Graduação do Cefet/RJ.

Programa Jovens Talentos para a Ciência:

O Programa Jovens Talentos para a Ciência é um Programa da Capes destinado a estudantes de graduação de todas as áreas do conhecimento e tem o objetivo de inserir precocemente os estudantes no meio científico. Trata-se de um Programa Nacional de iniciativa do Governo Federal, em que também participam Universidades Federais e Institutos Federais de todo o país.

O Programa Jovens Talentos para a Ciência - Graduação, de iniciação científica, é destinado a estudantes da graduação do CEFET-RJ. O Edital Jovens Talentos para Ciência - Graduação, é um programa de iniciação científica, criado pela DIPPG, com inspiração no programa jovens talentos ofertado pela FAPERJ. O projeto tem o objetivo de inserir estudantes da graduação do CEFET/RJ na iniciação científica de forma a estimular o prosseguimento destes estudantes na carreira acadêmica.

ANEXO I - RECONHECIMENTO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria do MEC Nº 88, de 20 de Fevereiro de 2019 que confere o reconhecimento ao Curso de Graduação em Administração do CEFET/RJ Campus Valença

220

PORTARIA Nº 88, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019 - Imprensa Nacional

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 21/02/2019 | Edição: 37 | Seção: 1 | Página: 63

Órgão: Ministério da Educação/Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior

PORTARIA Nº 88, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 9.665, de 02 de março de 2019; tendo em vista o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017; as Portarias Normativas MEC nº 20 e nº 23, de 21 de dezembro de 2017, e suas alterações, e considerando o disposto nos processos e-MEC listados na planilha anexa, resolve:

Art. 1º Ficam reconhecidos os cursos superiores de graduação constantes da tabela do Anexo desta Portaria, ministrados pelas Instituições de Educação Superior citadas, nos termos do disposto no art. 10, do Decreto nº 9.235/2017.

Parágrafo único. O reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido exclusivamente para os cursos ministrados nos endereços citados na tabela constante do Anexo desta Portaria.

Art. 2º O reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido até o ciclo avaliativo seguinte.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTONIO BARROSO FARIA

ANEXO Renovação de Reconhecimento de Cursos

Nº de ordem	Registro e-MEC	Curso	Nº de vagas anuais	IES (CÓDIGO)	Mantenedora	Endereço de Funcionamento
1	200908078	DIREITO (Bacharelado)	100 (cem)	INSTITUTO SALVADOR DE ENSINO E CULTURA (2470)	ASSOBES ENSINO SUPERIOR LTDA.	Avenida Jorge An 780, Unidade Imt Boca do Rio - Salvador/BA
2	201501968	LETRAS - PORTUGUÊS E LINGUAS DE LINGUA PORTUGUESA (Licenciatura)	90 (noventa)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (586)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO	Avenida Brigadeir Trompowsky, s/n, Cidade Universitária Ilha do Fundão - F de Janeiro/RJ
3	201507631	CIÊNCIAS CONTÁBEIS (Bacharelado)	120 (cento e vinte)	FACULDADES INTEGRADAS DE BAURU (1092)	ASSOCIAÇÃO RANIERI DE EDUCAÇÃO E CULTURA LTDA	Rua Rodolфина Dia Domingues, 11, Qd Ranieri, Jardim Fe Bauru/SP
4	201603312	EDUCAÇÃO DO CAMPO (Licenciatura)	60 (sessenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (584)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS	Av. Bom Pastor, s/ Centro - Goiás/GI

www.in.gov.br/web/guest/materia/-asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id64367791/doi-1-2019-02-21-portaria-n-88-de-20-de-fevereiro-de-2019-64367679

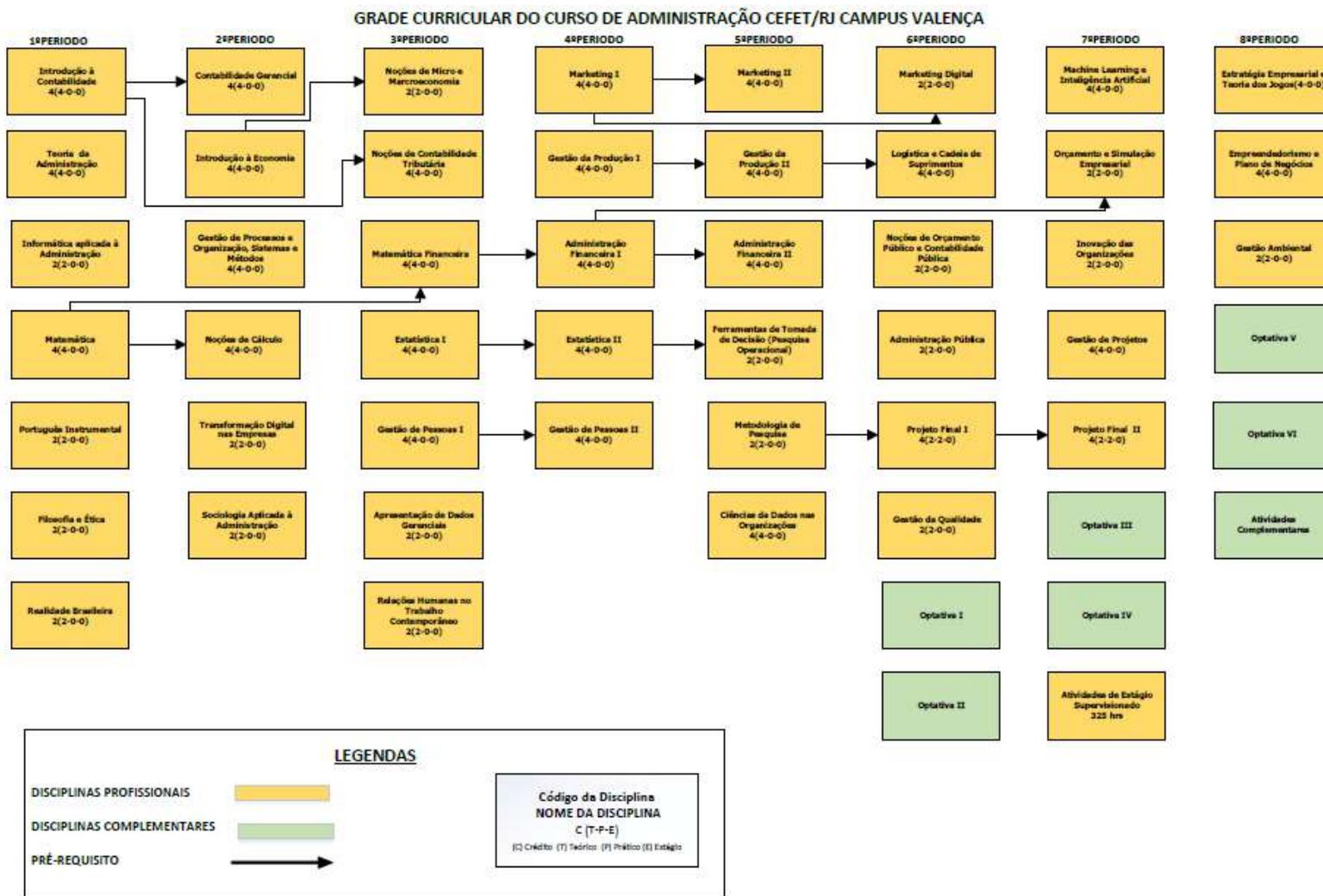
1/9

128	201803021	ADMINISTRAÇÃO (Bacharelado)	70 (setenta)	CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA (593)	CENTRO FED DE ED TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA RJ	Rua Voluntários d Pátria, 30, Belo Horizonte - Valença/RJ
-----	-----------	-----------------------------	--------------	--	---	---

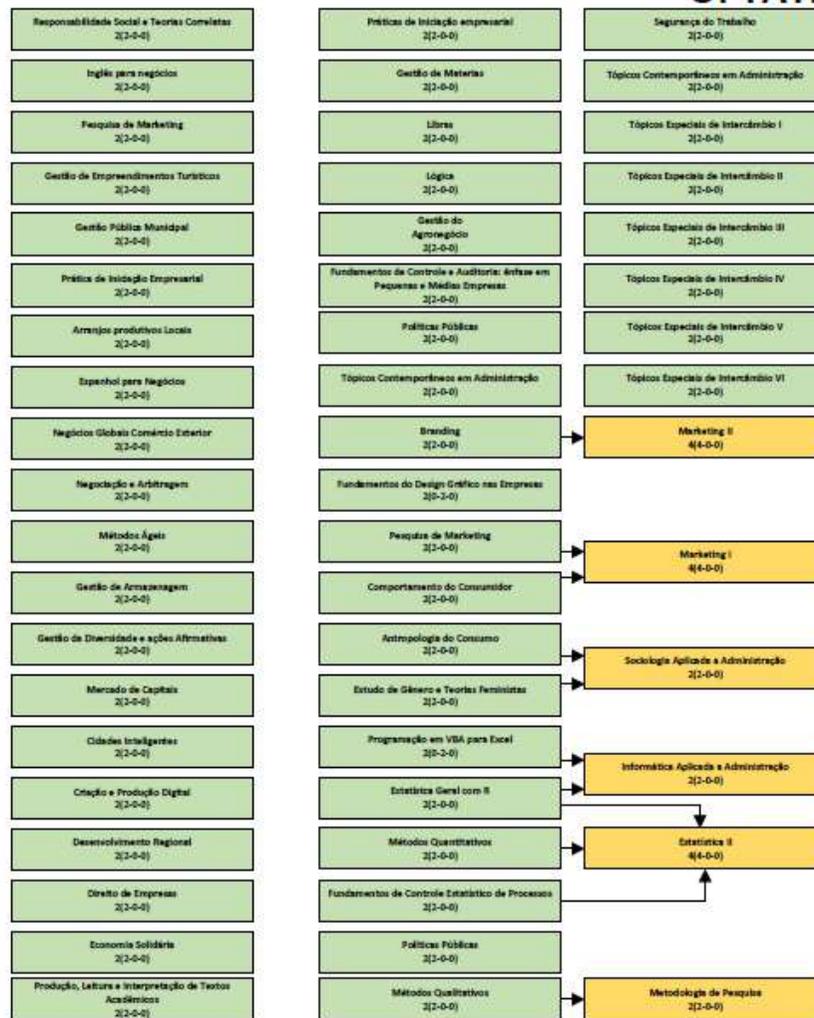
www.in.gov.br/web/guest/materia/-asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id64367791/doi-1-2019-02-21-portaria-n-88-de-20-de-fevereiro-de-2019-64367679

8/9

ANEXO II - FLUXOGRAMA PADRÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



OPTATIVAS



**GRADE CURRICULAR
DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO
CEFET/RJ CAMPUS
VALENÇA**
Disciplinas optativas e
sub-requisitos para
optar dentre as
disponíveis
(Aprovação mínima nas
disciplinas obrigatórias
a optar)

Código da Disciplina
NOME DA DISCIPLINA
C (T-P-E)
(C) Crédito (T) Teórico (P)
Prático (E) Estágio

ANEXO III - EMENTA E BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS DO CURSO

1º PERÍODO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Teoria Geral da Administração			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	1	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	-
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	4	0	0	0	

EMENTA

Noções práticas acerca da Administração. Funções do Administrador. Percepção do Papel do Administrador. Áreas Funcionais da Organização. A Escola Clássica da Administração: Administração Científica e Abordagem Clássica – A Escola de Relações Humanas – A Teoria Neoclássica – A Teoria Comportamental – A Teoria dos Sistemas – A Teoria da Matemática – A Teoria Contingencial – A Teoria da Ecologia Populacional – A Teoria das Escolhas Estratégicas – A Teoria dos Stakeholders – A Teoria da Agência.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- 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;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração**: abordagens prescritivas e normativas. 7. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.
2. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
3. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos da Administração**-Introdução a Teoria Geral e aos Processos da Administração. 3ª ed, São Paulo, ED LTC , 2015.

COMPLEMENTAR:

1. SOBRAL, F. ; PECI, A. – Administração: Teoria e prática no contexto brasileiro – Ed.Prentice Hall - São Paulo. 2010.
2. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru, 1947-. Introdução à administração. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. xiii, 333 p., il. ISBN 9788522466221 (broch.).
3. DAFT, Richard L. Administração. Revisão de Denis Forte. Tradução de Harue Ohara Avritcher. São Paulo: Cengage Learning, 2010. xxvi, 867, il, 28 cm. ISBN 9788522106899 (broch.).
4. KWASNICKA, Eunice Lacava. Introdução à administração. 6. ed.rev.ampl. São Paulo: Atlas, 2004. 337 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788522435135 (Broch.).
5. SERTEK, Paulo, 1954-; GUINDANI, Roberto Ari, 1977-; MARTINS, Tomás Sparano. Administração e planejamento estratégico. 3.ed.rev.ampl. Curitiba: Ibpex, 2009. 226 p., il., 22 cm. Bibliografia: p. [203]-210. ISBN 9788578381578 (broch.).

OBJETIVOS GERAIS

Apresentar ao aluno o desenvolvimento das correntes do pensamento em administração. Permitindo os diversos modelos do pensar em gestão de organização.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Debates em sala de aula
- Discussão de Estudo de caso
- Apresentação de filmes

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Prova
- Apresentação de trabalhos
- Resenhas
- Resumos
- Solução de problemas

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA
<p>1 Origens e estruturação das escolas e teorias da administração</p> <p>1.1 Introdução</p> <p>1.2 Responsabilidades e atuação do administrador</p> <p>1.3 Origens da administração</p> <p>1.4 Tendências da administração</p> <p>2 A Teoria Clássica: Escola da Administração Científica e A Escola Clássica</p> <p>2.1 Razões do surgimento</p> <p>2.2 Preceitos Básicos</p> <p>2.3 Principais Personagens</p> <p>2.4 Vantagens</p> <p>2.5 Críticas</p> <p>3 A Teoria das Relações Humanas</p> <p>3.1 Razões do surgimento</p> <p>3.2 Os Estudos de Hawthorne</p> <p>3.3 Vantagens</p> <p>3.4 Críticas</p> <p>4 A Teoria Neoclássica</p> <p>4.1 Razões para o surgimento</p> <p>4.2 Principais Personagens</p> <p>4.3 Princípios</p> <p>4.4 Vantagens</p> <p>4.5 Críticas</p> <p>5 A Teoria Comportamental</p> <p>5.1 Razões para o surgimento</p> <p>5.2 Princípios</p> <p>5.3 Hierarquia das Necessidades de Maslow</p> <p>5.4 O Modelo dos 2 fatores de Herzberg</p> <p>5.5 Teoria X e Y de Douglas McGregor</p> <p>5.6 Vantagens</p> <p>5.7 Críticas</p> <p>6 A Teoria dos Sistemas</p> <p>6.1 Princípios</p> <p>6.2 O que são sistemas</p> <p>6.3 Tipos de sistemas</p> <p>6.4 Componentes dos sistemas</p> <p>6.5 Modelos de Sistemas</p> <p>6.6 Críticas</p> <p>7 A Teoria da Matemática</p> <p>7.1 Origens</p> <p>7.2 Perspectivas</p> <p>7.3 Modelos matemáticos em administração</p> <p>7.4 Pesquisa Operacional</p> <p>7.5 Críticas</p> <p>8 A Teoria da Contingência</p> <p>8.1 Origens</p> <p>8.2 As pesquisas de Alfred Chandler sobre estratégia e estrutura</p> <p>8.3 O Modelo de Burns e Stalker das organizações</p> <p>8.4 A pesquisa de Laurence e Lorsh sobre ambientes</p> <p>8.5 A pesquisa de Joan Woodward sobre tecnologia</p>

- 8.6 O ambiente
- 8.7 Tipologia das organizações
- 9 A Teoria da Ecologia Populacional e a Teoria das Escolhas Estratégicas
 - 9.1 O que é a Ecologia Populacional
 - 9.2 Limitações
 - 9.3 As Escolhas Estratégicas
 - 9.4 Limitações
- 10 A Teoria dos Stakeholders
 - 10.1 O que é
 - 10.2 Princípios básicos
- 11 A Teoria de Agência
 - 11.1 Custos de Agência
 - 11.2 Custos de oportunidade

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Português Instrumental			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	1	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
		TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	40		

EMENTA

Linguagem, comunicação e interação. Tipos e Gêneros textuais. Texto e textualidade. Leitura, análise, interpretação e produção de textos técnicos e acadêmico-científicos pertinentes à área de Administração. Gêneros textuais: resumo, resenha e seminário. Estratégias de elaboração de parágrafos. Coesão e coerência textuais. Gramática em uso: ortografia oficial, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, emprego da crase e da pontuação.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Ler e produzir textos orais e escritos, especialmente voltados à área acadêmica e empresarial;
- Compreender o uso da língua em suas manifestações orais e escritas em diferentes situações e contextos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37ª edição, Editora Lucerna, 2001.
2. FARACO, C. A.; TEZZA, C. **Prática de texto para estudantes universitários**. 22. ed. SP: Vozes, 2011.
3. FARACO, C. A.; TEZZA, C. **Oficina de texto**. 7. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.

COMPLEMENTAR:

1. FIORIN, J. L. e SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto**. São Paulo: Ática, 1990.
2. GARCIA, O. M. **Comunicação em prosa moderna**. 23ª ed. Editora Editora FGV, 2000.
3. KOCH, I.; ELIAS, V. **Escrever e argumentar**. São Paulo: Contexto, 2016.
4. MACHADO, A. R.; LOUSADA, E.; ABREU-TARDELLI, L. S. **Planejar gêneros acadêmicos**. 3. ed. São Paulo: Parábola, 2008.
5. MOTTA-ROTH, D. & HENDGES, G. R. **Produção Textual na Universidade**. São Paulo: Parábola, 2010.

OBJETIVOS GERAIS

Com a disciplina, almeja-se proporcionar aos/ às discentes:

- a) o aperfeiçoamento de saberes, habilidades e competências de leitura e produção de textos orais e escritos, especialmente voltados à área acadêmica e empresarial;
- b) o reconhecimento dos processos de produção e recepção que envolvem a elaboração de textos acadêmico-científicos e empresariais, bem como dos seus usos sociais.
- c) competências e habilidades que os/as possibilitem utilizar, com eficácia, alguns gêneros de texto da esfera empresarial.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas, leitura, discussão, análise e produção de textos, apresentação de seminários, realização de atividades orais e escritas.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- O processo avaliativo será formativo, envolvendo (a) provas escritas e orais, (b) observação relativa à participação dos/das discentes nas atividades de leitura, produção e reelaboração de textos, (c) trabalhos individuais e coletivos, (d) apresentação e discussão de textos.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Bruno Silva Lopes	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Linguagens e interação verbal.
2. Gêneros textuais e textos como objetos da interação verbal.
3. A noção de texto. Textualidade.
4. Tipos textuais e arquitetura dos gêneros de texto.
5. Especificidades dos textos técnicos e acadêmico-científicos.
6. Leitura crítica e autoral de gêneros técnicos e acadêmico-científicos.
7. Produção de textos: Planejamento, execução e revisão.
8. Produção de textos: a elaboração do parágrafo.
9. Coesão e coerência textuais.
10. Resumo: leitura, análise e produção.
11. Resenha: leitura, análise e produção.
12. Seminário: planejamento, estudo, pesquisa e apresentação.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Introdução à Contabilidade			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	1	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
80					

EMENTA

Noções preliminares (partidas dobradas). Princípios e Conceitos Fundamentais da Contabilidade. Estática Patrimonial. Fatos Contábeis. Procedimentos Contábeis básicos (incluindo escrituração contábil e processos de dados rotineiros). Variação do Patrimônio Líquido – (Noções de Fluxo e Estoque). Balanço Patrimonial (estrutura). Demonstração do Resultado do Exercício (estrutura).

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Ser capaz de demonstrar o domínio dos conceitos básicos da Ciência Contábil, apresentar domínio sobre os conceitos fundamentais de Patrimônio (objeto de estudo da Contabilidade) e sobre as técnicas, a metodologia e os princípios da Contabilidade;
- Dominar o processo básico de escrituração e levantamento das demonstrações contábeis;
- Compreender os efeitos dos registros dos fatos contábeis na estática patrimonial e na apuração do resultado, compreender os processos de medição de desempenho das entidades;
- Compreender os fundamentos e os objetivos de cada uma das Demonstrações Contábeis estudadas.
- Ter capacidade de articular criticamente conteúdo prático e teórico da Ciência Contábil, bem como ser capaz de reconhecer e contextualizar os conceitos da contabilidade com outros campos das ciências sociais aplicadas, sendo capaz também de desenvolver visão ética, crítica e propositiva em relação aos problemas que se apresentam de modo cotidiano nos ambientes profissionais e institucionais.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA USP. “**Contabilidade introdutória**”. 11. ed. - São Paulo: Atlas, 2011. (Teoria)
2. MARION, José Carlos. “**Contabilidade Básica**”. 10ª edição, São Paulo: Atlas, 2009.
3. GONÇALVES, Eugênio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustáquio. **Contabilidade geral**. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

COMPLEMENTAR:

1. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. “**Curso de contabilidade introdutória em IFRS e CPC: Atende à Programação do 1º Ano dos Cursos de Ciências Contábeis, Administração de Empresas e Economia**”. 1ª edição, São Paulo: Atlas, 2014.
2. COSTA Quintana, Alexandre. **Contabilidade Básica**. 1ª ed. - São Paulo: Atlas, 2014.
3. Equipe de Professores da USP. “**Contabilidade introdutória**”. 11ª ed. - São Paulo: Atlas, 2011. (Livro de Exercícios)
4. PADOVEZE, Clóvis Luis. **Manual de Contabilidade Básica**. 9 ed. - São Paulo: Atlas, 2014.
5. SANTOS, José Luiz dos et.Al. “**Contabilidade Geral: Atualizado Pela Lei no 11.941/09 e Pelas Normas do CPC Até o Documento de Revisão de Pronunciamentos Técnicos no 03/2013**”. 4ª edição, São Paulo: Atlas, 2014.

OBJETIVOS GERAIS

Apresentar aos estudantes do curso de graduação em Administração os fundamentos da Ciência Contábil, introduzindo conceitos básicos de Contabilidade de modo a prepará-lo para a condição de usuário qualificado da contabilidade, apto a participar de processos decisórios que tenham por base a consulta a informações contábeis e seus respectivos relatórios.

METODOLOGIA

Exposição oral, com o auxílio de (1) lousa convencional em quadro branco e uso de pincéis, bem como do auxílio aos recursos de (2) projetor audiovisual, com acesso à rede de internet, para auxiliar na projeção de slides (PPT) e para a navegação eletrônica destinada a demonstrar bases de dados e páginas institucionais, entre outros aspectos, que sejam do interesse da disciplina.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação poderá ser realizada por um ou mais dos seguintes meios: a) provas individuais b) estudos de casos realizados individualmente ou em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

--

1. Noções introdutórias

1.1 Noções básicas de contabilidade. Pronunciamento Conceitual Básico (R1). Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro.

2. Estática patrimonial

2.1 O Balanço, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fontes de Patrimônio Líquido. Equação fundamental do patrimônio. Configurações do estado patrimonial. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Conceituações: as várias configurações do capital. Procedimentos contábeis básicos, segundo o método das partidas dobradas. Razão, Débito e Crédito, Lançamentos a Débito e a Crédito das Contas. Contas de Ativo, Contas de Passivo e de Patrimônio Líquido. Resumo do mecanismo de Débito e Crédito. Método das partidas dobradas. Exemplos de Registro de Operações no Razão. Diário, Partidas de diário, Livros auxiliares do razão, Balancete de verificação e Balanço Patrimonial.

3. As variações do patrimônio líquido

3.1 Despesa, Receita e Resultado. Mecanismo de débito e crédito. Período contábil. Encerramento de contas de receita e despesa e Distribuição de resultados, Demonstração do resultado do exercício. Registro das operações normais do exercício, Registro de operações decorrentes do regime de competência de exercícios, Quadro de Ajustes, Sequência dos procedimentos contábeis. Problemas contábeis diversos.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Matemática			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	1	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
80					

EMENTA

Revisão sobre a reta real. Fatoração, potenciação e radiciação de números reais. Frações. Regras para resolução algébrica de equações do primeiro grau. Fator comum. Resolução de sistemas de equações. Fatoração de polinômios. Função do primeiro grau. Função do segundo grau.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Solidificar o conhecimento matemático adquirido pelo aluno durante os ensinamentos fundamental e médio.
- Capacitar o aluno para empregar o conteúdo básico de Matemática em outras disciplinas do curso e para o uso em seu cotidiano.
- Utilizar os conhecimentos adquiridos na disciplina de Matemática na elaboração de relatórios profissionais e acadêmicos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. **Fundamentos de Matemática Elementar: Conjuntos e Funções**. Volume 1. 9 ed. São Paulo: Atual, 2013.
2. IEZZI, Gelson. **Fundamentos de Matemática Elementar: Complexos, Polinômios, Equações**. Volume 6. 8 ed. São Paulo: Atual, 2013.
3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. **Matemática**: Volume Único – Parte 1. 6 ed. São Paulo: Atual, 2019.

COMPLEMENTAR:

1. SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática: Economia, Administração e Ciências Contábeis**. Volume 1. 6ed. São Paulo: Atlas, 2010.
2. LEITHOLD, Louis. **Matemática Aplicada à Economia e Administração**. São Paulo: Harbra, 2001.
3. MUROLO, Afrânio Carlos; BONETTO, Giácomo Augusto. **Matemática aplicada à Administração, Economia e Contabilidade**. 2ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.
4. SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros; SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática básica para cursos superiores** – com CD. 1ed. São Paulo: Atlas, 2002
5. DANTE, Luiz Roberto; VIANA, Fernando. **Matemática: Contexto e Aplicações**. Volume Único. 4 ed. São Paulo: Ática, 2019.

OBJETIVOS GERAIS

Consolidar e/ou fornecer embasamento teórico-matemático de modo a permitir o pleno desenvolvimento do aluno em disciplinas do curso de Administração que utilizem os fundamentos básicos da Matemática em seus conteúdos, tais como: Análise de custos, Economia, Estatística, Contabilidade, Matemática Financeira, Cálculo, Análise das Demonstrações Financeiras, Pesquisa Operacional e outras.

METODOLOGIA

- As aulas terão caráter expositivo e dialogado e incluirão exemplos e exercícios. Serão utilizados pela professora: livros didáticos e/ou manuais explicativos; quadro; computador; projetor multimídia; vídeos e outros recursos que se fizerem necessários. Além disso, a professora providenciará listas de exercícios e disponibilizará uma lista contendo materiais de apoio, tais como links de vídeos referentes aos conteúdos, que poderão ser consultados pelos alunos.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- A nota semestral (NS) dos alunos será composta pela média aritmética dos seguintes itens:

Avaliação escrita P1, valendo 10 pontos.

Avaliação escrita P2, valendo 10 pontos.

Serão aplicadas pelo menos duas avaliações escritas P1 e P2. As datas de realização de cada uma delas serão informadas durante as aulas de Matemática.

- A nota semestral será calculada pela média aritmética das notas da P1 e da P2. Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota semestral (NS), igual ou superior a 7,0 pontos e frequência durante as aulas, igual ou superior a 75%. O aluno que obtiver nota semestral (NS) inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 3,0 (três) deverá submeter-se a um exame final (EF) e, nesse caso, a média final (MF) será a média aritmética entre a nota semestral (NS) e a nota do exame final (EF). O exame final (EF) constará de uma única prova escrita que abrangerá toda a matéria ministrada durante o semestre letivo. Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. Será considerado automaticamente reprovado na disciplina o aluno que obtiver nota semestral (NS) inferior a 3,0 (três) pontos ou média final (MF) inferior a 5,0 pontos (cinco) ou presença inferior a 75%. O aluno reprovado automaticamente, seja por nota ou por frequência, não terá direito a fazer o exame final e terá como média final a nota semestral.

- Conforme previsto no manual do aluno do CEFET/RJ, o discente que, por motivo devidamente justificado, precisar se ausentar de alguma das avaliações (P1 ou P2, ou as duas P1 e P2), deverá protocolar toda a documentação necessária junto à secretaria do CEFET/RJ e, caso a documentação seja aprovada, o discente poderá fazer uma única prova P3 que contemplará toda a matéria do semestre letivo. O aluno que faltar a ambas (P1 e P2) terá como nota semestral (NS) a nota da P3 dividida por 2 (dois), no caso de disciplinas teóricas. A P3 será agendada em data e horário escolhidos pela professora. A data e o horário da P3 serão informados durante as aulas.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA
Caroline Oliveira Santos	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA	
1.	Revisão
1.1.	A reta real. Localização dos números reais na reta real
1.2.	Fatoração de números reais
1.3.	Potenciação de números reais
1.4.	Radiciação de números reais
1.5.	Soma e subtração de frações
1.6.	Multiplicação e divisão de frações
2.	Revisão sobre as regras para resoluções algébricas de equações do primeiro grau
3.	Revisão sobre como colocar em evidência um fator comum
4.	Resoluções de sistemas com duas equações e duas incógnitas
5.	Noções sobre divisão de polinômios e fatoração de polinômios
6.	Funções
6.1.	Estudo da função do 1º grau
6.1.1.	Definição. Domínio e imagem
6.1.2.	Zero ou raiz da função do primeiro grau
6.1.3.	Gráfico da função do primeiro grau
6.2.	Estudo da função do 2º grau
6.2.1.	Definição. Domínio e imagem
6.2.2.	Zeros ou raízes da função
6.2.3.	Gráfico da função do segundo grau

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Introdução à Informática			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	1	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
40					

EMENTA

Acesso e utilização do Microsoft Teams. Noções de sistemas operacionais. Introdução a ferramentas de edição de textos e apresentação. Uso de planilhas eletrônicas.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador: permitir automação de processos nas áreas de finanças e economia
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica: propiciar ao aluno a capacidade de análise sistêmica de problemas e a resolução dos mesmos de forma clara e objetiva
- Analisar e resolver problemas: por meio da formulação de soluções objetivas e, eventualmente, algorítmicas, para melhorar a eficiência de processos e tomadas de decisões.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ALMEIDA, Mário de Souza. **Administração da tecnologia de informação e comunicação:** da informática básica à gestão do conhecimento. 1. ed. Rio de Janeiro, RJ: Freitas Bastos, 2024. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 12 mar. 2024.
2. REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento de sistemas de informação e informática:** guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2016. [viii], 209 p., il., 24 cm. p. [203]-209. ISBN 9788597003475 (broch.).

3. SILVA, Mário Gomes da, 1968-. **Informática**: terminologia: Microsoft Windows 7, Internet, Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010. 1.ed. São Paulo: Érica, 2012. 304 p., il. ISBN 9788536503363:(broch.).

COMPLEMENTAR:

1. BRUNI, Adriano Leal; Paixão, Roberto Brasileiro. **EXCEL APLICADO À GESTÃO EMPRESARIAL**. Atlas, 2011.
2. ALVES, William Pereira. **Informática fundamental**: introdução ao processamento de dados. São Paulo: Érica, 2010.
3. CASTELO BRANCO, Anísio Costa. **Matemática financeira aplicada**: método algébrico, HP-12C, Microsoft Excel. 4.ed.rev.ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2016. xvi, [310], il., tabs, 26 cm. ISBN 9788522122134 (broch.).
4. ASCENCIO, A.F.G.; CAMPOS, E.A.V., **Fundamentos da Programação de Computadores**. Prentice Hall, 3ª Ed., 2012 (ISBN 9788564574168)
5. FRYE, C. **Microsoft Excel 2010 - Passo a Passo**. 1ª Ed. Ed Bookman, 2011. (ISBN 9788577809783)

OBJETIVOS GERAIS

- Capacitar os estudantes para o uso do Microsoft Teams enquanto plataforma complementar ao ensino no CEFET-RJ. - Identificar os conceitos básicos do sistema operacional *Windows* e dos principais aplicativos pertencentes ao pacote Office.
- Capacitar o aluno a edição de textos e formatação de apresentações. Capacitar o aluno no uso de planilhas eletrônicas como ferramentas de auxílio a seu dia a dia.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas;
- Condução de atividades e trabalhos práticos;
- Utilização de recursos audiovisuais.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Avaliação escrita e/ou oral e individual e/ou em grupo.
- Estudos dirigidos realizados em classe e extraclasse.
- Apresentação de relatórios de atividades.
- Participação nas aulas e atividades propostas.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
ALLAN FONSECA DA SILVA	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Microsoft Teams

Atividades, chat, equipes (disciplinas), tarefas e trabalhos, download de arquivos e uploads de arquivos, formulários eletrônicos, one drive

2. Ambiente operacional Windows

Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência.

3. Processador de textos

Processador de textos. Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado.

4. Software de apresentação

Como funciona uma apresentação de slides. Transições. Animações. Formatação de textos e imagens.

5. Planilha eletrônica

Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Filosofia e Ética			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	1	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

A intercessão entre conceito e diálogo – ampliação de uma visão humanista da existência e desta em relação ao exercício profissional. Atitude crítica, atitude filosófica: a busca pela autonomia do pensamento; Filosofia e consciência ético-política; Filosofia, Ética e Administração.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador, agregando expertise acadêmica, autonomia e consciência crítica.
- Analisar e resolver problemas. Formular soluções eticamente viáveis e mediar situações de conflito, instigando a boa convivência e a empatia nos diversos ambientes de trabalho.
- Julgar qualitativamente as informações, diferenciando fontes confiáveis de não confiáveis. Avaliar e interpretar informações, fatos, textos. Diferenciar a dimensão da opinião do aparato argumentativo comum ao contexto da coletividade.
- Aprimorar o relacionamento interpessoal. Instigar a atitude empática criando um ambiente que favoreça a construção de relacionamentos colaborativos que facilitem a convivência plural.
- Comunicar-se de forma eficaz. Compartilhar ideias e se apropriar de estruturação coerente da linguagem, promovendo uma comunicação legítima - imprescindível ao convívio em sociedade.
- Aprender de forma autônoma. Dominar códigos conceituais fundamentais ao desenvolvimento da inteligência interpessoal e linguística e aplicá-los com criticidade e criatividade nos mais distintos contextos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. CHAUI, Marilena. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2009.
2. EPICURO. **Pensamentos: texto integral**. São Paulo: Martin Claret, 2006.
3. MARCONDES, Danilo. **Textos básicos de Ética**. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.

COMPLEMENTAR:

1. ABBAGNANO, Nicola. **Dicionário de Filosofia**. Martins Fontes: São Paulo, 2019.
2. ARENDT, Hannah. **A promessa da política**. Rio de Janeiro : DIFEL, 2016.
3. CAPISTRANO, Pablo. **Simples Filosofia**. São Paulo: Rocco, 2009.
4. MATTAR, João. **Filosofia e ética na administração**. São Paulo: Saraiva, 2006.
5. RAMOSE, Mogobe B. **African Philosophy through Ubuntu**. Harare: Mond Books, 1999. Tradução para uso didático por Arnaldo Vasconcellos.

OBJETIVOS GERAIS

- Contextualizar conhecimentos filosóficos e promover uma consciência crítica e autônoma tanto no aspecto profissional quanto na perspectiva subjetiva/biográfica.
- Estimular o envolvimento com os aspectos conceituais, recorrente na literatura instaurada pela tradição filosófica e viabilizar a criação da perspectiva criativa e dinâmica de novos conceitos e experiências.
- Refletir filosoficamente sobre temáticas de outras áreas do conhecimento.
- Compreender a estrutura da linguagem e se apropriar das múltiplas formas de expressão.
- Elaborar por escrito o que foi apropriado de modo reflexivo; aprimorar a arguição oral com a aprendizagem dos conceitos.
- Debater, tomando uma posição, defendendo-a argumentativamente e considerando a possibilidade de mudar de posição face aos argumentos mais consistentes.
- Compreender os conceitos de ética e moral e delinear suas questões, assimilando as implicações éticas do seu exercício profissional.
- Identificar a relação entre questões éticas, filosóficas e políticas com a participação cidadã e o exercício da profissão.

METODOLOGIA

Aula expositivo-dialogada; leitura e produção textual; debate a partir de temáticas curriculares e experiências partilhadas; resolução de exercícios; análise de vídeos, podcasts, noticiários: relação entre o conteúdo curricular e a atualidade; seminários; simulação a partir de temática proposta; estudo de caso; dinâmicas de fixação de conteúdo.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Avaliação processual, continuada, qualitativa – busca levar em consideração o desenvolvimento de cada etapa da apropriação do conhecimento. Leitura e produção textual. Participação na resolução de exercícios; apresentação de seminários e trabalhos orais; projetos e atividades práticas. Proatividade – compromisso e engajamento nas atividades propostas, tais como: debate; estudo de caso; partilha de experiências; síntese de vídeos, podcasts, notícias da atualidade.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

Bárbara Romeika Rodrigues Marques	
-----------------------------------	--

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /
--

PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none">1. A atitude crítica e a atitude filosófica – Questionar, Investigar, Propor;<ol style="list-style-type: none">1.1 O discurso filosófico, a prática dissertativa e o apuro argumentativo;1.2 Pensamento crítico e vida em sociedade: a ação ético-política e o investimento com o aspecto público e comum da vida e suas relações com a Administração;2. A filosofia e a busca pela felicidade: as implicações do Epicurismo na contemporaneidade;3. Filosofia africana – vínculo e força ancestral;4. A filosofia e a consciência ético-política – Hannah Arendt: pluralidade e compromisso com o mundo humano;5. Ética<ol style="list-style-type: none">5.1 Ética e responsabilidade social.5.2 Sentimento ético, imperativo categórico – I. Kant;5.3 Ética utilitarista. A consciência coletiva – Stuart Mill;6. Filosofia e Ética Ubuntu

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Realidade Brasileira			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	1	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

O povo brasileiro e a formação da sociedade brasileira. Compreensão do racismo estrutural na sociedade brasileira. As lutas e resistências do povo negro brasileiro e a formação do Movimento Negro. O período da ditadura militar no Brasil (1964-1985), redemocratização e a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. As lutas das mulheres em busca de igualdade. Por um feminismo afro-latino-americano. Conceito e práticas da Amazônia como centro do Mundo para preservação da vida.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;
- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ALMEIDA, Silvio Luiz de. **Racismo Estrutural**. São Paulo: Sueli Carneiro; Editora Jandaíra, 2021.
2. BRUM, Eliane. **Banzeiro òkòtó: uma viagem à Amazônia Centro do Mundo**. São Paulo: Companhia das Letras, 2021.
3. RIBEIRO, Darcy. **O Povo Brasileiro: A formação e o sentido do Brasil**. 1ª Edição. Global, 2022.

COMPLEMENTAR:

1. GOMES, Nilma Lino. **O Movimento Negro educador: saberes constituídos nas lutas por emancipação**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2017.
2. GONZALEZ, Lélia. **Por um feminismo afro-latino-americano: Ensaios, intervenções e diálogos**. Organização Flavia Rios e Márcia Lima. 1ª Edição. Rio de Janeiro: Zahar, 2020.
3. KRENAK, Ailton. **Ideias para adiar o fim do mundo**. São Paulo: Companhia das Letras, 2019.
4. RIBEIRO, Djamila. **Quem tem medo do feminismo negro?** São Paulo: Companhia das Letras, 2018.
5. ROSA, Susel Oliveira da. **Mulheres, ditaduras e memórias: "Não imagine que precise ser triste para ser militante"**. São Paulo: Intermeios, FAPESP, 2013.
6. SOUZA, Jessé. **A tolice da inteligência brasileira: ou como o país se deixa manipular pela elite**. São Paulo: LeYa, 2015.

OBJETIVOS GERAIS

Esta disciplina tem como objetivo conhecer, descobrir e reinterpretar a sociedade brasileira a partir de cinco questões centrais: valorização da história e vida dos povos indígenas; valorização da história e vida das pessoas negras; democracia no Brasil; por uma sociedade mais justa e segura para as mulheres; pela preservação da vida no planeta.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;
- Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidade das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo;
- A projeção de filmes e vídeos: este recurso permite apresentar a vídeos ou filmes (de curta ou longa duração) que se relacionam com o conteúdo da disciplina, permitindo ao discente o contato com a temática a partir de formas distintas de exposição;
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma;
- Incentivo à participação e organização de eventos, palestras, seminários, simpósios, conferências e mesas-redondas, seja no CEFET/RJ Campus Valença ou em outras universidades, bem como em outros espaços como associação comercial e feiras de conhecimento na cidade de Valença e região;
- Trabalhos em grupo e individuais;
- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral;

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação é vista como processo sendo, portanto, diagnóstica, formativa e somativa. Tal processo é contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação. Entre os instrumentos avaliativos poderão ser adotados: provas, trabalhos individuais e em grupo, seminários, resumos, resenhas, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. O Povo Brasileiro
 - 1.1 Os Povos Indígenas
 - 1.2 A Colonização
 - 1.3 A escravização de povos indígenas e de pessoas negras originárias do Continente Africano
 - 1.4 A formação da sociedade brasileira
2. Racismo Estrutural
 - 2.1 O racismo praticado na sociedade brasileira
 - 2.2 As lutas e resistências do povo negro brasileiro

- 2.3 O Movimento Negro educador
- 3. Mulheres em busca de igualdade
- 4.1 Por um feminismo afro-latino-americano
- 4.2 Quem tem medo do feminismo negro?
- 4. As feridas abertas pela Ditadura Militar no Brasil (1964-1985)
- 3.1 Mulheres, ditaduras e memórias
- 3.2 Período de redemocratização
- 3.3 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
- 5. Classes Sociais no Brasil
- 6. Ideias para adiar o fim do mundo
- 6.1 Amazônia como centro do Mundo

2º PERÍODO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Noções de Cálculo			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	2	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			- Matemática	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			80		

EMENTA

Limites, noção intuitiva de limites, definição, propriedades, limites infinitos, cálculo de limites e aplicações ao curso. Derivada de uma função, regras de derivação, derivadas das funções compostas, derivadas de ordem superior, máximos e mínimos, concavidade e pontos de inflexão e suas aplicações na área de Administração.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Ao final da disciplina, o aluno deverá estar apto a compreender os conceitos de limite e derivada e suas aplicações práticas na área de Administração.
- Reconhecer técnicas de resolução de problemas que envolvam esses temas.
- Desenvolver capacidade de raciocínio lógico e de análise matemática diante de problemas complexos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. FLEMMING, Diva Marília; GONÇALVES, Mirian Buss. **Cálculo A**. 6 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
2. ÁVILA, Geraldo. **Cálculo das funções de uma variável**. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
3. ÁVILA, Geraldo; ARAÚJO, Luís Cláudio L. **Cálculo: Ilustrado, Prático e Descomplicado**. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

COMPLEMENTAR:

1. HUGHES-HALLETT, Deborah et al. **Cálculo e suas Aplicações**. São Paulo: Blucher, 1999.
2. IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos, MACHADO, Nilson José. **Fundamentos de Matemática Elementar: Limites, Derivadas e Noções de Integral**. Vol 8. 6 ed. Rio de Janeiro: Atual, 2005.

3. JACQUES, Ian. **Matemática para Economia e Administração**. 6 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
4. SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática: para os cursos de economia, administração, ciências contábeis**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
5. STEWART, James. **Cálculo**. Vol 1. 7 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

OBJETIVOS GERAIS

Capacitar os discentes para a aplicação de técnicas de cálculo de limites e de derivação nas diversas áreas de Administração, Economia e Contabilidade.

METODOLOGIA

- As aulas terão caráter expositivo e dialogado e incluirão exemplos e exercícios. Serão utilizados pelo professor: livros didáticos e/ou manuais explicativos; quadro; computador; projetor multimídia; vídeos e outros recursos que se fizerem necessários. Além disso, o professor providenciará listas de exercícios.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- A nota semestral (NS) dos alunos será composta pela média aritmética dos seguintes itens:

Avaliação escrita P1, valendo 10 pontos.

Avaliação escrita P2, valendo 10 pontos.

Serão aplicadas pelo menos duas avaliações escritas P1 e P2. As datas de realização de cada uma delas serão informadas durante as aulas de Cálculo.

- A nota semestral será calculada pela média aritmética das notas da P1 e da P2. Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota semestral (NS), igual ou superior a 7,0 pontos e frequência durante as aulas, igual ou superior a 75%. O aluno que obtiver nota semestral (NS) inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 3,0 (três) deverá submeter-se a um exame final (EF) e, nesse caso, a média final (MF) será a média aritmética entre a nota semestral (NS) e a nota do exame final (EF). O exame final (EF) constará de uma única prova escrita que abrangerá toda a matéria ministrada durante o semestre letivo. Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. Será considerado automaticamente reprovado na disciplina o aluno que obtiver nota semestral (NS) inferior a 3,0 (três) pontos ou média final (MF) inferior a 5,0 pontos (cinco) ou presença inferior a 75%. O aluno reprovado automaticamente, seja por nota ou por frequência, não terá direito a fazer o exame final e terá como média final a nota semestral.

- Conforme previsto no manual do aluno do CEFET/RJ, o discente que, por motivo devidamente justificado, precisar se ausentar de alguma das avaliações (P1 ou P2, ou as duas P1 e P2), deverá protocolar toda a documentação necessária junto à secretaria do CEFET/RJ e, caso a documentação seja aprovada, o discente poderá fazer uma única prova P3 que contemplará toda a matéria do semestre letivo. O aluno que faltar a ambas (P1 e P2) terá como nota semestral (NS) a nota da P3 dividida por 2 (dois), no caso de disciplinas teóricas.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Limites
 - 1.1. Noção intuitiva de limites
 - 1.2. Propriedades dos limites de funções
 - 1.3. Continuidade e descontinuidade de funções
 - 1.4. Limites infinitos
2. Derivada
 - 2.1. Derivada de uma função
 - 2.2. Regras de derivação
 - 2.3. Derivadas de funções compostas (regra da Cadeia)
 - 2.4. Derivadas de ordem superior
 - 2.5. Máximos e mínimos
 - 2.6. Funções crescentes e decrescentes e o teste da derivada primeira
 - 2.7. Concavidade e pontos de inflexão
 - 2.8. Teste da derivada segunda para pontos de inflexão
 - 2.9. Aplicações de derivação na Administração

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Contabilidade Gerencial			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	2	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA		TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	Introdução à Contabilidade
	4	0	0	0	
				80	

EMENTA

A Contabilidade de Custos: terminologia básica. Operações com Mercadorias. Esquema básico da Contabilidade de Custos. Materiais Diretos. Mão-de-Obra-Direta. Critério de Rateio dos Custos Indiretos. Custos para Decisão. Formação de preços. Custos para Controle. Noções introdutórias de contabilidade gerencial. Introdução à análise e interpretação de balanço. Estrutura das demonstrações financeiras. Análise da Liquidez e do Endividamento. Análise da Rotatividade. Análise da Rentabilidade. Introdução ao estudo de Alavancagem Financeira.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Compreender os conceitos básicos de custos e os fundamentos de contabilidade gerencial;
- Ser capaz de empregar, como usuário da informação contábil, os conceitos de custos e de contabilidade gerencial para a tomada de decisões em ambientes organizacionais.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços** - um enfoque econômico-financeiro. 9ª ed. São Paulo, Atlas, 2010.
2. IUDÍCIBUS, Sergio de. **Análise de Balanços**. 10ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.
3. BORNIA, A. C. **Análise Gerencial de Custos: Aplicação em Empresas Modernas**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
4. IUDÍCIBUS, S. ; MELLO, G.R. **Análise de Custos: Uma Abordagem Quantitativa**. São Paulo. Atlas, 2013.
5. MARTINS, E. **Contabilidade de Custos** - 10ª edição. São Paulo: Atlas, 2010.

COMPLEMENTAR:

1. BRUNI, A.L. **A Administração de Custos, Preços e Lucros: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel**. 5ª Ed., São Paulo: Atlas, 2012.
2. FILHO, A.T. **Gerenciamento de Custos em Projetos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013

3. LEONE, G.S. G., LEONE, Rodrigo J. G. **Curso de Contabilidade de Custos**. 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2010;
4. CAMLOFFSKI, Rodrigo. **Análise de investimentos e viabilidade financeira das empresas**. – São Paulo: Atlas, 2014.
5. GARRISON, Ray H.; NOREEN, Eric W.; BREWER, Peter C. **Contabilidade Gerencial**. 14ª ed. Porto Alegre: AMGH, 2013.

OBJETIVOS GERAIS

Oferecer ao aluno de graduação em Administração os fundamentos do conhecimento contábil que se destinam a subsidiar as decisões sobre as funções de controle (custos) e de suporte à tomada de decisões.

METODOLOGIA

- Exposição oral, com o auxílio de lousa convencional em quadro branco e uso de pincéis, bem como do auxílio aos recursos de projetor audiovisual, com acesso à rede de internet, para auxiliar na projeção de slides e para a navegação eletrônica destinada a demonstrar bases de dados e páginas institucionais, entre outros aspectos, que sejam do interesse da disciplina. Promover a realização de atividades práticas e estudos dirigidos de caso que auxiliem na fixação e compreensão do conteúdo.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- A avaliação poderá ser realizada por um ou mais dos seguintes meios: a) provas individuais b) estudos de casos realizados individualmente ou em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Noções introdutórias de custos
 - 1.1. Gastos, desembolso, investimento, custo, despesa, perda, classificações e nomenclaturas de custos. custos diretos e indiretos, custos fixos e variáveis. Custos dos produtos vendidos, custo da produção no período e custo da produção acabada
 - 1.2. Esquema básico da contabilidade de custos: separação entre custos e despesas, apropriação de custos diretos, apropriação de custos indiretos. Custo fixo, lucro e margem de contribuição. Decisões de curto prazo, custeio variável, análise do ponto de equilíbrio, fixação do preço de venda e custo-padrão.
2. Noções preliminares da contabilidade gerencial

- 2.1. Caracterização da contabilidade gerencial. Onde termina a contabilidade financeira e onde se inicia a contabilidade gerencial?
3. Necessidade e importância da estrutura, análise e interpretação de balanços e estrutura das demonstrações contábeis
 - 3.1. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado de exercício e outras demonstrações;
 - 3.2. Análise horizontal e análise vertical
 - 3.3. Análise de liquidez e do endividamento
 - 3.4. Análise da rotatividade
 - 3.5. Análise de rentabilidade
 - 3.6. Introdução ao estudo de alavancagem financeira

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Introdução à Economia			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	2	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0	0	
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			80		

EMENTA

Conceito, objeto de estudos e variáveis de conjuntura econômica. Fronteira de Possibilidades de Produção (FPP) da economia. História do pensamento econômico. As leis gerais da demanda e da oferta na economia. O conceito de elasticidade e suas aplicações na economia. Externalidades e bens públicos – espaços para a intervenção do governo na economia?

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar à formação do/a futuro/a administrador/a os conhecimentos ligados ao campo da ciência econômica.
- Auxiliar na formulação e resolução de problemas econômicos.
- Contribuir com a (re)formulação de planos de negócios, bem como com o processo de tomada de decisão em organizações.
- Fornecer embasamento teórico-conceitual para a compreensão e avaliação de variáveis de conjuntura econômica.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. MANKIW, N. Gregory. **Introdução à Economia**. 4ª. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2020.
2. PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei (Orgs). **Manual de Economia**: Equipe de Professores da USP. 6ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2011.
3. VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GARCIA, Manuel Enriques. **Fundamentos de Economia**. 6ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2019.

COMPLEMENTAR:

1. BESANKO, David. **A economia da estratégia**. 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

2. GREMAUD, Amaury Patrick *et al.* **Introdução à Economia**. São Paulo: Atlas, 2007.
3. HUNT, E.K.; LAUTZENHEISER, Mark. **História do Pensamento Econômico**: uma perspectiva crítica. 3ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2013.
4. ROSSETI, Jose Paschoal. **Introdução à Economia**. 20ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2003.
5. VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia**: Micro e Macro. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

OBJETIVOS GERAIS

A presente disciplina tem como objetivo fundamental apresentar o/a aluno/a à ciência econômica, familiarizando-o/a com o objeto de estudos da economia e com as características fundamentais do pensamento econômico. Trata-se de uma disciplina essencial para que o/a futuro/a administrador/a compreenda a realidade, à luz do pensamento econômico, e seja mais bem capacitado/a para tomar decisões pessoais e profissionais.

METODOLOGIA

Aula expositiva dialogada, com a utilização dos recursos didáticos disponíveis – quadro, giz/pincel, datashow e afins. Seleção de textos basilares relacionados à disciplina, com a consequente realização de exercícios de fixação acerca dos temas.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A aferição da aprendizagem dos/as discentes na disciplina compreenderá avaliação formativa e diagnóstica, com base nos seguintes instrumentos de avaliação: (i) duas provas a serem realizadas ao longo do semestre letivo; (ii) realização de exercícios de fixação em sala de aula e; (iii) realização de resenhas críticas acerca de textos selecionados a partir da bibliografia (básica e complementar) elencada para a disciplina.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Dyego de Oliveira Arruda	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. CONCEITO, OBJETO DE ESTUDOS E VARIÁVEIS DE CONJUNTURA ECONÔMICA
 - 1.1. Conceito de economia
 - 1.2. Objeto de estudos da ciência econômica – em tela, o paradigma da escassez
 - 1.3. Variáveis de conjuntura econômica – PIB, situação fiscal do governo, inflação e taxa básica de juros
 - 1.4. Os problemas econômicos fundamentais da economia
 - 1.5. Os sistemas econômicos e suas características fundamentais
2. FRONTEIRA DE POSSIBILIDADES DE PRODUÇÃO (FPP) DA ECONOMIA
 - 2.1. O conceito de FPP e os fatores de produção existentes na economia
 - 2.2. O conceito de custo de oportunidade

3. HISTÓRIA DO PENSAMENTO ECONÔMICO
 - 3.1. Mercantilismo
 - 3.2. Fisiocracia
 - 3.3. Escola clássica de pensamento econômico
 - 3.4. Keynesianismo
 - 3.5. Escola marxista de pensamento econômico
4. AS LEIS GERAIS DA DEMANDA E DA OFERTA NA ECONOMIA
 - 4.1. O conceito de mercado – um breve retrospecto
 - 4.2. Características das curvas de oferta e demanda
 - 4.3. Fatores que influenciam na curva de demanda
 - 4.4. Fatores que influenciam na curva de oferta
 - 4.5. Dinâmicas do equilíbrio de mercado da economia
5. O CONCEITO DE ELASTICIDADE E SUAS APLICAÇÕES NA ECONOMIA
 - 5.1. Elasticidade-preço da demanda
 - 5.2. Elasticidade-preço cruzada da demanda
 - 5.3. Elasticidade-renda da demanda
 - 5.4. Elasticidade-preço da oferta
6. EXTERNALIDADES E BENS PÚBLICOS – ESPAÇOS PARA A INTERVENÇÃO DO GOVERNO NA ECONOMIA?
 - 6.1. Externalidades positivas e negativas
 - 6.2. Características fundamentais dos bens públicos

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Gestão de Processos e Organização, Sistemas e Métodos			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	2	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
80					

EMENTA

Organização, Sistemas e Métodos (OSM). Organização como sistemas sócio-técnicos abertos. Consultoria e diagnóstico organizacional. Qualidade total no contexto organizacional. Instrumentos de intervenção. Estratégias de gestão organizacional; instrumentos de levantamento de informações; fundamentos e gestão de processos: técnicas voltadas à elaboração, gestão e análise de processos; elaboração e análise de manuais e funcionamento; estruturação de unidades: alternativas de estruturação das organizações; organograma: técnica de elaboração e análise de estruturas organizacionais; sistemas de informações: modelos de sistemas de informações aplicáveis nos estudos organizacionais; mudança organizacional; integração das técnicas e modelos de organização, sistemas e métodos.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Direcionar o discente ao processo de entendimento de ferramenta de processo no uso diário de atividades administrativas.
- Aplicar o conhecimento de “organizer” e sistematizar ações que possam trazer benefícios ao processo de trabalho.
- Aplicar técnicas analíticas de resolução de problemas através dos conceitos da disciplina.
- Gerenciar recursos administrativos através do uso aplicado, seja tecnológico ou manual dos conceitos de gestão de processos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ARAUJO, Luis Cesar G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**, v.1: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 5.ed.rev.atual. São Paulo: Atlas, 2011. ISBN 9788522463756.
2. OLIVEIRA Djalma de Pinho Rebouças. **Administração de processos: conceitos, metodologia e práticas** - São Paulo - ATLAS -2013
3. OLIVEIRA Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**.21 ed. Editora ATLAS. 2013.

COMPLEMENTAR:

1. ARAUJO, Luis César G. et al. **Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional**, São Paulo , Ed ATLAS, 2011.
2. CRUZ, Tadeu. **Sistemas Organização e Métodos**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1998.
3. BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação** 6 ed. São Paulo: ATLAS, 2015.
4. CURY, Antonio. **Organização e métodos: uma visão holística**. São Paulo: McGraw Hill, Makron Books, 2000.
5. VASCONCELLOS, Eduardo; HEMSLEY, James R. **Estrutura das organizações: estruturas tradicionais, estruturas para inovação, estrutura matricial**. 4 ed. rev. São Paulo: Cengage Learning, 2002. 207 p., ISBN 9788522100637

OBJETIVOS GERAIS

- Possibilitar que o aluno possa compreender os principais ferramentais que auxiliem a organização de uma instituição seja ela pública, privada, bem como uma série de ações que propiciem o entendimento e o desenho de melhorias e processos de gestão de uma organização.
- Propiciar contato dos alunos a processos de hierarquização e estruturas organizacionais que os façam entender e equacionar relações de cargos e funções e que ao mesmo tempo, os possibilite a ter o dinamismo em montagem de processos organizacionais a instituições, sejam elas públicas ou privadas.
- Oferecer a possibilidade de que os alunos, enquanto futuros administradores, sejam atores ativos e intervenientes em questões de OSM e Processos direcionadas a administração e a processos administrativos, tangibilizando as formações e estruturas de trabalho em geral, normatizando processos assim, podendo criar dentro de organizações a gestão de estruturas hierárquicas, funcionamento e processos, sejam técnicos, humanos, na aplicação da melhor forma administrativa adaptada a organização onde estão inseridos.

METODOLOGIA

- Aulas práticas, apresentação de conteúdo, discussão entre o conceito e a realidade aplicadas, exposição de exemplos, proposição de exercícios.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Trabalhos em sala de aula
- Exercícios direcionados
- Testes
- Apresentações orais
- Pesquisas direcionadas
- Provas

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA
Giuliano Magno de Oliveira Condé	

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA
Marcellus Henrique Rodrigues Bastos	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumentos de coleta de informação 2. Estruturação 3. Fluxograma 4. Organograma 5. Linha e assessoria 6. Formulários 7. Layout 8. Departamentalização 9. Análise GUT 10. Empowerment 11. Benchmarking 12. 5W2H 13. Manualização

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO	PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA
Administração	Sociologia Aplicada à Administração

CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	2	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
	TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE				
	40				

EMENTA

A Sociologia Aplicada à Administração tem como foco a fundamentação dos principais pensamentos sobre a sociedade e a sua intersecção com a área aplicada. Ela se apresenta como uma ciência que irá contribuir para o pensamento atento, crítico, sistemático sobre as relações sociais no ambiente organizacional. Será capaz de dar aporte teórico para a compreensão da relação entre a Sociologia e Administração de forma a conhecer as estratégias, conhecimentos e comportamentos em sua perspectiva estrutural e dinâmica.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Compreender os conceitos da Sociologia da Administração;
- Compreender a complexidade das relações do mundo do trabalho;
- Relacionar o mundo do trabalho com as organizações e instituições sociais;
- Compreender o papel das organizações na sociedade contemporânea;
- Desenvolver o olhar crítico para os fenômenos sociais analisados.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro de. **Sociologia Aplicada à Administração**. São Paulo: Saraiva, 2009, 7ª edição.
2. CELSO, Celso Antonio Pinheiro. **Sociologia Aplicada à Administração**. São Paulo: Atlas, 2015.
3. LAKATOS, Eva Maria. **Sociologia da Administração**. São Paulo: Atlas, 1997.

COMPLEMENTAR:

1. BENTO, Cida. **O pacto da branquitude**. São Paulo: Companhia das Letras, 2022.
2. CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. **Sociologia aplicada à Administração**. São Paulo: Editora Atlas, 2003.
3. PICCININI, Valmiria Carolina; OLIVEIRA, Sidnei Rocha da. **Sociologia e Administração: relações nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
4. SENNETT, Richard. **A corrosão do caráter**. Rio de Janeiro: Record Editora, 2004.
5. SOUZA, Jessé. **Ralé brasileira: quem é e como vive?** Belo Horizonte: UFMG, 2009.

OBJETIVOS GERAIS

Incentivar os estudos e reflexões críticos sobre a teoria sociológica e a sua relação com a Administração;
 Apresentar as diferentes perspectivas de análise sobre o debate da Sociologia e Administração;
 Estimular o interesse pela ciência humana e pela compreensão das dinâmicas contemporâneas nas organizações;
 Refletir sobre o impacto do mundo do trabalho no cotidiano e saúde dos/as trabalhadores/as.

METODOLOGIA

Aulas expositivas: apresentação do conteúdo planejado de forma a incentivar o estudo teórico;
 Projeção de filmes e músicas para que os/as estudantes tenham maiores possibilidades de conectar a teoria e a prática.
 Prática em laboratório de informática para sistematização e pesquisa teórica e prática;
 Trabalhos individuais e em grupo;
 Incentivo à pesquisa indicando atividades que busquem instigar à curiosidade e interesse pelo campo disciplinar;
 Atividades interdisciplinares que possam conectar com os interesses múltiplos dos/as estudantes em outras esferas institucionais.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua e em formato diverso: (1) exercícios realizados em sala de aula, (2) atividades extra classe como trabalhos escritos, pesquisa individual ou grupo e (3) duas atividades avaliativas presenciais conforme o calendário oficial.
 Todas as atividades terão igual peso e ao final do semestre será feita a média aritmética entre elas.
 A frequência presencial é fundamental no processo de verificação no processo de ensino-aprendizagem.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

Sociologia e Administração
 Contextualização sobre o surgimento da Sociologia
 Teoria clássica sociológica: Marx, Weber e Durkheim

Mundo do trabalho - Brasil
 Modo de produção capitalista
 Questões contemporâneas: uberização e direitos trabalhistas
 Debate sobre meritocracia a partir da lente sociológica

Teoria e prática

Aplicabilidade dos textos estudados na realidade cotidiana: questões ligadas à raça, gênero e classe.

A interseccionalidade como método de reflexão e análise.

Proposta de pesquisa e autoetnografia a partir do cotidiano de trabalho. Desenvolvendo a escrita em coletivo.

Tópicos especiais da Sociologia Aplicada à Administração

Pensando a saúde em contexto da administração - os impactos dos serviços no cotidiano das instituições sejam na perspectiva dos/as trabalhadores/as como usuários.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Transformação Digital nas Empresas			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	2	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	-
	2	0	0	0	40

EMENTA

Esta disciplina aborda os principais conceitos, estratégias e práticas relacionados à transformação digital nas empresas. Compreende a análise das mudanças tecnológicas e seus impactos nos modelos de negócios, processos internos, cultura organizacional e relacionamento com clientes e parceiros. Serão discutidos casos reais, desafios e oportunidades para implementar com sucesso a transformação digital em organizações.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Tornar o aluno capaz de diferenciar principais conceitos, estratégias e práticas relacionados à transformação digital nas empresas; compreender a análise das mudanças tecnológicas e seus impactos nos modelos de negócios, processos internos, cultura organizacional e relacionamento com clientes e parceiros.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

- ROGERS, David L. **Transformação Digital**: Repensando o Seu Negócio para a Era Digital. São Paulo: Editora Sextante, 2017.
- MILIES, Francisco César Polcino. **Gestão 4.0**: A Revolução Industrial Gerada por Conceitos de Indústria 4.0. São Paulo: Editora Saraiva, 2017.
- ISMAIL, Salim; MALONE, Michael S.; VAN GEEST, Yuri. **Empresas Exponenciais**: Por que Novas Organizações São 10 Vezes Melhores, Mais Rápidas, e Mais Baratas que a Sua (e o que Fazer a Respeito). Rio de Janeiro: Editora HSM, 2016.

COMPLEMENTAR:

- LUZ, Leonardo. **Inteligência Artificial**: Como as Máquinas Aprendem. São Paulo: Novatec Editora, 2018.
- TORRES, Samuel. IoT: **Internet das Coisas**. São Paulo: Editora Évora, 2017.

3. SALEM, André; SALEM, Fernando. Blockchain: **Tudo O Que Você Precisa Saber**. São Paulo: Editora Évora, 2018.
4. WESTERMAN, G., BONNET, D., & MCAFEE, A. (2014). **The Nine Elements of Digital Transformation**. *MIT Sloan Management Review*, 55(3), 1-17.
5. SILVA, A. B. (2019). **A Influência da Transformação Digital no Desempenho Organizacional: Um Estudo de Caso em Empresas do Setor Financeiro**. (Tese de Doutorado, Universidade Federal de São Paulo, São Paulo, SP).

OBJETIVOS GERAIS

Compreender os fundamentos da transformação digital e sua importância no cenário empresarial atual.
 Analisar as tecnologias emergentes e seu potencial impacto nas operações e estratégias das empresas.
 Explorar as estratégias de implementação da transformação digital, considerando aspectos como liderança, cultura e gestão da mudança.
 Examinar estudos de caso de empresas que passaram por processos de transformação digital, identificando lições aprendidas e melhores práticas.
 Desenvolver a capacidade de avaliar as necessidades específicas de uma empresa para planejar e executar um projeto de transformação digital bem-sucedido.
 Discutir os desafios éticos, de segurança e de privacidade relacionados à transformação digital.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Casos de Ensino. Simulações. Serão discutidos casos reais, desafios e oportunidades para implementar com sucesso a transformação digital em organizações.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Participação em discussões em sala de aula.
 Trabalhos individuais ou em grupo sobre estudos de caso.
 Apresentação de projetos de transformação digital.
 Prova final abordando os conceitos e tópicos discutidos durante o curso.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução à transformação digital
 Definição de transformação digital e seus pilares.
 Evolução tecnológica e o impacto nas empresas.
 Vantagens competitivas da transformação digital.
2. Tecnologias disruptivas e tendências

Inteligência Artificial e Aprendizado de Máquina.
Internet das Coisas (IoT) e Indústria 4.0.
Computação em Nuvem e Edge Computing.
Blockchain e segurança digital.

3. Estratégias de transformação digital
Diagnóstico da maturidade digital da organização.
Definição de objetivos e metas de transformação.
Liderança e engajamento para a mudança.
Adoção de metodologias ágeis na transformação digital.

4. Cultura organizacional e gestão da mudança
Impacto da transformação digital na cultura empresarial.
Gestão de mudança e capacitação dos colaboradores.
Fomentando a inovação e a mentalidade digital.

5. Casos de sucesso e lições aprendidas
Estudos de caso de empresas que realizaram transformações digitais bem-sucedidas.
Análise das estratégias adotadas e dos resultados alcançados.

6. Planejamento e execução da transformação digital
Avaliação das necessidades específicas da organização.
Elaboração de um plano de transformação digital.
Monitoramento e avaliação contínua do processo.

7. Desafios éticos, segurança e privacidade
Questões éticas na coleta e uso de dados.
Proteção cibernética e segurança da informação.
Conformidade com regulamentações de privacidade (ex: GDPR, LGPD).

8. Futuro da transformação digital
Tendências futuras na transformação digital.
O papel das tecnologias emergentes na evolução das empresas.

3º PERÍODO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Gestão de Pessoas I			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	3	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	80
	4	0	0	0	
EMENTA					
Introdução à Gestão de Pessoas; Evolução da Gestão de Pessoas; Planejamento estratégico de Recursos Humanos; Mercado de trabalho e mercado de Recursos Humanos; Recrutamento; Seleção; Socialização; Administração de Carreira					
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:					
<ul style="list-style-type: none">• Direcionar o discente ao processo de entendimento das atividades de gerenciamento de pessoas no uso diário de atividades administrativas.• Aplicar o conhecimento de organizar e sistematizar ações que possam trazer benefícios gerenciamento de pessoas na melhoria contínua de um funcionário e da instituição.• Aplicar técnicas analíticas de resolução de problemas de gerenciamento de pessoas através dos conceitos da disciplina.• Gerenciar recursos administrativos através do uso aplicado, seja tecnológico o manual dos conceitos de gestão de pessoas.• Levantar processo de recrutamentos, seleção e socialização de pessoas em uma organização no uso prático do dia-a-dia.					
BIBLIOGRAFIA					

BÁSICA:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
2. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Recursos humanos**: Estratégia e Gestão de Pessoas na Sociedade Global, 1 ed. São Paulo: LTC, 2014.
3. VERGARA, Sylvia Constant, 1936. **Gestão de pessoas**. 16.ed. São Paulo: Atlas, 2016. 213 p., 28 cm. ISBN 9788597007558.

COMPLEMENTAR:

1. AMAL, Andrea (Org.). **Gestão de pessoas nas organizações contemporâneas**. Rio de Janeiro: LTC, 2014. ISBN 9788521626268
2. BATALHA, Mário Otávio. **Recursos humanos para o agronegócio brasileiro**. Brasília, DF: CNPq, 2000. 308 p., il. ISBN (Broch.).
3. CHIAVENATTO, Idalberto. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho**. São Paulo: Atlas, 2003.
4. FLEURY, Maria T. L. **As pessoas na organização**. São Paulo: Editora Gente, 2002.
5. PRAZERES, Hélio Tadeu Cury. **Gestão de pessoas na pequena empresa**: parte 2. Produção de Maria Aparecida Schettini. Viçosa, Minas Gerais: UFV, CPT, 2010. pt. 2 . 220 p., il., 23cm.

OBJETIVOS GERAIS

- Proporcionar ao aluno um conteúdo para que possa avaliar questões de Gestão de Pessoas direcionadas a administração e a processos administrativos, tangibilizando as formações e estruturas de trabalho em geral, no processamento das relações humanísticas, normatizando processos e ações das forças relacionadas a gestão da administração.
- Evidenciar ao aluno a gestão de estruturas hierárquicas das relações humanas, funcionamento e processos, sejam técnicos, humanos, na aplicação da melhor forma administrativa adaptada à organização.

METODOLOGIA

Aulas práticas
Apresentação de conteúdo
Discussão entre o conceito e a realidade aplicadas
Exposição de exemplos
Proposição de exercícios

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Trabalhos em sala de aula
- Exercícios direcionados
- Testes
- Apresentações orais
- Pesquisas direcionadas
- Provas
- Trabalhos práticos em grupo

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

Marcellus Henrique Rodrigues Bastos

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

Parte 1: Introdução à Gestão de Pessoas

- 1.1 Gestão de pessoas num novo cenário;
- 1.2 Os diversos significados da administração de Recursos Humanos;
- 1.3 Pessoas como parceiras da organização;
- 1.4 Objetivos da Gestão de Pessoas;
- 1.5 Estrutura básica da Administração de Recursos Humanos

Parte 2: Evolução da Gestão de Pessoas

- 2.1 As eras que influenciaram a Gestão de Pessoas;
- 2.2 Desafios da gestão de Gestão de Pessoas;
- 2.3 Dificuldades básicas da administração de Recursos Humanos.

Parte 3: Planejamento estratégico de Recursos Humanos

- 3.1 Ambiente organizacional;
- 3.2 Estratégia organizacional ;
- 3.3 Planejamento estratégico de Recursos Humanos;
- 3.4 Etapas do planejamento estratégico

Parte 4. Mercado de trabalho e mercado de Recursos Humanos

- 4.1 Mercado de trabalho;
- 4.2 Mercado de trabalho em oferta;
- 4.3 Mercado de trabalho em procura;
- 4.4 Fatores que influenciam o mercado de trabalho;
- 4.5 Mercado de Recursos Humanos;
- 4.6 Mercado de Recursos Humanos em oferta;
- 4.7 Mercado de Recursos Humanos em procura.

Parte 5: Recrutamento

- 5.1 Definição;
- 5.2 O processo de recrutamento;
- 5.3 Tipos de recrutamento;
- 5.3.1 Recrutamento interno e fontes de recrutamento;
- 5.3.2 Recrutamento externo
- 5.3.3 Recrutamento misto

Parte 6. Seleção

- 6.1 Definição;
- 6.2 Processo de comparação;
- 6.3 Processo de decisão e escolha;
- 6.4 Modelos de colocação, seleção e classificação de candidatos.

Parte 7. Técnicas de Seleção

- 7.1 Definição;
- 7.2 O processo de seleção;
- 7.3 Entrevista;
- 7.4 Provas de conhecimentos ou de capacidades;
- 7.5 Testes psicológicos;
- 7.6 Testes de personalidade;
- 7.7 Técnicas de simulação;
- 7.8 Avaliação dos resultados.

Parte 8: Socialização Organizacional

8.1 Impactos da cultura organizacional no novo funcionário;

8.2 Métodos;

8.3 Principais itens de um programa de socialização;

8.4 Programa de orientação.

Parte 9: Administração de Carreiras

9.1 Definição;

9.2 Objetivos do planejamento de carreiras;

9.3 Vantagens do planejamento de carreiras;

9.4 Desenvolvimento de carreiras;

9.5 Necessidades da organização;

9.6 Necessidades individuais de carreira;

9.7 Principais ferramentas da organização.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Noções de Tributação Empresarial			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	3	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			Introdução à Contabilidade	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
40					

EMENTA

Noções gerais sobre o Sistema Tributário Nacional. Planejamento tributário. Aspectos introdutórios sobre o direito tributário. Obrigação tributária e créditos tributários. Tributos e suas espécies. Noções de federalismo, tributos federais, estaduais e municipais. Tributos sobre o Faturamento. Tributos sobre o Lucro. Regimes de Tributação.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Ser capaz de demonstrar domínio básico sobre os principais conceitos, fundamentos e funcionamento do sistema tributário nacional, sendo capaz também de demonstrar uma visão geral dos principais tributos federais, estaduais e municipais.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ABREU, A. **Gestão fiscal nas empresas**: principais conceitos tributários e sua aplicação. São Paulo: Atlas, 2008.
2. FABRETTI, L. C. **Direito tributário para os cursos de Administração e Ciências Contábeis**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
3. OLIVEIRA, Luís Martins et al. **Manual de contabilidade tributária**. São Paulo: Atlas, 2005.

COMPLEMENTAR:

1. COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS – CPC. CPC 32: **Tributo sobre o Lucro**. Brasília, dez 2008. Disponível em: <http://www.cpc.org.br/pdf/CPC_32.pdf> Acesso em 13 fev. 2013.
2. PEGAS, PAULO HENRIQUE. **Contabilidade Tributária**. São Paulo: GEN, 2017.
3. REZENDE, Amaury José, Pereira, Carlos Alberto, Alencar, Roberta Carvalho de. **Contabilidade Tributária: Entendendo a lógica dos tributos e seus reflexos sobre os resultados das Empresas**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OBJETIVOS GERAIS

Transmitir conhecimentos básicos sobre a estrutura do Sistema Tributário Nacional e sobre o funcionamento e propósito dos tributos federais, estaduais e municipais. Tributos sobre o Faturamento. Tributos sobre o Lucro. Regimes de Tributação.

METODOLOGIA

- Exposição oral, com o auxílio de (1) lousa convencional em quadro branco e uso de pincéis, bem como do auxílio aos recursos de (2) projetor audiovisual, com acesso à rede de internet, para auxiliar na projeção de slides (PPT) e para a navegação eletrônica destinada a demonstrar bases de dados e páginas institucionais, entre outros aspectos, que sejam do interesse da disciplina. Realização de atividades práticas e interativas com os estudantes.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- A avaliação poderá ser realizada por um ou mais dos seguintes meios: a) provas individuais b) estudos de casos realizados individualmente ou em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Aspectos introdutórios. Noções de planejamento tributário, elisão e evasão tributárias. Educação Fiscal;
2. Noções de Direito Tributário. Sistema tributário nacional. Fontes do Direito. Princípios constitucionais tributários. Administração e processo tributário;
3. Obrigação tributária. Conceitos, elementos e sujeitos da obrigação tributária. Crédito tributário, lançamentos, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário. Obrigações tributárias não pecuniárias (acessórias);
4. Conceitos de tributos: classificação, espécies e relação com patrimônio e renda;
5. Federalismo, tributos federais, estaduais e municipais.
6. Tributos sobre o Faturamento.
7. Tributos sobre o Lucro.
8. Regime de Tributação do Lucro Real.
9. Regime de Tributação do Lucro Presumido.
10. Regime de Tributação do Simples Nacional.
11. Tributação do Microempreendedor Individual.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Matemática Financeira			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	3	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			Matemática	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			80		

EMENTA

Conceitos Fundamentais. Juros e capitalização simples. Juros e capitalização composta. Desconto e taxa de desconto. Taxas nominais, efetivas e reais. Séries de pagamentos. Sistemas de amortização. Correção monetária e inflação. Valor Presente Líquido. Taxa Interna de Retorno.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial.
- aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. FARO, Clóvis de. **Introdução à matemática financeira**. Rio de Janeiro; São Paulo: Ed. FGV: Saraiva, 2012.
2. LEMES JÚNIOR, Antônio Barbosa; RIGO, Cláudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. **Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras**. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2010.
3. SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática Financeira**. 5ª edição São Paulo: Ed. Pearson Prentice Hall, 2010.

COMPLEMENTAR:

1. BRANCO, Anísio Costa. **Matemática financeira aplicada: método algébrico, HP-12C, Microsoft Excel**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
2. LAPPONI, Juan Carlos. **Matemática financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
3. MÜLLER, Aderbal Nicolas; ANTONIK, Luis Roberto. **Matemática financeira: instrumentos financeiros para a tomada de decisão em administração, economia e contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2012.
4. CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática financeira fácil**. 14.ed.atual. São Paulo: Saraiva, 2009.
5. GONÇALVES, Anderson. **Guia de matemática financeira com a HP 12c**. São Paulo: Assertiva, 2015.

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão referente às operações financeiras
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas operações financeiras
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;
- Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidades das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo;
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma;
- Práticas em laboratório de informática: nas quais são utilizados softwares como planilha eletrônica;
- Incentivo à participação e organização de eventos, palestras, seminários, simpósios, conferências e mesas-redondas, seja no CEFET/RJ Campus Valença ou em outras universidades, bem como em outros espaços como associação comercial e feiras de conhecimento na cidade de Valença e região;
- Trabalhos em grupo e individuais;

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação é vista como processo sendo, portanto, diagnóstica, formativa e somativa. Tal processo é contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação. Entre os instrumentos avaliativos poderão ser adotados: provas, trabalhos individuais e em grupo, seminários, resumos, resenhas, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

--	--

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /
--

PROGRAMA
<p>1. Conceitos Fundamentais</p> <p>1.1. Simbologia</p> <p>1.2. Juros</p> <p>1.3. Taxa de juros</p> <p>1.4. Relação entre valor presente, taxa de juros e valor futuro</p> <p>1.5. Operações indexadas</p> <p>1.6. Taxa nominal e taxa real de juros</p> <p>1.7. Juros simples e juros compostos</p> <p>1.8. Correção monetária e inflação</p> <p>2. Juros simples e desconto simples</p> <p>2.1. Juros simples</p> <p>2.2. Cálculo do valor futuro e dos juros</p> <p>2.3. Cálculo do valor presente</p> <p>2.4. Cálculo da taxa de juros</p> <p>2.5. Taxas proporcionais</p> <p>2.6. Equivalência de capitais</p> <p>2.7. Desconto simples</p> <p>2.8. Relação entre a taxa efetiva e a taxa de desconto</p> <p>3. Juros Compostos</p> <p>3.1. Conceitos fundamentais</p> <p>3.2. Juros compostos na calculadora financeira HP 12-C</p> <p>3.3. Cálculo do valor futuro</p> <p>3.4. Cálculo do valor presente</p> <p>3.5. Cálculo da taxa de juros</p> <p>3.6. Taxas equivalentes</p> <p>3.7. Taxas efetivas e taxas nominais</p> <p>3.8. Cálculo do prazo</p> <p>4. Séries Uniformes de Pagamento</p> <p>4.1. Conceitos fundamentais</p> <p>4.2. Tipos de séries uniformes</p> <p>4.3. Séries uniformes na calculadora HP12-C</p> <p>4.4. Séries postecipadas</p> <p>4.5. Relação entre o valor presente e as prestações</p> <p>4.6. Relação entre o valor futuro e as prestações</p> <p>4.7. Séries antecipadas</p> <p>5. Sistemas de Amortização</p> <p>5.1. Conceitos fundamentais</p> <p>5.2. Sistema de amortização constante (SAC)</p> <p>5.3. Sistema francês de amortização (sistema Price)</p> <p>6. Valor Presente Líquido e Taxa Interna de Retorno</p>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Noções de Microeconomia e Macroeconomia			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	3	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			Introdução à Economia	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
40					

EMENTA

Conceito e objeto de estudos da microeconomia e da macroeconomia. Políticas macroeconômicas. Agregados macroeconômicos – PIB e renda nacional. Estruturas de mercado e o funcionamento da microeconomia. Aspectos da teoria das escolhas dos consumidores, à ótica da microeconomia.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Proporcionar ao/à aluno/a a compreensão dos ferramentais teórico-conceituais da microeconomia e da macroeconomia, que são importantes para a análise e compreensão de cenários econômicos.
- Auxiliar no processo de tomada de decisão do futuro/a administrador/a, com base nos conceitos e ferramentas da microeconomia e da macroeconomia.
- Contribuir com o processo de elaboração de planos de negócios e estratégias organizacionais, com base nos conceitos e ferramentas da microeconomia e da macroeconomia.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. MANKIW, N. Gregory. **Introdução à Economia**. 4ª. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2020.
2. MANKIW, N. Gregory. **Macroeconomia**. 8ª Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.
3. PINDYCK, Robert S.; RUBINFELD, Daniel L. **Microeconomia**. 8ª. Ed. São Paulo: Pearson, 2014.

COMPLEMENTAR:

1. MONTELLA, Maura. **Micro e Macroeconomia: uma abordagem conceitual e prática**. 2ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

2. BLANCHARD, Olivier. **Macroeconomia**. 5ª Ed. São Paulo: Pearson, 2011.
3. PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei (Orgs). **Manual de Economia**: Equipe de Professores da USP. 6ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2011.
4. VARIAN, Hal R. **Microeconomia**: uma abordagem moderna. 9ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
5. VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia**: Micro e Macro. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

OBJETIVOS GERAIS

Entende-se que o conjunto dos conceitos da microeconomia e da macroeconomia contribui para uma formação mais sólida e holística do/a administrador/a, tornando-o/a apto/a a compreender os mercados e suas respectivas variáveis determinantes, em um contexto cada vez mais globalizado e, portanto, dinâmico. Assim sendo, ante aos aspectos acima pontuados, pode-se dizer que a presente disciplina tem como objetivo geral proporcionar ao/à aluno/a uma compreensão dos principais conceitos e variáveis em torno da microeconomia e da macroeconomia, capacitando-o/a para uma tomada de decisão mais fundamentada, enquanto futuro/a administrador/a.

METODOLOGIA

Aula expositiva dialogada, com a utilização dos recursos didáticos disponíveis – quadro, giz/pincel, datashow e afins. Seleção de textos basilares relacionados à disciplina, com a consequente realização de exercícios de fixação acerca dos temas.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A aferição da aprendizagem dos/as discentes na disciplina compreenderá avaliação formativa e diagnóstica, com base nos seguintes instrumentos de avaliação: (i) duas provas a serem realizadas ao longo do semestre letivo; (ii) realização de exercícios de fixação em sala de aula e; (iii) realização de resenhas críticas acerca de textos selecionados a partir da bibliografia (básica e complementar) elencada para a disciplina.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Dyego de Oliveira Arruda	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Conceito e objeto de estudos da microeconomia e da macroeconomia
 - 1.1. Aspectos gerais da macroeconomia
 - 1.2. Aspectos gerais da microeconomia
 - 1.3. Em quais campos o estudo da microeconomia e da macroeconomia é importante para o/a futuro/a administrador/a?
2. Políticas macroeconômicas
 - 2.1. Objetivos fundamentais das políticas macroeconômicas
 - 2.2. Instrumentos de política fiscal, monetária e cambial na economia
 - 2.3. Impactos das políticas fiscal, monetária e cambial na vida dos indivíduos

3. Agregados macroeconômicos – PIB e renda nacional
 - 3.1. Conceito de fluxo circular e da renda: uma revisão
 - 3.2. Princípios básicos das contas nacionais
 - 3.3. Conceito e Importância do PIB enquanto variável macroeconômica
4. Estruturas de mercado e o funcionamento da microeconomia
 - 4.1. Concorrência perfeita
 - 4.2. Monopólio
 - 4.3. Oligopólio
 - 4.4. Concorrência monopolística
 - 4.5. A tomada de decisão dos agentes econômicos e a participação do governo nas estruturas de mercado com alto poder de monopólio
5. Aspectos da teoria das escolhas dos consumidores, à ótica da microeconomia
 - 5.1. A preferência dos consumidores: em tela, o conceito de curvas de indiferença
 - 5.2. A ideia de restrição orçamentária
 - 5.3. A perspectiva da maximização da utilidade no processo de tomada de decisão dos agentes econômicos

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Estatística I			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	3	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
80					

EMENTA

Introdução à Estatística. População e amostra. Tipos de variáveis. Tipos de amostragem. Tabulação de variáveis, organização e apresentação de dados, distribuição de frequências. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Representações gráficas para variáveis qualitativas e quantitativas.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Elaborar e interpretar gráficos e tabelas.
- Utilizar informações expressas em gráficos e tabelas como recurso para fazer inferências e construção de argumentação.
- Calcular e interpretar medidas de tendência central e de dispersão de um conjunto de dados.
- Resolver situação-problema que envolva conhecimentos de estatística descritiva.
- Avaliar a razoabilidade de um resultado numérico na construção de argumentos sobre afirmações quantitativas.
- Avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos de estatística.
- Utilizar os conhecimentos adquiridos na disciplina de Estatística I na elaboração de relatórios, trabalhos acadêmicos e profissionais.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. **Estatística aplicada à Administração e Economia**. 3 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
2. BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. **Estatística básica**. 6ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
3. MCCLAVE, James T. **Estatística para Administração e Economia**. Editora Pearson, 10ed. 2009.
4. MORETTIN, Luiz Gonzaga. **Estatística básica: probabilidade e inferência**. Volume único. São Paulo: Makron Books, 2010.

COMPLEMENTAR:

1. FERREIRA, Daniel Furtado. **Estatística básica**. 2ed. Lavras: Editora UFLA, 2009.
2. FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A. **Estatística aplicada**. São Paulo: Atlas, 2004.
3. LIMA, A. C. P.; MAGALHÃES, M. N. **Noções de Probabilidade e Estatística**. São Paulo: Edusp, 2007.
4. SILVA, Ermes Medeiros da; et al. **Estatística para os cursos de: Economia, Administração e Ciências Contábeis**. Volume 1. 3ed. São Paulo: Atlas, 2008.
5. TOLEDO, G. L.; OVALLE, I. I. **Estatística básica**. São Paulo: Atlas, 2003.
6. TRIOLA, M. F. **Introdução à Estatística**. 10ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

OBJETIVOS GERAIS

Capacitar os alunos do curso de Administração para a elaboração de relatórios acadêmicos e profissionais que envolvam análise descritiva, apresentação e interpretação de dados reais quantitativos ou qualitativos. Além de, preparar o aluno para compreender artigos científicos ou conteúdos de outras disciplinas aplicadas específicas do curso que envolvam conhecimentos de Estatística.

METODOLOGIA

- As aulas terão caráter expositivo e dialogado e incluirão exemplos e exercícios. Serão utilizados pela professora: livros didáticos, apostilas e/ou manuais explicativos; quadro; computador; projetor multimídia; vídeos e outros recursos que se fizerem necessários. Além disso, a professora providenciará listas de exercícios e disponibilizará uma lista contendo materiais de apoio, tais como links de vídeos referentes aos conteúdos, que poderão ser consultados pelos alunos. Algumas aulas poderão ser ministradas em laboratório de informática e os alunos utilizarão os computadores para uso de pacote estatístico.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- A nota semestral (NS) dos alunos será composta pela média aritmética dos seguintes itens:
 Avaliação escrita P1, valendo 10 pontos.
 Avaliação escrita P2, valendo 10 pontos.
 Serão aplicadas pelo menos duas avaliações escritas P1 e P2. As datas de realização de cada uma delas serão informadas durante as aulas de Estatística I.

- A nota semestral será calculada pela média aritmética das notas da P1 e da P2. Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota semestral (NS), igual ou superior a 7,0 pontos e frequência durante as aulas, igual ou superior a 75%. O aluno que obtiver nota semestral (NS) inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 3,0 (três) deverá submeter-se a um exame final (EF) e, nesse caso, a média final (MF) será a média aritmética entre a nota semestral (NS) e a nota do exame final (EF). O exame final (EF) constará de uma única prova escrita que abrangerá toda a matéria ministrada durante o semestre letivo. Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. Será considerado automaticamente reprovado na disciplina o aluno que obtiver nota semestral (NS) inferior a 3,0 (três) pontos ou média final (MF) inferior a 5,0 pontos (cinco) ou presença inferior a 75%. O aluno reprovado automaticamente, seja por nota ou por frequência, não terá direito a fazer o exame final e terá como média final a nota semestral.

- Conforme previsto no manual do aluno do CEFET/RJ, o discente que, por motivo devidamente justificado, precisar se ausentar de alguma das avaliações (P1 ou P2, ou as duas P1 e P2), deverá protocolar toda a documentação necessária junto à secretaria do CEFET/RJ e, caso a documentação seja aprovada, o discente poderá fazer uma única prova P3 que

contemplará toda a matéria do semestre letivo. O aluno que faltar a ambas (P1 e P2) terá como nota semestral (NS) a nota da P3 dividida por 2 (dois), no caso de disciplinas teóricas. A P3 será agendada em data e horário escolhidos pela professora. A data e o horário da P3 serão informados durante as aulas.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Caroline Oliveira Santos	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução à Estatística
 - 1.1. Estatística e sua história
 - 1.2. População e amostra
 - 1.3. Definição de variável
 - 1.3.1. Variáveis qualitativas
 - 1.3.2. Variáveis quantitativas
2. Introdução à amostragem
 - 2.1. Amostragem aleatória simples
 - 2.2. Amostragem sistemática
 - 2.3. Amostragem estratificada proporcional
 - 2.4. Amostragem por conglomerados
3. Tabulação de variáveis
 - 3.1. Variáveis qualitativas unidimensionais
 - 3.2. Variáveis quantitativas unidimensionais
 - 3.3. Variáveis qualitativas e quantitativas bidimensionais
4. Distribuição de frequência e classes de frequências
5. Medidas de posição
 - 5.1. Mínimo, máximo, média, mediana e moda
6. Medidas de dispersão
 - 6.1. Amplitude, variância e desvio-padrão, quartis, intervalo interquartil
7. Representação gráfica
 - 7.1. Gráficos para variáveis qualitativas, gráficos de barras, setores e de Pareto
 - 7.2. Gráficos para variáveis quantitativas, gráfico de pontos, de barras, histograma, gráfico em linhas, ramo-e-folhas, diagrama de caixas (box-plot)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Apresentação de Dados Gerenciais			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	3	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA		TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	-
	2	0	0	0	

EMENTA

Esta disciplina visa desenvolver habilidades essenciais para a comunicação eficaz de informações gerenciais por meio da apresentação de dados. Aborda conceitos teóricos e práticos relacionados à visualização, interpretação e comunicação de dados complexos para apoiar a tomada de decisões informadas nas organizações. Os alunos serão capacitados a utilizar ferramentas e técnicas modernas para criar apresentações impactantes e persuasivas, adaptadas aos diferentes públicos-alvo.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Desenvolver uma compreensão prática das principais ferramentas de apresentação de dados gerenciais.

Compreender os principais conceitos relacionados à apresentação de dados gerenciais.

Aplicar as técnicas e conceitos associados à apresentação de dados gerenciais para apoiar os processos decisórios diante de ameaças, oportunidades, forças e fraquezas organizacionais.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. KNAFLIC, Cole Nussbaumer. **Storytelling com Dados**: um guia sobre visualização de dados para profissionais de negócios.
2. FERREIRA, Gustavo. **Gatilhos mentais**: o guia completo com estratégias de negócios e comunicações provadas para você aplicar. DVS Editora, 2019.
3. OLIVEIRA, D. de P. R. (2018). **Como fazer apresentações empresariais**: um guia prático. São Paulo: Atlas.

COMPLEMENTAR:

1. STEELE, Julie; ILIINSKY, Noah. **Visualização de dados**: como representar informações para tomada de decisão. Alta Books, 2012.

2. SHARMA, Ramesh. **Business Intelligence e analytics**: guia prático para os profissionais de marketing e gestão. São Paulo: M.Books, 2011.
3. YAU, Nathan. Data Points: **Visualização que significa algo**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016.
4. MCCANDLESS, David. **Informação é linda**. São Paulo: Intrínseca, 2010.
5. DUARTE, Nancy. **Data story**: explique dados e inspire ações por meio de histórias, 2022.

OBJETIVOS GERAIS

Compreender a importância da apresentação eficaz de dados para a tomada de decisões gerenciais.
 Explorar princípios de design e comunicação visual aplicados à apresentação de dados.
 Dominar ferramentas de visualização de dados e softwares relevantes.
 Desenvolver a capacidade de selecionar as melhores representações visuais para diferentes tipos de dados.
 Aprimorar a habilidade de contar histórias com dados, contextualizando informações complexas.
 Adquirir conhecimentos sobre ética na apresentação de dados e boas práticas de comunicação.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Casos de Ensino. Simulações. Serão discutidos casos reais, desafios e oportunidades para a apresentação de dados gerenciais em organizações.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Participação em discussões em sala de aula.
 Trabalhos individuais ou em grupo sobre estudos de caso.
 Apresentação de projetos de transformação digital.
 Prova final abordando os conceitos e tópicos discutidos durante o curso.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução à Apresentação de Dados Gerenciais
 Papel dos dados na tomada de decisões gerenciais.
 Comunicação eficaz como fator chave para influenciar decisões.

2. Princípios de Design e Visualização de Dados
 Teoria da percepção visual.
 Boas práticas de design de apresentações.
 Escolha de cores, tipografia e layout.

3. Tipos de Gráficos e Visualizações
 Gráficos de barras, linhas, pizza, dispersão, entre outros.

Visualizações hierárquicas, mapas e infográficos.

4. Ferramentas de Visualização de Dados

Utilização de softwares como Tableau, Power BI, Excel e outras ferramentas relevantes.

5. Storytelling com Dados

Construção de narrativas com dados.

Identificação de insights e padrões.

6. Adaptando a Apresentação ao Público

Considerações sobre audiência e objetivo da apresentação.

Adaptação do conteúdo visual e narrativo.

7. Ética na Apresentação de Dados

Princípios éticos na manipulação e apresentação de dados.

Evitar vieses e interpretações enganosas.

8. Casos de Estudo e Práticas de Apresentação

Análise de exemplos reais de apresentações de dados.

Atividades práticas de criação e apresentação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Relações Humanas no Trabalho			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	3	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				-
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
	2	0	0	40	
		EXTENSÃO			
		0	0		

EMENTA

Ampliação de uma visão humanista da existência e desta em relação ao exercício profissional. Comunicação coerente e apropriada aos contextos profissionais; atitude colaborativa e ambientação empática nas relações humanas; inteligência emocional e saúde mental nas atividades profissionais.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador, agregando expertise acadêmica, consciência crítica e boas práticas de convivência.
- Analisar e resolver problemas. Mediar situações de conflito, legitimando a inteligência emocional nos diversos ambientes de trabalho.
- Aprimorar o relacionamento interpessoal. Instigar a atitude empática criando um ambiente que favoreça a construção de relacionamentos colaborativos que facilitem a convivência plural.
- Comunicar-se de forma eficaz. Compartilhar ideias e se apropriar de estruturação coerente da linguagem, promovendo uma comunicação legítima - imprescindível ao convívio em sociedade.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. BOCK, Ana M. **Psicologias**. São Paulo: Saraiva, 2014.
2. FOUCAULT, M. **A ordem do discurso**. São Paulo: Edições Loyola, 2016.
3. SARTRE, J. P. **O existencialismo é um humanismo**. Petrópolis/RJ: Vozes, 2014.

COMPLEMENTAR:

1. BRUM, Eliane. **A vida que ninguém vê**. Porto Alegre: Arquipélago Editorial, 2006.

2. FERNANDES, Eda. **Qualidade de vida no trabalho**. Salvador: Casa da Qualidade, 1996.
3. FILGUEIRAS, Vitor A. **É tudo novo', de novo**: as narrativas sobre grandes mudanças no mundo do trabalho como ferramenta do capital. São Paulo: Boitempo, 2021.
4. KRENAK, Ailton. **Ideias para adiar o fim do mundo**. São Paulo: Companhia das Letras, 2019
5. RAMOSE, Mogobe B. **Globalização e Ubuntu**. In: Epistemologias do Sul, 2009.

OBJETIVOS GERAIS

Considerar as relações interpessoais nas organizações e o fator humano no desempenho das tarefas, na produtividade, satisfação / insatisfação no trabalho.
 Discutir as variáveis psicológicas e operacionais no ambiente de trabalho;
 Desenvolver/aprimorar a capacidade de trabalhar em equipe.
 Debater, tomando uma posição, defendendo-a argumentativamente e considerando a possibilidade de mudar de posição face aos argumentos mais consistentes.
 Legitimar a comunicação não violenta – substanciando as relações humanas no trabalho.

METODOLOGIA

Aula expositivo-dialogada; leitura e produção textual; debate a partir de temáticas curriculares e experiências partilhadas; simulação e resolução de problemas; análise de vídeos, podcasts, noticiários: relação entre o conteúdo curricular e a atualidade; seminários; simulação a partir de temática proposta; estudo de caso; dinâmicas de fixação de conteúdo.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Avaliação processual, continuada, qualitativa – busca levar em consideração o desenvolvimento de cada etapa da apropriação do conhecimento.
 Participação na resolução de exercícios; apresentação de seminários e trabalhos orais; projetos e atividades práticas.
 Proatividade – compromisso e engajamento nas atividades propostas, tais como: debate; estudo de caso; partilha de experiências; síntese de vídeos, podcasts, notícias da atualidade.
 Leitura e produção textual.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Bárbara Romeika Rodrigues Marques	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

- 1 O trabalho a partir dos sujeitos sociais
 - 1.1 Mudanças tecnológicas e culturais e seus impactos no trabalho e no trabalhador
 - 1.2 Novos formatos organizacionais e modalidades de trabalho
 - 1.3 Relações interpessoais, vida em sociedade e mundo do trabalho
 - 1.4 Qualidade de vida no trabalho
 - 1.5 Quais as demandas do profissional do século XXI?
- 2 A psicologia nas relações humanas e no trabalho

- 2.1 Subjetividade e saúde no mundo do trabalho
- 2.2 Desafios da convivência humana
- 2.3 Aspectos de comportamento e personalidade
- 2.4 Inteligência emocional
- 3 Comunicação interpessoal
 - 3.1 Expressão e comunicação
 - 3.2 Interação colaborativa – linguagem clara, assertiva, coerente
 - 3.3 Comunicação não violenta
- 4. Perspectivas ameríndias – a coletividade em primeiro plano.

4º PERÍODO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Administração Financeira I			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	4	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				Matemática Financeira
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	4	0	0	0	
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			80		

EMENTA

Fundamentos da Administração Financeira. Sistema Financeiro Nacional. Administração Financeira de Curto Prazo. Administração do Capital de Giro. Administração de Caixa. Administração de Estoques. Administração de Valores a Receber. Demonstração do Fluxo de Caixa. Alavancagem Operacional, Financeira e Total. Cálculo Financeiro e Avaliação. Avaliação de Renda Fixa. Avaliação de Renda Variável. Análise de Investimentos. Tipos de Investimentos. Payback e Payback Descontado. Valor Presente Líquido (VPL). Taxa Interna de Retorno (TIR) e Taxa Interna de Retorno Modificada (TIR-M).

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;
- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Fundamentos de Administração Financeira**. 3. ed. Atlas, 2017.
2. GITMAN, L. J.; ZUTTER, C. J. **Princípios de Administração Financeira**. 14. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2017. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 04 out. 2023.
3. LEMES JÚNIOR., Antônio Barbosa.; RIGO, Cláudio Miessa.; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. **Administração Financeira: Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileiras**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

COMPLEMENTAR:

1. ABREU, José Carlos. **Administração Financeira 1: Finanças para empreendedores e iniciantes**. Rio de Janeiro: FGV, 2015.
2. BRUNER, Robert F. **Estudos de Caso em Finanças: Gestão para criação de valor Corporativo**. 5. ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2009.
3. CAMLOFFSKI, Rodrigo. **Análise de Investimentos e Viabilidade Financeira das Empresas**. São Paulo: Atlas, 2014.
4. DATHEIN, Ricardo (org.). **Economia e finanças internacionais: de Bretton Woods à globalização financeira e depois**. Jundiaí, SP: Paco e Littera, 2021. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 04 out. 2023.
5. HOJI, Masakazu. **Administração Financeira na Prática: Guia para Educação Financeira Corporativa e Gestão Financeira Pessoal**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

OBJETIVOS GERAIS

Apresentar as possibilidades de atuação na área financeira da administração nas organizações. Possibilitar a compreensão do Sistema Financeiro Nacional, ambiente no qual as empresas realizam suas transações financeiras. Desenvolver conhecimentos sobre a gestão financeira de curto prazo nas organizações. Ensinar critérios e métodos para avaliação de ativos financeiros de renda fixa e renda variável. Desenvolver conhecimentos para subsidiar a análise de investimentos (Payback, VPL, TIR).

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;
- Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidade das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo;
- A projeção de filmes e vídeos: este recurso permite apresentar a vídeos ou filmes (de curta ou longa duração) que se relacionam com o conteúdo da disciplina, permitindo ao discente o contato com a temática a partir de formas distintas de exposição;
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma;
- Práticas em laboratório de informática: nas quais são utilizados softwares como editor de texto, planilha eletrônica, pesquisas em sites de organizações, acesso a periódicos e base de dados, softwares para mapeamento de processos, softwares estatísticos, elaboração de plano de negócio e simulação de investimento em ações e simulação empresarial;
- Incentivo à participação e organização de eventos, palestras, seminários, simpósios, conferências e mesas-redondas, seja no CEFET/RJ Campus Valença ou em outras universidades, bem como em outros espaços como associação comercial e feiras de conhecimento na cidade de Valença e região;
- Trabalhos em grupo e individuais;
- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral;

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação é vista como processo sendo, portanto, diagnóstica, formativa e somativa. Tal processo é contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação. Entre os instrumentos avaliativos poderão ser adotados: provas, trabalhos individuais e em grupo, seminários, resumos, resenhas, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Fundamentos da Administração Financeira
 - 1.1. Evolução, responsabilidades, objetivos da empresa, carreira na área financeira
2. Sistema Financeiro Nacional
 - 2.1 Conselho Monetário Nacional, órgãos supervisores e instituições operadoras
 - 2.2 Mercados Financeiros: monetário, de crédito, de capitais e cambial
 - 2.3 Ativos financeiros
3. Administração Financeira de Curto Prazo
 - 3.1. Administração de Capital de Giro
 - 3.2. Administração de Caixa
 - 3.3. Demonstração de Fluxo de Caixa
 - 3.4. Administração de Valores a Receber
 - 3.5. Administração de Estoques
 - 3.6. Fontes de Financiamento e Aplicações Financeiras de Curto Prazo no Brasil
4. Alavancagem Operacional, Financeira e Total
5. Cálculo Financeiro e Avaliação
 - 5.1. Produtos Financeiros
 - 5.2. Avaliação de Renda Fixa
 - 5.3. Avaliação de Renda Variável
6. Análises de Investimentos em cenário de certeza
 - 6.1. Tipos de Investimento
 - 6.2. Avaliação Econômica de Investimento
 - 6.3. Payback e Payback Descontado
 - 6.4. Valor Presente Líquido (VPL)
 - 6.5. Taxa Interna de Retorno (TIR)
 - 6.6. Taxa Interna de Retorno Modificada (TIR-M)
 - 6.7. Análise de Projetos Independentes, Mutuamente Excludentes e com Restrição Orçamentária

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Gestão de Pessoas II			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	4	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			Gestão de Pessoas I	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			80		

EMENTA

Desenhos de cargos; Descrição e análise de cargos; Avaliação de desempenho; Instrumentos de desenvolvimento de pessoas; Treinamento de pessoal; Gestão por competências; Gestão de cargos e salários; Tipos de remuneração; Relações trabalhistas e sindicais; Avaliação dos resultados em Recursos Humanos.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Direcionar o discente ao processo de entendimento das atividades de gerenciamento de pessoas no uso diário de atividades administrativas para a melhoria empresarial.
- Aplicar a conhecimento de gerenciamentos de cargos e salários nos processos de melhoria da gestão de pessoas.
- Aplicar o conhecimento de organizar e sistematizar ações que possam trazer benefícios gerenciamento de pessoas na melhoria contina de um funcionário e da instituição.
- Aplicar técnicas analíticas de resolução de problemas de gerenciamento de pessoas através dos conceitos da disciplina.
- Gerenciar recursos administrativos através do uso aplicado, seja tecnológico o manual dos conceitos de gestão de pessoas.
- Proporcionar o entendimento de instrumentos de desenvolvimento de gestão individual e grupos dos indivíduos de uma organização.
- Levantar processo de recrutamentos seleção e socialização de pessoas em uma organização no uso prático do dia-a-dia.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
2. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Recursos Humanos: Estratégia e Gestão de Pessoas na Sociedade Global**, 1 ed. São Paulo: LTC, 2014.
3. VERGARA, Sylvia Constant, 1936. **Gestão de Pessoas**. 16.ed. São Paulo: Atlas, 2016. 213 p., 28 cm. ISBN 9788597007558.

COMPLEMENTAR:

1. AMAL, Andrea (Org.). **Gestão de Pessoas nas organizações contemporâneas**. Rio de Janeiro: LTC, 2014. ISBN 9788521626268
2. BATALHA, Mário Otávio. **Recursos humanos para o agronegócio brasileiro**. Brasília, DF: CNPq, 2000. 308 p., il. ISBN (Broch.).
3. CHIAVENATTO, Idalberto. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho**. São Paulo: Atlas, 2003.
4. FLEURY, Maria T. L. **As pessoas na organização**. São Paulo: Editora Gente, 2002.
5. PRAZERES, Hélvio Tadeu Cury. **Gestão de pessoas na pequena empresa: parte 2**. Produção de Maria Aparecida Schettini. Viçosa, MG: UFV, CPT, 2010. pt. 2. 220 p., il., 23cm.

OBJETIVOS GERAIS

- Proporcionar ao aluno conteúdo e espaço de discussão para avaliar questões de Gestão de Pessoas direcionadas a administração e a processos administrativos, tangibilizando as formações e estruturas de trabalho em geral, no processamento das relações humanísticas, normatizando processos e ações das forças relacionadas à gestão.
- Evidenciar ao aluno a gestão de recursos humanos que possam melhorar o funcionamento e a qualidade do trabalho do indivíduo.
- Explicitar aos alunos questões de Gestão de Pessoas direcionadas à administração e estratégias que possam evidenciar melhorias na gestão de pessoas e forças de trabalho.

METODOLOGIA

Aulas práticas
Apresentação de conteúdo
Discussão entre o conceito e a realidade aplicadas
Exposição de exemplos
Proposição de exercícios

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Trabalhos em sala de aula
- Exercícios direcionados
- Testes
- Apresentações orais
- Pesquisas direcionadas
- Provas
- Trabalhos práticos em grupo

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA
Marcellus Henrique Rodrigues Bastos	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA
<p>Parte 1: Desenho de Cargos</p> <p>1.1 Definição;</p> <p>1.2 Competências básicas necessárias no local de trabalho;</p> <p>1.3 Modelos de desenho de cargos;</p> <p>1.4 Vantagens esperadas e resultados do desenho de cargos;</p> <p>1.5 Aspectos motivacionais do desenho de cargos.</p> <p>Parte 2: Descrição e análise de cargos</p> <p>2.1 Conceito de descrição de cargos;</p> <p>2.2 Conteúdo do cargo segundo a descrição de cargos;</p> <p>2.3 Conceito de análise de cargos;</p> <p>2.4 Fatores de especificações na análise de cargos;</p> <p>2.5 Responsáveis pela elaboração da análise e descrição;</p> <p>2.6 Métodos de coleta de dados;</p> <p>2.7 Utilidades da análise e da descrição de cargos.</p> <p>Parte 3: Avaliação de desempenho</p> <p>3.1 Objetivos;</p> <p>3.2 Questões fundamentais da avaliação de desempenho;</p> <p>3.3 Métodos tradicionais e modernos.</p> <p>Parte 4: Instrumentos de desenvolvimento de pessoas</p> <p>4.1 Conceito de desenvolvimento;</p> <p>4.2 Instrumentos utilizados pelas organizações para desenvolvimento de pessoas;</p> <p>4.3 Perfil do profissional altamente desenvolvido.</p> <p>Parte 5: Treinamento de pessoal</p> <p>5.1 O que é treinamento?</p> <p>5.2 Benefícios do treinamento;</p> <p>5.3 Planejamento de treinamento.</p> <p>Parte 6: Gestão por competências</p> <p>6.1 Definição;</p> <p>6.2 Modelos de gestão por competências;</p> <p>6.3 Etapas do modelo de gestão por competências;</p> <p>Parte 7: Gestão de cargos e salários</p> <p>7.1 A influência dos salários sobre a motivação dos funcionários;</p> <p>7.2 Objetivos da gestão de cargos e salários;</p> <p>Parte 8: Tipos de remuneração</p> <p>8.1 Remuneração Funcional;</p> <p>8.2 Remuneração Estratégica;</p> <p>8.3 Gestão de benefícios de pessoal;</p> <p>8.4 Função Administração de pessoal.</p> <p>Parte 9: Avaliação dos resultados em Recursos Humanos.</p>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Gestão da Produção I			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	4	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	4	0	0	0	
				80	
				-	

EMENTA

Introdução à gestão da produção; estratégia de produção e operações; medidas e avaliação de desempenho em produção e operação; projeto de produto e processo na instalação da unidade produtiva; método do caminho crítico; estudo de tempos e layout do processo.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Capacidade de integrar conhecimentos fundamentais, abordar problemas de forma sistêmica, analisar e resolver problemas, e aplicar técnicas analíticas e quantitativas. Essas competências preparam os alunos para a administração da produção, permitindo que compreendam, controlem e melhorem os processos de trabalho, além de tomarem decisões fundamentadas e estratégicas.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; BRANDON-JONES, Alistair. **Administração da produção**. Revisão de Henrique Luiz Correa. Tradução de Ailton Bomfim Brandão. 4. ed. Atlas, 2015.
2. LAUGENI, Fernando P.; Petrônio GARCIA. **Administração da produção**. Editora Saraiva, 2015.
3. KRAJEWSKI, L. J. et al. **Administração de produção e operações**. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2017.

COMPLEMENTAR:

1. CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. **Administração de Produção e de Operações - O Essencial, 3ª edição**. Grupo GEN, 2017.

2. SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; BRANDON-JONES, Alistair, **Princípios de administração da produção**. Tradução Ailton Bomfim; Revisão Técnica Henrique L. Corrêa. Atlas, 2013.
3. LÉLIS, E. C. **Gestão da produção**. Pearson Education do Brasil, 2014.
4. ALBERTIN, Marcos Ronaldo; PONTES, Heráclito Lopes Jaguaribe. **Administração da produção e operações**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2016.

OBJETIVOS GERAIS

Capacitar o aluno para a administração eficiente da produção e das operações, visando alcançar resultados satisfatórios. Além disso, busca desenvolver uma reflexão crítica sobre a esfera da produção, permitindo ao aluno compreender, controlar e aprimorar os processos de trabalho. Por meio de ferramentas e instrumentos de tomada de decisão, pretende-se fornecer aos estudantes as habilidades necessárias para gerir de forma estratégica e eficaz as atividades produtivas, contribuindo para o sucesso das organizações.

METODOLOGIA

As aulas expositivas serão complementadas com estudos de caso, projeção de filmes e vídeos relacionados ao tema, indicação de leituras e debates sobre os assuntos propostos. Além disso, práticas em laboratório de informática serão empregadas, permitindo que os alunos apliquem os conhecimentos teóricos em softwares específicos. Essas metodologias visam envolver os alunos de maneira ativa, estimulando o pensamento crítico, a colaboração e a aplicação prática dos conceitos da gestão da produção.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

O critério de avaliação da disciplina incluirá provas, trabalhos orais e escritos, que serão utilizados para verificar não apenas o conhecimento adquirido pelos alunos, mas também a capacidade de expressar o pensamento de forma lógica e organizada. Essas avaliações proporcionarão a oportunidade de aplicar o conteúdo aprendido, demonstrando a compreensão dos conceitos e a habilidade de articulá-los de maneira coerente.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELO DO VALE NETO	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução à gestão da produção
 - 1.1. O que é administração da produção e sua importância.
 - 1.2. Processo *input* – transformação - *output*.
 - 1.3. Hierarquia do processo.
 - 1.4. Características dos processos de produção.
2. Estratégia de produção e operações
 - 2.1. Gestão de operações e estratégia de operações
 - 2.2. Gestão estratégica de produção e operações
 - 2.3. As quatro perspectivas da estratégia de produção

- 2.4. Elementos estratégicos: clientes e concorrência; áreas de decisão e prioridades.
- 3. Medidas e avaliação de desempenho em produção e operação
 - 3.1. Medição de desempenho
 - 3.2. Avaliação da produtividade
 - 3.3. Administração da produtividade
 - 3.4. Medidas de produtividade
- 4. Projeto de produto e processo na instalação da unidade produtiva
 - 4.1. Projeto de produto e processo
 - 4.2. Planejamento da capacidade
 - 4.3. Fila de espera no planejamento da capacidade
 - 4.4. Capacidade de produção
- 5. Método do caminho crítico
 - 5.1. Representação de um projeto
 - 5.2. Fases para a elaboração da rede do projeto
 - 5.3. PERT
 - 5.4. CPM
- 6. Estudo de tempos
 - 6.1. Tempos cronometrados
 - 6.2. Amostragem do trabalho
- 7. Layout do processo
 - 7.1. Layout de empresas industriais
 - 7.2. Etapas de elaboração do layout
 - 7.3. Layout funcional
 - 7.4. Layout em linhas de montagem seriada

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Marketing I			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	4	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			80		

EMENTA

Marketing: Conceitos principais – Áreas de atuação do Marketing – Análise do ambiente de Marketing - Planejamento de marketing e estratégia organizacional – O Composto de Marketing: os 4P's – A Administração de Marketing - Comportamento do consumidor - Comportamento do comprador organizacional – Mensuração da Demanda – Inteligência de Marketing - Segmentando o mercado.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- 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;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing** - 14ª Ed. Pearson, 2012. ISBN 9788581430003.
2. CHURCHILL, Jr. Gilbert A. **Marketing**: Criando valor para os Clientes. .Editora Saraiva. 2013. ISBN 9788502183599
3. COBRA, Marcos. **Administração de Marketing No Brasil** - 4ª Ed. Elsevier – Campus. 2015. ISBN 9788535269666

COMPLEMENTAR:

1. KOTLER, Philip. **Marketing 3.0** - As Forças Que Estão Definindo o Novo Marketing Centrado No Ser Humano. Campus, 2010. ISBN 9788535238693
2. AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. **Psicologia aplicada à Administração**: uma abordagem interdisciplinar - Saraiva, 2005. ISBN 9788502050723
3. STRAUSS, Judy. **E-marketing**. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2012.
4. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing de Serviços** - 6ª Ed. Atlas, 2012. I.S.B.N. 9788522469222
5. LAS CASAS, Alexandre Luzzi; GUEVARA, Arnaldo Jose de Hoyos. **Pesquisa de Marketing**. Atlas, 2012. I.S.B.N. 9788522458301.

OBJETIVOS GERAIS

Ao final da disciplina o aluno deverá ser capaz:

- Compreender, explicar, exemplificar, analisar e aplicar os conceitos principais de Marketing;
- Compreender as diferenças entre os diversos tipos de orientação das empresas;
- Compreender, explicar, exemplificar, analisar e aplicar os diversos tipos de demandas com as quais o marketing é capaz de trabalhar;
- Compreender como o Marketing se articula com a estratégia das organizações;
- Compreender, explicar, exemplificar, analisar e aplicar as variáveis do comportamento do consumidor individual e organizacional;
- Conhecer os tipos e as variáveis de cada tipo de Ambiente de Marketing, onde é possível encontrar informações sobre os ambientes e como utilizá-las na prática;
- Saber os diferentes métodos de mensuração de demanda e como aplicá-los;
- Entender o que é, quais os tipos e saber aplicar segmentação de mercado;

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Debates em sala de aula
- Discussão de Estudo de caso
- Apresentação de filmes

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Prova
- Apresentação de trabalhos
- Resenhas
- Resumos
- Solução de problemas

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Mauricio Maynard do Lago	

PROGRAMA

Marketing: criando valor para os clientes

- O que é marketing?
- Quais são as orientações tradicionais do marketing?
- O que é marketing orientado para o valor?
- O que é administração de marketing?

Análise do ambiente de Marketing

- Analisando o ambiente
- O ambiente econômico
- O ambiente político e legal
- O ambiente social
- O ambiente natural
- O ambiente tecnológico
- O ambiente competitivo

Planejamento de marketing e estratégia organizacional

- Planejando a estratégia organizacional
- Analisando o portfólio organizacional
- Marketing e outras áreas funcionais no processo de planejamento estratégico
- Administração da atividade de marketing
- Estimando a demanda
- O processo de pesquisa de marketing
- Aplicando as novas tecnologias
- Considerações éticas
- Pesquisa de marketing global

Comportamento do consumidor

- O processo de compra do consumidor
- Tipos de tomada de decisão dos consumidores
- Influências sociais
- Influências de marketing
- Influências situacionais

Comportamento do comprador organizacional

- Mercados organizacionais
- Principais forças em mercados organizacionais
- O processo de compra organizacional
- Interações com compradores organizacionais

Previsão e Mensuração de demanda

Inteligência de Marketing

- Sistema de Informação de Marketing

Segmentando o mercado

- A necessidade de segmentação do mercado
- Segmentando mercados de consumo
- Segmentando mercados organizacionais
- O processo de segmentação de mercado

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Estatística II			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	4	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			Estatística I	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE
	4	0	0		80

EMENTA

Definição de processo ou experimento aleatório. Espaço amostral. Evento. Introdução à Probabilidade. Probabilidade Condicional. Independência de eventos. Regra da probabilidade total. Teorema de Bayes. Variável aleatória discreta. Distribuições Bernoulli, Binomial, Hipergeométrica e Poisson. Variável aleatória contínua. Distribuição Normal. Estimação, intervalo de confiança. Testes de hipóteses.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Capacitar os discentes para:

- Calcular probabilidades e interpretá-las.
- Utilizar variáveis aleatórias discretas e contínuas aplicadas ao âmbito administrativo para o cálculo de probabilidades.
- Usar estimação e testes de hipóteses na tomada de decisões administrativas.
- Resolver situação-problema que envolva conhecimentos da disciplina de Estatística II.
- Avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando os conhecimentos aprendidos.
- Utilizar os conhecimentos adquiridos na disciplina de Estatística II na elaboração de relatórios, trabalhos acadêmicos e profissionais e na leitura e interpretação de artigos científicos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. **Estatística aplicada à Administração e Economia**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
2. BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. **Estatística básica**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
3. MCCLAVE, James T. **Estatística para Administração e Economia**. Editora Pearson, 10. ed. 2009.
4. MORETTIN, Luiz Gonzaga. **Estatística básica: Probabilidade e Inferência**. Volume único. São Paulo: Makron Books, 2010.

COMPLEMENTAR:

1. FERREIRA, Daniel Furtado. **Estatística básica**. 2. ed. Lavras: Editora UFLA, 2009.
2. FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A. **Estatística aplicada**. São Paulo: Atlas, 2004.
3. LIMA, A. C. P.; MAGALHÃES, M. N. **Noções de Probabilidade e Estatística**. São Paulo: Edusp, 2007.
4. SILVA, Ermes Medeiros da; et al. **Estatística para os cursos de: Economia, Administração e Ciências Contábeis**. Volume 1. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
5. TOLEDO, G. L.; OVALLE, I. I. **Estatística básica**. São Paulo: Atlas, 2003.
6. TRIOLA, M. F. **Introdução à Estatística**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

OBJETIVOS GERAIS

A disciplina de Estatística II visa capacitar os alunos do curso de Administração para usar cálculo de probabilidades e inferência na elaboração de relatórios acadêmicos e profissionais. Assim como, aplicar os conteúdos aprendidos em situações rotineiras e na resolução de problemas criando embasamento teórico que auxiliará na tomada de decisões no âmbito administrativo.

METODOLOGIA

- As aulas terão caráter expositivo e dialogado e incluirão exemplos e exercícios. Serão utilizados pela professora: livros didáticos, apostilas e/ou manuais explicativos; quadro; computador; projetor multimídia; vídeos e outros recursos que se fizerem necessários. Além disso, a professora providenciará listas de exercícios e disponibilizará uma lista contendo materiais de apoio, tais como links de vídeos referentes aos conteúdos, que poderão ser consultados pelos alunos. Algumas aulas poderão ser ministradas em laboratório de informática e os alunos utilizarão os computadores para uso de pacote estatístico.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- A nota semestral (NS) dos alunos será composta pela média aritmética dos seguintes itens:
 Avaliação escrita P1, valendo 10 pontos.
 Avaliação escrita P2, valendo 10 pontos.
 Serão aplicadas pelo menos duas avaliações escritas P1 e P2. As datas de realização de cada uma delas serão informadas durante as aulas de Estatística II.

- A nota semestral será calculada pela média aritmética das notas da P1 e da P2. Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota semestral (NS), igual ou superior a 7,0 pontos e frequência durante as aulas, igual ou superior a 75%. O aluno que obtiver nota semestral (NS) inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 3,0 (três) deverá submeter-se a um exame final (EF) e, nesse caso, a média final (MF) será a média aritmética entre a nota semestral (NS) e a nota do exame final (EF). O exame final (EF) constará de uma única prova escrita que abrangerá toda a matéria ministrada durante o semestre letivo. Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. Será considerado automaticamente reprovado na disciplina o aluno que obtiver nota semestral (NS) inferior a 3,0 (três) pontos ou média final (MF) inferior a 5,0 pontos (cinco) ou presença inferior a 75%. O aluno reprovado automaticamente, seja por nota ou por frequência, não terá direito a fazer o exame final e terá como média final a nota semestral.

- Conforme previsto no manual do aluno do CEFET/RJ, o discente que, por motivo devidamente justificado, precisar se ausentar de alguma das avaliações (P1 ou P2, ou as duas P1 e P2), deverá protocolar toda a documentação necessária junto à secretaria do CEFET/RJ e, caso a documentação seja aprovada, o discente poderá fazer uma única prova P3 que

contemplará toda a matéria do semestre letivo. O aluno que faltar a ambas (P1 e P2) terá como nota semestral (NS) a nota da P3 dividida por 2 (dois), no caso de disciplinas teóricas. A P3 será agendada em data e horário escolhidos pela professora. A data e o horário da P3 serão informados durante as aulas.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Caroline Oliveira Santos	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Processo ou experimento aleatório
 - 1.1. Espaço amostral
 - 1.2. Evento
2. Introdução à Probabilidade
 - 2.1. Definição clássica
 - 2.2. Definição frequentista
 - 2.3. Definição subjetiva
 - 2.4. Definição moderna
3. Probabilidade condicional
4. Independência de eventos
5. Regra da probabilidade total
6. Teorema de Bayes
7. Variável aleatória discreta
 - 7.1. Introdução
 - 7.2. Esperança matemática (Média)
 - 7.3. Variância
 - 7.4. Distribuição Bernoulli
 - 7.5. Distribuição Binomial
 - 7.6. Distribuição Hipergeométrica
 - 7.7. Distribuição Poisson
8. Variável aleatória contínua
 - 8.1. Esperança e variância
 - 8.2. Distribuição Normal
 - 8.3. Distribuição Normal padronizada
 - 8.4. Tabela da distribuição Normal padrão
9. Estimação
 - 9.1. Introdução
 - 9.2. Proporção
 - 9.3. Média populacional
 - 9.4. Estimativa pontual e intervalar para a proporção
 - 9.5. Estimativa pontual e intervalar para a média populacional com variância populacional conhecida
10. Testes de hipóteses
 - 10.1. Introdução

- 10.2. Formulação das hipóteses
- 10.3. Tipos de erros possíveis nos testes de hipóteses
- 10.4. Nível de significância de um teste de hipóteses
- 10.5. Teste de hipóteses para a proporção
- 10.6. Teste de hipóteses para a média com variância populacional conhecida

5º PERÍODO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Administração Financeira II			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	5	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			Administração Financeira I	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			80		

EMENTA

Finanças e Riscos. Risco, retorno e valor. Relação entre risco e retorno de um ativo. Definição do ativo livre de risco. Teoria de Portfólio. Composição de carteiras de investimento: alocação entre ativos com risco e o ativo livre de risco. O modelo CAPM. Custo e Estrutura de Capital. Decisões de financiamento a longo prazo. Fontes de financiamento a Longo Prazo. Decisão de Dividendos. Avaliação de Empresas. Fusões e Aquisições.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora

na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Fundamentos de Administração Financeira**. 3. ed. Atlas, 2017.
2. GITMAN, L. J.; ZUTTER, C. J. **Princípios de administração financeira**. 14. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2017. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 04 out. 2023.
3. LEMES JÚNIOR., Antônio Barbosa.; RIGO, Cláudio Miessa.; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. **Administração Financeira: Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileiras**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

COMPLEMENTAR:

1. CAETANO, Marco Antonio Leonel. **Análise de risco em aplicações financeiras**. 1. ed. São Paulo: Blucher, 2017. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 04 out. 2023.
2. CAMLOFFSKI, Rodrigo. **Análise de Investimentos e Viabilidade Financeira das Empresas**. São Paulo: Atlas, 2014.
3. DATHEIN, Ricardo (org.). **Economia e finanças internacionais: de Bretton Woods à globalização financeira e depois**. Jundiaí, SP: Paco e Littera, 2021. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 04 out. 2023.
4. HOJI, Masakazu. **Administração Financeira na Prática: Guia para Educação Financeira Corporativa e Gestão Financeira Pessoal**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
5. PERIS, Renata Wandroski. **Finanças corporativas**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 04 out. 2023.

OBJETIVOS GERAIS

A Administração Financeira constitui uma das áreas da Administração. Este campo do conhecimento é essencial para a formação do Administrador. Nesta disciplina o aluno terá conhecimento sobre a relação de Risco e Retorno, as Decisões de Financiamento de Longo Prazo, as respectivas Fontes de Financiamento, bem como a formação dos Custos de Capital, além da política de dividendos e análise sobre fusões e aquisições. O aprendizado destes conhecimentos é fundamental para o profissional gerenciar os recursos financeiros das organizações, saber analisar as melhores alternativas entre as disponíveis no mercado e com isso tomar decisões adequadas para contribuir para o sucesso organizacional, a partir da gestão financeira.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;
- Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidades das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo;
- A projeção de filmes e vídeos: este recurso permite apresentar a vídeos ou filmes (de curta ou longa duração) que se relacionam com o conteúdo da disciplina, permitindo ao discente o contato com a temática a partir de formas distintas de exposição;
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma;
- Práticas em laboratório de informática: nas quais são utilizados softwares como editor de texto, planilha eletrônica, pesquisas em sites de organizações, acesso a periódicos e base de dados, softwares para mapeamento de processos, softwares estatísticos, elaboração de plano de negócio e simulação de investimento em ações e simulação empresarial;
- Incentivo à participação e organização de eventos, palestras, seminários, simpósios, conferências e mesas-redondas, seja no CEFET/RJ Campus Valença ou em outras universidades, bem como em outros espaços como associação comercial e feiras de conhecimento na cidade de Valença e região;
- Trabalhos em grupo e individuais;
- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral;

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação é vista como processo sendo, portanto, diagnóstica, formativa e somativa. Tal processo é contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação. Entre os instrumentos avaliativos poderão ser adotados: provas, trabalhos individuais e em grupo, seminários, resumos, resenhas, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Finanças e Riscos

- 1.1. Compreendendo as estatísticas de Risco
- 1.2. Risco e Retorno
- 1.3. Teoria do Portfólio
- 1.4. Modelo de Precificação de Ativos (CAPM) e Custo de Oportunidade
- 1.5. Alavancagem Operacional e Risco Sistemático
- 1.6. Aplicações do Modelo de Precificação de Ativos (CAPM)
2. Custo e Estrutura de Capital no Brasil
 - 2.1. Custo de Capital e Criação de Valor
 - 2.2. Alavancagem Financeira, Operacional e Total
 - 2.3. Custo Total de Capital (WACC)
 - 2.4. Criação de Valor
 - 2.5. Estrutura de Capital
 - 2.6. Teoria de Modigliani e Miller
 - 2.7. Avaliação do Nível de Endividamento
3. Decisões de Financiamento de Longo Prazo
 - 3.1. Fontes de Financiamento de Longo Prazo
 - 3.2. Características das obrigações e ações
 - 3.3. Financiamento por recursos próprios
 - 3.4. Valor das ações
 - 3.5. Financiamento por recursos de terceiros
 - 3.6. Operações de subscrição de debêntures
 - 3.7. Operações de arrendamento
 - 3.8. Operações de alternativas de financiamento
4. Decisões de Dividendos
 - 4.1. Aspectos Básicos da Política de Dividendos
 - 4.2. Os dividendos na Teoria Residual
 - 4.3. Como escolher a melhor Política de Dividendos
 - 4.4. Bonificação
 - 4.5. Desdobramento e grupamento de ações
 - 4.6. Juros sobre Capital Próprio na Legislação Brasileira
 - 4.7. Tributação sobre dividendos
5. Avaliação de Empresas
 - 5.1. Valor de liquidação e valor de reposição
 - 5.2. Valor de negociação e valor justo
 - 5.3. Método do Fluxo de Caixa Descontado (FCD)
 - 5.4. Metodologia Básica de Avaliação
 - 5.5. Determinação do valor da empresa
 - 5.6. Composição da taxa de crescimento
 - 5.7. Formulação do valor da perpetuidade
 - 5.8. Comparações entre o Valor Econômico Agregado (EVA) e o Valor Presente Líquido (VPL)
 - 5.9. Valor Agregado pelo Mercado (MVA) e o valor da empresa

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Gestão da Produção II			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	5	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			Gestão da Produção I	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			80		

EMENTA

Continuidade de princípios avançados de administração da produção, focando em tópicos estratégicos e complexos. Ela abrange previsões e gestão de demanda, ensinando métodos quantitativos de previsão e estratégias de capacidade física. Além disso, explora o planejamento e controle de operações, destacando a integração entre suprimento e demanda, e também modela planos detalhados para vendas, produção e recursos. A disciplina conclui com uma análise de sistemas de planejamento empresarial, preparando os alunos para aplicar esses conhecimentos em situações reais de gestão da produção e operações.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Capacidade de integrar conhecimentos fundamentais, abordar problemas de forma sistêmica, analisar e resolver problemas, e aplicar técnicas analíticas e quantitativas. Essas competências preparam os alunos para a administração da produção, permitindo que compreendam, controlem e melhorem os processos de trabalho, além de tomarem decisões fundamentadas e estratégicas.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; BRANDON-JONES, Alistair. **Administração da produção**. Revisão de Henrique Luiz Correa. Tradução de Ailton Bomfim Brandão. 4. ed. Atlas, 2015.
2. LAUGENI, Fernando P.; Petrônio GARCIA. **Administração da produção**. Editora Saraiva, 2015.
3. KRAJEWSKI, L. J. et al. **Administração de produção e operações**. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2017.

COMPLEMENTAR:

1. CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. **Administração de Produção e de Operações - O Essencial**, 3ª edição. Grupo GEN, 2017.

2. BEZERRA, Cícero Aparecido. **Técnicas de planejamento, programação e controle da produção e introdução à programação linear**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2014.
3. SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; BRANDON-JONES, Alistair, **Princípios de administração da produção**. Tradução Ailton Bomfim; Revisão Técnica Henrique L. Corrêa. Atlas, 2013.

OBJETIVOS GERAIS

Capacitar o aluno para a administração eficiente da produção e das operações, visando alcançar resultados satisfatórios. Além disso, busca desenvolver uma reflexão crítica sobre a esfera da produção, permitindo ao aluno compreender, controlar e aprimorar os processos de trabalho. Por meio de ferramentas e instrumentos de tomada de decisão, pretende-se fornecer aos estudantes as habilidades necessárias para gerir de forma estratégica e eficaz as atividades produtivas, contribuindo para o sucesso das organizações.

METODOLOGIA

As aulas expositivas serão complementadas com estudos de caso, projeção de filmes e vídeos relacionados ao tema, indicação de leituras e debates sobre os assuntos propostos. Além disso, práticas em laboratório de informática serão empregadas, permitindo que os alunos apliquem os conhecimentos teóricos em softwares específicos. Essas metodologias visam envolver os alunos de maneira ativa, estimulando o pensamento crítico, a colaboração e a aplicação prática dos conceitos da gestão da produção.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

O critério de avaliação da disciplina incluirá provas, trabalhos orais e escritos, que serão utilizados para verificar não apenas o conhecimento adquirido pelos alunos, mas também a capacidade de expressar o pensamento de forma lógica e organizada. Essas avaliações proporcionarão a oportunidade de aplicar o conteúdo aprendido, demonstrando a compreensão dos conceitos e a habilidade de articulá-los de maneira coerente.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELO DO VALE NETO	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Previsões e gestão de demanda em produção e operações
 - 1.1. Introdução
 - 1.2. Processo de previsão
 - 1.3. Métodos de previsão
 - 1.4. Modelos quantitativos
 - 1.5. Erros de previsão
 - 1.6. Controle do método selecionado
2. Gestão da capacidade física
 - 2.1. Introdução

- 2.2. Gestão da capacidade
- 2.3. Medindo a demanda e a capacidade
- 2.4. Planos de capacidade
- 2.5. Planejamento da capacidade
- 3. Planejamento e controle
 - 3.1. O que é planejamento e controle
 - 3.2. Diferença entre planejamento e controle
 - 3.3. Suprimento e demanda no planejamento e controle
 - 3.4. Atividades de planejamento e controle
- 4. Planejamento e operações de produção
 - 4.1. Perfil da demanda
 - 4.2. Programa mestre de produção
 - 4.3. Elaboração do planejamento agregado
- 5. Modelos de planos com planejamento e operações
 - 5.1. Plano de vendas e operações (S&OP)
 - 5.2. Plano agregado
 - 5.3. Plano de produção
 - 5.4. Plano de contratação de pessoal
 - 5.5. Plano de recursos
 - 5.6. Programação
- 6. Programação linear em modelos de produção e operações
 - 6.1. Características
 - 6.2. Formulação
 - 6.3. Análise gráfica
 - 6.4. Utilizando o *Solver*
- 7. MRP, MRP II e ERP
 - 7.1. Planejamento das necessidades de materiais - MRP
 - 7.2. Elementos de um sistema MRP
 - 7.3. Vantagens de um sistema MRP
 - 7.4. MRP II
 - 7.5. Planejamento das necessidades de capacidade
 - 7.6. Sistemas integrados de gestão

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Marketing II			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	5	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA		TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	Marketing I
	4	0	0	0	
				80	

EMENTA

Desenvolvimento das ofertas ao mercado. Desenvolvimento de programas e estratégias de determinação de preços. Entrega de valor. Comunicação de valor. Composto de Marketing. Elaboração do Plano de Marketing.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Capacidade de posicionar um produto ou serviço de forma estratégica para atender às necessidades do mercado-alvo. Competência para definir preços que sejam competitivos e que estejam alinhados com a proposta de valor do produto ou serviço.

Capacidade de criar e executar estratégias de comunicação eficazes, utilizando diferentes canais e mensagens.

Competência para selecionar e gerenciar os canais de distribuição mais apropriados para o produto ou serviço.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing**. 14. ed. Pearson, 2012. ISBN 9788581430003.

2. CHURCHILL, Jr. Gilbert A. **Marketing**: Criando valor para os Clientes. 3. ed. Editora Saraiva. 2013. ISBN 9788502183599

3. COBRA, Marcos. **Administração de Marketing no Brasil**. 4. ed. Elsevier - Campus, 2015. ISBN 9788535269666

COMPLEMENTAR:

1. KOTLER, Philip. **Marketing 3.0**: As forças que estão definindo o novo Marketing centrado no ser humano. Campus, 2010. ISBN 9788535238693

2. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing de Varejo**. São Paulo: Atlas, 2012.
3. PINHEIRO, Duda. **Comunicação integrada de marketing**: gestão dos elementos de comunicação, suporte às estratégias de marketing e de negócios da empresa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
4. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing de Serviços**. 6. ed. Atlas, 2012. I.S.B.N. 9788522469222
5. LAS CASAS, Alexandre Luzzi; GUEVARA, Arnaldo Jose de Hoyos. **Pesquisa de Marketing**. Atlas, 2012. I.S.B.N. 9788522458301.

OBJETIVOS GERAIS

Tornar o aluno capaz de interpretar o ambiente mercadológico de modo a tomar decisões com o maior índice de acerto possível do ponto de vista do composto de marketing e também proporcionar vivência do aluno na elaboração de plano de marketing.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Casos de Ensino. Simulações. Serão discutidos casos reais, desafios e oportunidades para a apresentação de dados gerenciais em organizações.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Participação em discussões em sala de aula.
 Trabalhos individuais ou em grupo sobre estudos de caso.
 Apresentação de projetos envolvendo o mix de marketing.
 Provas abordando os conceitos e tópicos discutidos durante o curso.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Desenvolvimento das ofertas ao mercado
 - 1.1 Definição da estratégia de produto
 - 1.2 Desenvolvimento e Gerenciamento de Serviços
2. Desenvolvimento de programas e estratégias de determinação de preços
3. Entrega de valor
 - 3.1 Projeto e gerenciamento de canais e redes de valor
 - 3.2 Gerenciamento de varejo, atacado e logística
4. Comunicação de valor

- 4.1 Gerenciamento da comunicação integrada de Marketing
- 4.2 Gerenciamento da comunicação de massa: propaganda, promoção de vendas, eventos e relações públicas
- 4.3 Gerenciamento das comunicações pessoais: Marketing Direto e Vendas Pessoais
5. Elaboração do Plano de Marketing em um Contexto Digital

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Ferramentas para Tomada de Decisão			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	5	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	
	TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE				
	40				

EMENTA

Introdução à Pesquisa Operacional. Álgebra de matrizes. Programação linear. Método simplex. Dualidade. Análise de sensibilidade. Interpretação econômica. Modelos de transporte e alocação. Introdução à modelagem matemática em planilhas eletrônicas. Programação Inteira.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Resolver situação-problema que envolva conhecimentos de Pesquisa Operacional, interpretar os resultados obtidos e construir argumentação.
- Avaliar a razoabilidade de um resultado numérico na construção de argumentos sobre afirmações quantitativas.
- Avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos de Pesquisa Operacional para a tomada de decisões.
- Utilizar os conhecimentos adquiridos na disciplina de “Ferramentas para Tomada de Decisão” na elaboração de relatórios profissionais.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ANDRADE, Eduardo L. **Introdução a Pesquisa Operacional**: métodos e modelos para a análise de decisão. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
2. ANTON, Howard; RORRES, Chris. **Álgebra linear com aplicações**. São Paulo: Bookman, 2012.
3. MOREIRA, Daniel A. **Pesquisa Operacional**: curso introdutório. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

4. SILVA, Ermes Medeiros da et al. **Pesquisa Operacional para cursos de Economia, Administração, Ciências Contábeis**. São Paulo: Atlas, 2007.

COMPLEMENTAR:

1. COLIN, Emerson C. **Pesquisa Operacional: 170 aplicações em Estratégia, Finanças, Logística, Produção, Marketing e Vendas**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
2. CORRAR, Luiz J. et al. **Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração: contabilometria**. São Paulo: Atlas, 2004.
3. JUNIOR, Leonidas Sandoval. **Álgebra Linear para Ciências Econômicas, Contábeis e da Administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
4. LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa Operacional na tomada de decisões**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
5. LEON, Steven J. **Álgebra linear com aplicações**. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.
6. MOREIRA, Daniel A. **Introdução à Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Pioneira, 2008.
7. TAHA, Hamdy A. **Pesquisa Operacional**. 8. ed. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2008.

OBJETIVOS GERAIS

Preparar o futuro administrador para lidar com situações que envolvam gerenciamento de tarefas, operacionalidade e tomada de decisões inerentes às atividades administrativas.

Fornecer ferramentas quantitativas que podem ser aplicadas na tomada de decisões que visem a otimização, tais como, a maximização dos lucros ou minimização dos custos, a distribuição de tarefas, a definição de rotas de transporte, estas são variáveis relevantes e precisam ser controladas dentro de uma organização.

METODOLOGIA

- As aulas terão caráter expositivo e dialogado e incluirão exemplos, exercícios e debates. Serão utilizados pela professora: livros didáticos, apostilas e/ou manuais explicativos; quadro; computador; projetor multimídia; vídeos e outros recursos que se fizerem necessários. Parte significativa das aulas serão ministradas no laboratório de informática e os alunos utilizarão os computadores para uso do Microsoft Excel.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- A nota semestral (NS) dos alunos será composta pela média aritmética dos seguintes itens:

Trabalhos, debates, resenhas críticas, participação nas aulas, resoluções de exercícios aplicados durante as aulas: P1, valendo 10 pontos.

Trabalhos, debates, resenhas críticas, participação nas aulas, resoluções de exercícios aplicados durante as aulas: P2, valendo 10 pontos.

- As avaliações serão realizadas periodicamente e terão caráter teórico-prático. A maioria delas ocorrerá durante as aulas no laboratório de informática ao longo do semestre letivo, sem agendamento ou aviso prévio. Por este motivo, a presença dos alunos em todas as aulas se faz tão importante.

- A nota semestral será calculada pela média aritmética das notas da P1 e da P2. Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota semestral (NS), igual ou superior a 7,0 pontos e frequência durante as aulas, igual ou superior a 75%. O aluno que obtiver nota semestral (NS) inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 3,0 (três) deverá submeter-se a um exame final (EF) e, nesse caso, a média final (MF) será a média aritmética entre a nota semestral (NS) e a nota do exame final (EF). O exame final (EF) constará de uma única prova escrita que abrangerá toda a matéria ministrada durante o semestre letivo. Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. Será considerado automaticamente reprovado na disciplina o aluno que obtiver nota semestral (NS) inferior a 3,0 (três) pontos ou média final (MF) inferior a 5,0 pontos (cinco) ou presença inferior a 75%. O aluno reprovado automaticamente, seja por nota ou por frequência, não terá direito a fazer o exame final e terá como média final a nota semestral.

CHEFE DE DEPARTAMENTO	
NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA
Caroline Oliveira Santos	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA	
1.	Introdução à Pesquisa Operacional
2.	Definição de matriz
2.1.	Álgebra de matrizes
2.2.	Elaboração e resolução de sistemas na forma matricial
3.	Introdução à modelagem matemática em planilhas eletrônicas
3.1.	Introdução à programação linear com uso do Microsoft Office Excel
4.	Método simplex
4.1.	Dualidade
4.2.	Análise de sensibilidade
4.3.	Interpretação econômica
5.	Modelos de transporte e alocação
5.1.	Modelos de transporte com transbordo
6.	Programação inteira com o uso de planilha eletrônica do Microsoft Office Excel
7.	Utilização de planilhas eletrônicas como ferramentas de apoio à decisão
7.1.	Aplicações reais: discussão de problemas aplicados à programação linear nas áreas de logística, produção, finanças, recursos humanos e marketing

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Metodologia de Pesquisa			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	5	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
40					

EMENTA

A ciência e o conhecimento dito "científico". Busca, leitura e organização de referências bibliográficas e documentais. A estrutura de um trabalho acadêmico. Aspectos da introdução de um trabalho acadêmico. O referencial teórico e o debate conceitual de um trabalho acadêmico. Procedimentos metodológicos e tipos de pesquisa. Instrumentos de coleta de dados.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Contribuir com o desenvolvimento de uma postura investigativa por parte dos/as discentes do curso de Administração.
- Fornecer elementos para que os/as discentes avaliem criticamente determinados trabalhos acadêmicos – tais como artigos científicos e/ou livros.
- Auxiliar os/as discentes a desenvolverem trabalhos acadêmicos, tais como o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou mesmo artigos científicos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson/ Prentice Hall, 2007.
2. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
3. SANTOS, João Almeida; PARRA FILHO, Domingos. **Metodologia científica**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

COMPLEMENTAR:

1. FLICK, Uwe. **Introdução à pesquisa qualitativa**. 3. ed. São Paulo: Artmed, 2009.
2. GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
3. MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
4. MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais: um guia prático para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos**. 3. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2015.
5. VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de pesquisa em administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

OBJETIVOS GERAIS

A disciplina tem como propósito fundamental apresentar o/a aluno/a ao universo da pesquisa científica, auxiliando na delimitação dos temas e na própria construção e apresentação de trabalhos científicos, dentre os quais está o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), necessário para a formação do/a respectivo/a discente no curso de Administração.

METODOLOGIA

Aula expositiva dialogada, com a utilização dos recursos didáticos disponíveis – quadro, giz/pincel, projetor digital e afins. Elaboração e apresentação dos temas e da própria estrutura dos projetos de pesquisa que serão desenvolvidos pelos/as discentes ao longo do semestre letivo.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A aferição da aprendizagem dos/as discentes na disciplina compreenderá avaliação formativa e diagnóstica, com base nos seguintes instrumentos de avaliação: (i) elaboração e desenvolvimento de um projeto de pesquisa; (ii) apresentação, sob a forma de seminário, do projeto de pesquisa desenvolvido pelo/a discente ao longo do semestre letivo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Dyego de Oliveira Arruda	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. A ciência e o conhecimento dito “científico”
 - 1.1. A importância do método na produção de conhecimento científico
 - 1.2. Atributos e papéis do/a pesquisador/a na produção de conhecimento
2. Busca, leitura e organização de referências bibliográficas e documentais
 - 2.1. Como identificar uma boa referência bibliográfica
 - 2.2. Como organizar os textos e sistematizar o processo de leitura

- 2.3. As principais “bases” de referências bibliográficas: Google Acadêmico, Scielo, Portal de Teses e Dissertações da CAPES e biblioteca do Cefet-RJ.
- 2.4. As regras da ABNT para a citação de referências bibliográficas.
3. A estrutura de um trabalho acadêmico
 - 3.1. As principais seções e particularidades de um trabalho acadêmico
4. Aspectos da introdução de um trabalho acadêmico
 - 4.1. A definição do tema de pesquisa
 - 4.2. A contextualização do tema
 - 4.3. A definição do problema de pesquisa e das hipóteses/premissas da investigação
 - 4.4. Os objetivos – gerais e específicos – do trabalho acadêmico
 - 4.5. Os aspectos motivadores do estudo: como reconhecê-los na escrita científica?
5. O referencial teórico e o debate conceitual de um trabalho acadêmico
 - 5.1. O processo de organização e sistematização do referencial teórico
 - 5.2. A condução e organização de uma revisão sistemática de literatura
6. Procedimentos metodológicos e tipos de pesquisa
 - 6.1. Abordagens qualitativa, quantitativa e mista de pesquisa
 - 6.2. Pesquisa bibliográfica e documental
 - 6.3. Estudo de caso
 - 6.4. Pesquisa-ação
 - 6.5. Abordagens etnográficas, autoetnográficas e netnográficas
 - 6.6. Abordagens críticas/decoloniais de pesquisa
7. Instrumentos de coleta de dados
 - 7.1. Questionário/Survey
 - 7.2. Roteiro de entrevistas
 - 7.3. Protocolos para observação participante
 - 7.4. Grupos de foco e rodas de conversa

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Ciência de Dados nas Organizações			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	5	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA		TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	-
	4	0	0	0	
				80	

EMENTA

Esta disciplina explora os fundamentos, técnicas e aplicações da Ciência de Dados no contexto organizacional. Os alunos serão introduzidos aos princípios da análise de dados, mineração de dados, modelagem preditiva e interpretativa, bem como à utilização de ferramentas e tecnologias para extrair insights valiosos dos dados. Serão abordados casos de uso e desafios associados à implementação eficaz de projetos de Ciência de Dados nas organizações.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Dominar ferramentas e linguagens de programação para análise de dados.
Desenvolver habilidades na construção, avaliação e interpretação de modelos preditivos.
Conhecer os aspectos éticos e de privacidade relacionados à manipulação de dados.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. PROVOST, Foster; FAWCETT, Tom. **Data Science para Negócios**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2013.
2. BRUCE, Andrew; BRUCE, Peter. **Estatística prática para cientistas de dados**. Alta Books, 2019.
3. TAN, Pang-Ning; STEINBACH, Michael; KUMAR, Vipin. **Introdução à Mineração de Dados**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

COMPLEMENTAR:

1. MCKINNEY, Wes. **Python para Análise de Dados**. São Paulo: Novatec, 2018.
2. MURPHY, Kevin P. **Machine Learning: Uma Abordagem Prática**. São Paulo: Novatec, 2013.
3. ALPAYDIN, Ethem. **Introdução ao Aprendizado de Máquina**. Porto Alegre: Bookman, 2014.
4. MURPHY, Kevin P. **Aprendizado de Máquina: Uma Abordagem Probabilística**. São Paulo: Novatec, 2017.
5. MARR, Bernard. **Big Data: A Revolução dos Dados na Empresa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2015.

6. GLENN, Ezra Haber. **R para Estatísticos**. Rio de Janeiro: LTC, 2017.
7. VELOSO, Marcos A.; GOLDENSTEIN, Siome. **Mineração de Dados no Marketing, Medicina, Economia, Engenharia e Administração**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
8. BESSA, Vagner; PIACENZA, Fabio. **Data Science: Introdução, Prática e Aplicação**. São Paulo: Novatec, 2019.

OBJETIVOS GERAIS

Compreender os conceitos fundamentais da Ciência de Dados e sua importância nas organizações.
 Explorar técnicas de coleta, pré-processamento e análise de dados.
 Aprender a identificar oportunidades de aplicação da Ciência de Dados em problemas reais de negócios.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Casos de ensino. Simulações. Serão discutidos casos reais, desafios e oportunidades para Ciência de Dados em organizações.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Participação em discussões e atividades em sala de aula.
 Realização de projetos individuais ou em grupo de análise de dados.
 Apresentação de resultados de projetos.
 Avaliação abrangendo os conceitos e técnicas discutidos durante o curso.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução à ciência de dados nas organizações
 Definição e escopo da Ciência de Dados.
 Papel estratégico da análise de dados nas tomadas de decisões organizacionais.
2. Fundamentos da análise de dados
 Processo de análise de dados: coleta, pré-processamento, exploração e visualização.
 Tipos de dados e abordagens de limpeza.
3. Técnicas de mineração de dados e exploração
 Algoritmos de aprendizado não supervisionado e supervisionado.
 Extração de padrões e tendências.
4. Construção e avaliação de modelos preditivos

Seleção de variáveis e treinamento de modelos.
Métricas de avaliação de desempenho.

5. Aplicações da ciência de dados nas organizações
Análise de mercado e segmentação de clientes.
Previsão de demanda e otimização de processos.
Detecção de fraudes e análise de riscos.

6. Ferramentas e tecnologias em ciência de dados
Linguagens de programação (Python, R) e ambientes de desenvolvimento.
Ferramentas para visualização e análise de dados (Tableau, Power BI).

7. Ética e privacidade em ciência de dados
Considerações éticas na coleta e uso de dados.
Respeito à privacidade e conformidade regulatória.

8. Casos de estudo e projetos práticos
Análise de casos reais de sucesso na aplicação da Ciência de Dados.
Desenvolvimento de projetos práticos de análise de dados.

6º PERÍODO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Administração Pública			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	6	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	
				40	
				-	

EMENTA

A disciplina de Administração Pública tem como objetivo apresentar os fundamentos teóricos e práticos da gestão e organização do setor público. Serão abordados temas como os princípios da administração pública, estrutura e funcionamento dos órgãos governamentais, processo decisório, políticas públicas, planejamento, controle e avaliação de resultados. Além disso, serão discutidas as relações entre o Estado, a sociedade e o mercado, bem como as questões éticas e legais que permeiam a atuação dos gestores públicos.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Desenvolver Habilidades de Gestão Pública: Os alunos devem desenvolver habilidades de gestão de recursos humanos, orçamento público e qualidade na administração pública.

Promover a Ética e a Transparência: O objetivo é incentivar práticas éticas na administração pública e promover a transparência, responsabilidade e participação cidadã.

Identificar Soluções para Desafios Públicos: Os estudantes devem ser capazes de identificar soluções para os desafios enfrentados pela administração pública, como a melhoria dos serviços públicos e a adoção de práticas de governança eficazes.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

- DENHARDT, Robert B. **Teorias da Administração Pública**. Tradução da 6ª Edição Norte Americana. São Paulo: Editora Cengage Learning, 2012.
- MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais**. São Paulo: Atlas, 2008. SEN, A. **Desenvolvimento como liberdade**. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.

3. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração Pública: Foco na Otimização do Modelo Administrativo**. Editora Atlas, 2014.

COMPLEMENTAR:

1. BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter. **Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2001.

2. PAULA, Ana Paula Paes de. **Por uma nova gestão pública: limites e possibilidades da experiência contemporânea**. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

3. POTTS, J. The innovation deficit in public services: **The curious problem of too much efficiency and not enough waste and failure**. *Innovation: Management, Policy and Practice*, California, v. 11, n. 1, p. 34-43, 2009. Disponível em:

<https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.5172/impp.453.11.1.34?msckid=bf6ce02fb7af11ec838ad50ebff4a3c7>.

Acesso em: 24 set. 2019.

4. RAINEY, H.; FERNANDEZ, S.; MALATESTA, D. **Understanding people in public organizations: values, incentives and work: related attitudes**. In: RAINEY, H.; FERNANDEZ, S.; MALATESTA, D. 6. ed. *Understanding and Managing Public Organizations*. New Jersey: Jossey-Bass, Wiley, p. 294-347, 2021.

5. MAZZUCATO, Mariana. **O Estado Empreendedor**. Portfolio-Penguin, 2014.

OBJETIVOS GERAIS

Compreender a Administração Pública: O objetivo principal é que os alunos compreendam os princípios e fundamentos da administração pública, incluindo seus princípios básicos e evolução histórica.

Analisar a Estrutura Governamental: Os estudantes devem ser capazes de analisar a estrutura do governo em diferentes níveis (federal, estadual e municipal) e compreender como as organizações públicas funcionam.

Aplicar o Conhecimento em Políticas Públicas: O objetivo é capacitar os alunos a aplicar seu conhecimento na análise e formulação de políticas públicas, considerando os desafios contemporâneos.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Casos de Ensino. Simulações. Serão discutidos casos reais, desafios e oportunidades para a aplicação de conhecimentos sobre Administração Pública.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Participação em discussões em sala de aula.

Trabalhos individuais ou em grupo sobre casos de ensino.

Apresentação de projetos relacionados ao setor público.

Provas abordando os conceitos e tópicos discutidos durante o curso.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução à Administração Pública
Definição e natureza da administração pública
Evolução histórica da administração pública
Distinções entre administração pública e privada
2. Princípios da Administração Pública
Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência
Responsabilidade e prestação de contas
Ética na administração pública
3. Organização do Setor Público
Estrutura do governo e organização administrativa
Tipos de entidades públicas (autarquias, empresas estatais, fundações)
Federalismo e descentralização
4. Processos de Tomada de Decisão
Processo decisório no setor público
Orçamento público e alocação de recursos
Avaliação de políticas públicas
5. Recursos Humanos na Administração Pública
Gestão de pessoal e carreiras no setor público
Capacitação e desenvolvimento de servidores públicos
Desafios na gestão de recursos humanos
6. Políticas Públicas e Serviços Públicos
Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas
Prestação de serviços públicos e parcerias público-privadas
Desafios na melhoria da qualidade dos serviços públicos
7. Gestão da Qualidade e Eficiência
Modelos de gestão da qualidade no setor público
Indicadores de desempenho e avaliação de resultados
Inovação na administração pública
Transparência e Governança
Transparência na gestão pública
Controle social e participação cidadã
Governança pública e boas práticas de gestão
Desafios Contemporâneos na Administração Pública
Globalização e administração pública internacional
Sustentabilidade e políticas públicas ambientais
Tecnologia e transformação digital no setor público

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Gestão da Qualidade			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	6	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
40					

EMENTA

Evolução do conceito e da prática da gestão da qualidade; fundamentos da qualidade e modelos de gestão; ferramentas para o controle e melhoria da qualidade; Seis Sigma; ambientes de atuação da gestão da qualidade.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Analisar e resolver problemas.
- Gerenciar recursos.
- Ter relacionamento interpessoal.
- Aprender de forma autônoma.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. PALADINI, E. P. **Gestão da qualidade: teoria e prática**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
2. BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Gestão de qualidade, produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
3. CORRÊA, L. H.; CORRÊA, C. A. **Administração de produção e operações - manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

COMPLEMENTAR:

1. SLACK, N.; BRANDON-JONES, A.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
2. RITZMAN, L. P.; KRAJEWSKY, L. J. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Prentice-Hall, 2015.

3. CORRÊA, L. H.; CORRÊA, C. A. **Administração de produção e operações: o essencial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
4. MARTINS, P. C.; LAUGEN, F. P. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
5. SLACK, N.; BRANDON-JONES, A.; JOHNSTON, R. **Princípios de administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2013.

OBJETIVOS GERAIS

- Levar os alunos a compreenderem os conceitos da Gestão pela Qualidade Total (GQT);
- Apresentar a evolução da Qualidade;
- Apresentar os princípios da Qualidade;
- Estudar as ferramentas da Qualidade;
- Discutir a globalização da ação produtiva;
- Apresentar o significado da Excelência do processo.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas.
- Discussões mediadas.
- Apresentação de casos.
- Consulta a normas técnicas.
- Utilização de recursos audiovisuais.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Avaliação escrita individual e/ou em grupo.
- Estudos dirigidos realizados em classe e extraclasse.
- Apresentação de seminários.
- Participação nas aulas e atividades propostas.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

- 1 Aspectos básicos da gestão da qualidade
 - 1.1 Mudança de comportamento cultural
 - 1.2 Princípios da Gestão da Qualidade
 - 1.3 Eficiência, Eficácia, Competitividade e Produtividade
- 2 Conceituando a Gestão da Qualidade Total
 - 2.1 Qualidade e suas múltiplas abordagens
 - 2.2 Os 10 mandamentos da Gestão da Qualidade Total

- 2.3 A Casa da Qualidade
- 2.4 Estabelecendo a Política da Qualidade, Missão e Visão da Organização
- 3 Ferramentas da qualidade
 - 3.1 Brainstorm
 - 3.2 Diagrama de Pareto
 - 3.3 Fluxograma
 - 3.4 O Ciclo PDCA e a melhoria contínua
 - 3.5 5S
 - 3.6 Procedimento Operacional Padrão
 - 3.7 Metodologia 5W2H
 - 3.8 Seis Sigma
- 4 Ambientes de Atuação da Gestão da Qualidade
 - 4.1 Gestão da Qualidade no ambiente industrial
 - 4.2 Gestão da Qualidade na área de prestação de serviços
 - 4.3 Gestão da Qualidade na pequena empresa
 - 4.4 Gestão da Qualidade no serviço público

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Logística e Cadeia de Suprimentos			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	6	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			Gestão da Produção II	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0		0

EMENTA

Logística como função da empresa. Distribuição física. Administração de Materiais. Nível de serviço. O produto logístico. Sistema de transporte. Administração de tráfego. Armazenagem, Manuseio e Acondicionamento de Produto. Controle de Estoques. Aquisição e Programação da Produção. Entrada e Processamento de Pedidos. Informações de Planejamento Logístico. Planejamento da Movimentação de Mercadorias. Operação do Sistema Logístico. Análise das Tendências em Logística.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Capacidade de integrar conhecimentos fundamentais, abordar problemas de forma sistêmica, analisar e resolver problemas, e aplicar técnicas analíticas e quantitativas. Essas competências preparam os alunos para a administração da produção, permitindo que compreendam, controlem e melhorem os processos de trabalho, além de tomarem decisões fundamentadas e estratégicas.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. POZO, Hamilton. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Uma Introdução**. 2. ed. Grupo GEN, 2019.
2. NOVAES, Antonio G. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição: Estratégia, Avaliação e Operação**. Rio de Janeiro: Elviesier, 2015
3. SILVA, Barbara Alyne E.; STETTINER, Caio F.; CAXITO, Fabiano de A. **Logística: um enfoque prático**. 3. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2014

COMPLEMENTAR:

1. BRASIL, Caroline; PANSONATO, Roberto. **Logística dos canais de distribuição**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2018.

2. DIAS, Marco Aurélio Pereira. **Administração de materiais: Uma Abordagem Logística**. 6. ed. Editora ATLAS, 2019
3. RIBEIRO, Luís Otavio de Marins. **Ferramentas Qualitativas e Quantitativas Aplicadas à Tomada de Decisão em Logística**. 1. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2022.

OBJETIVOS GERAIS

A logística consiste em uma função da administração inerente às organizações. O oferecimento desta disciplina como optativa visa aprofundar em conceitos e práticas dos sistemas logísticos, contribuindo para a formação do profissional que se interessa por esta área e vislumbra atuar na gestão da mesma no mercado de trabalho. Compreender todo o fluxo dos materiais, dos produtos e os serviços de logística capacita os alunos ao exercício da gestão de sistemas logísticos, enquanto parte das atividades de uma organização ou como sua função principal como na prestação de serviço de logística.

METODOLOGIA

As aulas expositivas serão complementadas com estudos de caso, projeção de filmes e vídeos relacionados ao tema, indicação de leituras e debates sobre os assuntos propostos. Além disso, práticas em laboratório de informática serão empregadas, permitindo que os alunos apliquem os conhecimentos teóricos em softwares específicos. Essas metodologias visam envolver os alunos de maneira ativa, estimulando o pensamento crítico, a colaboração e a aplicação prática dos conceitos da gestão da produção.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

O critério de avaliação da disciplina incluirá provas, trabalhos orais e escritos, que serão utilizados para verificar não apenas o conhecimento adquirido pelos alunos, mas também a capacidade de expressar o pensamento de forma lógica e organizada. Essas avaliações proporcionarão a oportunidade de aplicar o conteúdo aprendido, demonstrando a compreensão dos conceitos e a habilidade de articulá-los de maneira coerente.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELO DO VALE NETO	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução à Logística
 - 1.1. A ação logística
 - 1.2. O papel da logística
 - 1.3. O desenvolvimento da logística
 - 1.4. A logística na atividade empresarial
 - 1.5. Logística como vantagem competitiva
 - 1.6. Logística integrada
 - 1.7. Logística reversa
2. Canais de Distribuição
 - 2.1. Conceituação

- 2.2. Tipos e funções
- 2.3. Propriedade dos canais de distribuição
- 2.4. Definição dos canais de distribuição
- 3. Marketing na distribuição
 - 3.1. Introdução
 - 3.2. Marketing e o canal de distribuição
 - 3.3. Marketing de relacionamento no canal de distribuição
 - 3.4. Conflitos no canal de distribuição
 - 3.5. Papel estratégico do marketing na logística
 - 3.6. KPI's e sistemas de medição nos processos de distribuição
 - 3.7. Nível de serviço e indicadores chave de desempenho e distribuição
 - 3.8. Avaliação e análise dos processos de distribuição
 - 3.9. Melhoria contínua aplicada à distribuição logística
 - 3.10. Tendências na distribuição
- 4. Administração de estoques
 - 4.1. Introdução
 - 4.2. Políticas de estoques
 - 4.3. Tipos de estoque
 - 4.4. Custo de estoque
 - 4.5. Sistema de planejamento de estoques
 - 4.6. Previsão de estoques
 - 4.7. Avaliação dos níveis de estoques
 - 4.8. Estoque de segurança
 - 4.9. Custo de armazenagem
- 5. Ferramentas Qualitativas e Quantitativas Aplicadas à Tomada de Decisão em Logística
 - 5.1. Custos e riscos do estoque
 - 5.2. Cursa ABC
 - 5.3. Gestão do Transporte
- 6. Transporte e Modais
 - 6.1. Funções do transporte
 - 6.2. Modais de transporte
 - 6.3. Os modais
 - 6.4. Integração entre os modais
 - 6.5. Roteirização
 - 6.6. Modelagem
 - 6.7. Carga de dados
- 7. Seminário Modais do Brasil
 - 7.1. Modal Rodoviário
 - 7.2. Modal Ferroviário
 - 7.3. Modal Aquaviário
 - 7.4. Modal Aéreo
 - 7.5. Modal Dutoviário
 - 7.6. Integração Multimodal
 - 7.7. Logística no Brasil
 - 7.8. Sustentabilidade e Meio Ambiente
 - 7.9. Inovação e Tecnologia e desafios e oportunidades Futuras

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Marketing Digital			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	6	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA		TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	Marketing I
	2	0	0	0	
				40	

EMENTA

Esta disciplina explora as estratégias, táticas e ferramentas do marketing digital, com foco nas formas eficazes de promover produtos e serviços por meio de canais online. Os alunos serão introduzidos aos conceitos fundamentais do marketing digital, explorando as várias dimensões da presença online, desde a construção de uma marca sólida até a otimização de campanhas de publicidade digital. Serão abordadas as tendências e práticas atuais que maximizam o alcance e o impacto das organizações no ambiente digital.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Analisar métricas e avaliar o desempenho de ações de marketing digital.
Aplicar estratégias de branding e relacionamento com o cliente no ambiente digital.
Conhecer as tendências e inovações no marketing digital.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. Kotler, P., & Keller, K. L. (2017). **Administração de Marketing**. Pearson.
2. Chaffey, D., & Smith, P. R. (2013). **eMarketing e o Novo Marketing Multicanal**. Pearson.
3. KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. M. **Princípios de marketing**. 18. ed. São Paulo: Grupo A, 2023.

COMPLEMENTAR:

1. AVIS, Maria Carolina. **Social media de verdade**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2022.
2. AVIS, Maria Carolina; FERREIRA JUNIOR, Achiles Batista. **Supermarketing: estratégias de marketing digital**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2022
3. BRUZZONE, Andrés. **Ciberpopulismo: política e democracia no mundo digital**. 1. ed. São Paulo: Contexto, 2021.
4. GIACOMETTI, Henrique Brockelt. **Ferramentas de marketing digital**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020.
5. COSTA, Bruna Cescatto. **Estratégia de marketing na era digital**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020.

OBJETIVOS GERAIS

Compreender os fundamentos do marketing digital e sua importância nas estratégias de negócios.
Explorar as diferentes ferramentas e plataformas utilizadas no marketing digital.
Desenvolver habilidades na criação e gerenciamento de campanhas online.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Desenvolvimento de projetos práticos de marketing digital.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Participação ativa em discussões e atividades práticas.
Desenvolvimento e apresentação de projetos individuais ou em grupo de marketing digital.
Avaliação teórica abrangendo os conceitos e técnicas discutidos durante o curso.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução ao marketing digital
Definição e escopo do marketing digital.
Papel estratégico do marketing digital nas organizações.
2. Construção de presença online
Desenvolvimento de websites e blogs.
Estratégias de SEO (Otimização para Mecanismos de Busca).
3. Estratégias de mídias sociais
Gerenciamento de redes sociais (Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.).
Conteúdo e engajamento nas redes sociais.
4. Campanhas de publicidade digital
Google Ads e Facebook Ads: criação e otimização de anúncios.
Segmentação de público e estratégias de lances.
5. E-mail marketing e automação
Criação de campanhas de e-mail marketing.

Automação de marketing para nutrição de leads.

6. Analytics e mensuração de resultados

Ferramentas de análise e monitoramento (Google Analytics, etc.).

Interpretação de métricas e avaliação de desempenho.

7. Estratégias de branding digital

Construção e gestão da marca no ambiente digital.

Gestão de reputação online.

8. Relacionamento com o cliente no ambiente digital

Estratégias de engajamento e fidelização de clientes.

Atendimento ao cliente em plataformas digitais.

9. Tendências e inovações em marketing digital

Influencer marketing, Realidade Aumentada (AR), Chatbots, entre outros.

10. Projetos e cases de marketing digital

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Noções de Orçamento Público			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	6	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	
				40	

EMENTA

Compreender os princípios fundamentais do orçamento público. Analisar as etapas do ciclo orçamentário.
Explorar os sistemas de contabilidade governamental. Avaliar a relação entre orçamento e políticas públicas.
Examinar a transparência e a responsabilidade nas finanças públicas.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Deter uma compreensão abrangente do processo de orçamento público e da contabilidade governamental, fornecendo aos alunos as ferramentas necessárias para analisar e avaliar as finanças públicas em níveis locais, estaduais e federais.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

- BRASIL. **Lei 4320 de 17 de março de 1964**. 30. ed. Rio de Janeiro: IBAM, 2000.
- MATIAS, Alberto Borges; CAMPELLO, Carlos A.G.B. **Administração financeira municipal**. São Paulo: Atlas, 2000.
- GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

COMPLEMENTAR:

- BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

3. SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental**: um enfoque administrativo. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

OBJETIVOS GERAIS

Oferecer uma compreensão abrangente do processo de orçamento público e da contabilidade governamental, fornecendo aos alunos as ferramentas necessárias para analisar e avaliar as finanças públicas em níveis locais, estaduais e federais.

METODOLOGIA

- Exposição oral, com o auxílio de lousa convencional em quadro branco e uso de pincéis, bem como do auxílio aos recursos de projetor audiovisual, com acesso à rede de internet, para auxiliar na projeção de slides e para a navegação eletrônica destinada a demonstrar bases de dados e páginas institucionais, entre outros aspectos, que sejam do interesse da disciplina. Realização de atividades práticas e interativas com os estudantes.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Provas escritas, trabalhos individuais e em grupo.
- Participação em debates e discussões.
- Análise de estudos de caso.
- Pesquisas em sites governamentais e acesso a base de dados.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

Introdução ao Orçamento Público
Conceitos e princípios do orçamento público.
Evolução histórica do orçamento público.
Classificações orçamentárias e tipos de orçamentos.
Ciclo Orçamentário.
Elaboração e execução do orçamento.
Aprovação e controle do orçamento.
Avaliação de desempenho e prestação de contas.
Contabilidade governamental.
Fundamentos da contabilidade governamental.
Sistema de Contabilidade Federal (SIAFI) no Brasil;
Normas Internacionais de contabilidade do setor público (IPSAS).

Receitas Públicas.
Tipos de receitas públicas.
Impostos, taxas e contribuições.
Arrecadação e gestão das receitas.
Despesas Públicas.
Classificação das despesas públicas;
Processo de programação e execução das despesas.
Controle de gastos e responsabilidade fiscal.
Orçamento Participativo.
Participação cidadã no processo orçamentário.
Experiências nacionais e internacionais de orçamento participativo.
Desafios e perspectivas.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Projeto Final I			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	6	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			Metodologia de Pesquisa	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0	0	
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

O Projeto Final I será ser realizado como monografia e consiste na elaboração de um projeto de pesquisa. Este projeto terá continuidade em Projeto Final II. Durante o Projeto Final I, o(a) aluno(a), juntamente com o(a) respectivo(a) orientador(a), deverá definir o tema da pesquisa e elaborar: a introdução; a justificativa para o desenvolvimento da pesquisa; os objetivos; o referencial teórico; e procedimentos metodológicos que se pretende utilizar; e caso seja possível, apresentar os resultados esperados. Ressalta-se que os tópicos citados constituem uma orientação para o(a) aluno(a), podendo ter modificações em cada trabalho conforme as sugestões do(a) respectivo(a) orientador(a).

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando

meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. KOCHÉ, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 34. ed. Petrópolis: Vozes, 2015.
2. MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
3. VERGARA, Sylvia Constant, 1936-. **Métodos de pesquisa em administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

COMPLEMENTAR:

1. CARDANO, Mario. **Manual de pesquisa qualitativa**. 1. ed. São Paulo: Vozes, 2017. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 05 out. 2023.
2. CARRARA, Kester. **Iniciação científica**: um roteiro comentado para estudantes. São Paulo: Avercamp, 2014.
3. CASTANHEIRA, Nelson Pereira. **Modelos de análise quantitativos**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 05 out. 2023.
4. MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**: um guia prático para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos. 3. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2015.
5. MASCARENHAS, Sidnei Augusto (org.). **Metodologia científica**. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2018. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 05 out. 2023.

OBJETIVOS GERAIS

A disciplina Projeto Final I tem como objetivo tornar o(a) aluno(a) capaz de refletir sobre os problemas das organizações de modo que soluções para problemas gerenciais possam ser encaminhadas mediante a realização de pesquisas que respeitem os padrões vigentes de normas técnicas de produção de textos científicos. Assim, nesta primeira etapa, a disciplina busca habilitar o(a) discente a elaborar projetos que proponham avanços de gestão, desenvolver capacidade de leitura e síntese de texto técnico-científico, desenvolver escrita formal para elaboração de projetos monografias, resumos, artigos e praticar a apresentação em público.

METODOLOGIA

- Apresentações expositivas: visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir a elaboração do projeto de pesquisa;

- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados, pode exigir uma leitura prévia em casa, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão individual ou em grupo;
- Práticas em laboratório de informática: nas quais são utilizados softwares como editor de texto, planilha eletrônica, pesquisas em sites de organizações, acesso a periódicos e base de dados, softwares para mapeamento de processos, softwares estatísticos e de análise qualitativa;
- Incentivo à participação e organização de eventos, palestras, seminários, simpósios, conferências e mesas-redondas, seja no CEFET/RJ Campus Valença ou em outras universidades, bem como em outros espaços como associação comercial e feiras de conhecimento na cidade de Valença e região;
- Participação e realização de pesquisas de campo: as pesquisas de campo visam inserir o discente no ambiente real (não-simulado) do mercado e permite conhecer este mercado, os consumidores, perfil de consumo, as organizações e a sociedade;
- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral;
- Atividades Interdisciplinares: referem-se a trabalhos ou projetos que envolvem diversos conhecimentos (disciplinas), podem ser realizados em projetos de pesquisa, extensão ou através de trabalhos de diferentes disciplinas que o discente esteja cursando simultaneamente.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação é vista como processo sendo, portanto, diagnóstica, formativa e somativa. Tal processo é contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação. Nesta disciplina a avaliação se dará exclusivamente pelo(a) professor(a) orientador(a) a partir do desenvolvimento do(a) aluno(a) na elaboração do projeto de pesquisa.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Apresentação das funções do(a) professor(a) responsável pela disciplina de Projeto Final I, do(a) orientador(a) e do(a) aluno(a).
2. Indicação de normas para apresentação e elaboração dos trabalhos
3. Introdução do projeto de pesquisa
4. Planejamento de trabalhos científicos: elaboração do cronograma de pesquisa
5. Acompanhamento sistemático e discussão dos avanços obtidos na elaboração do projeto de pesquisa
6. Elaboração da pergunta problema da pesquisa
7. Contextualização do estudo e delimitação do problema de pesquisa
8. Levantamento bibliográfico
9. Elaboração dos procedimentos metodológicos a serem utilizados na pesquisa

7º PERÍODO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Gestão de Projetos			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	7	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	4	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			80		

EMENTA

Conceitos de gestão de projetos. Identificando e selecionando projetos. Desenvolvendo propostas de projetos. Definindo escopo, qualidade, responsabilidade e sequência de atividades. Desenvolvendo a programação. Utilização de recursos. Determinando custos, orçamento e valor agregado. Controlando riscos. Encerramento do projeto. O gerente do projeto. A equipe do projeto. Comunicação e documentação do projeto. Estruturas organizacionais de gestão de projeto.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Propiciar o gerenciamento de ações e de projetos dentro das organizações.
- Possibilitar por meio de conteúdos práticos o desenvolvimento do aluno ao pensamento do projeto e sua importância dentro de um escopo em uma organização.
- Suscitar ao aluno o processo de tomada de decisão dentro dos diversos níveis de atuação em uma empresa.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. CLEMENTS, James P. GIDO, Jack. **Gestão de Projetos**. 5. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
2. CARVALHO, M., RABECHINI, R. **Fundamentos em gestão de projetos: construindo competências para gerenciar projetos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
3. RABECHINI, R. **O gerente de projetos na empresa**. 3. ed. São Paulo; Atlas: 2011.

COMPLEMENTAR:

1. PMI. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de Projetos**. Guia Pmbok®. 5. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2014.

2. DORNELAS, José. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2013.
3. GERARDI, B. **Gerenciamento de projetos sem crise**: como evitar problemas previsíveis para o sucesso do projeto. São Paulo: Novatec Editora, 2012.
4. LIMA, Guilherme, **Série Gestão Estratégica**: Gestão de Projetos. Editora LTC-GRUPO GEN, 2009
5. MENEZES, L. C. **Gestão de Projetos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

OBJETIVOS GERAIS

Proporcionar aos alunos as habilidades técnicas, práticas e conceituais necessárias à tomada de decisão nos diversos níveis de atuação relacionadas à gestão de projetos de modo que o conhecimento teórico incorporado ao longo da disciplina possa ser articulado com as outras áreas de gestão, de modo a permitir que o aluno possa compreender os impactos da gestão de projetos na organização, a atuação de um gestor de projetos e a importância que a gestão de projetos possui na impulsão da estratégia empresarial por meio da aplicação de suas ferramentas.

METODOLOGIA

Aulas práticas
 Apresentação de conteúdo
 Discussão entre o conceito e a realidade aplicadas
 Exposição de exemplos,
 Proposição de exercícios

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Trabalhos em sala de aula
- Exercícios direcionados
- Testes
- Apresentações orais
- Pesquisas direcionadas
- Provas
- Trabalhos práticos em grupo

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELLUS HENRIQUE RODRIGUES BASTOS	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Conceitos de gestão de projetos.
2. Identificando e selecionando projetos.
3. Desenvolvendo propostas de projetos
4. Definindo escopo, qualidade, responsabilidade e sequência de atividades
5. Desenvolvendo a programação

6. Utilização de recursos
7. Determinando custos, orçamento e valor agregado
8. Controlando riscos
9. Encerramento do projeto
10. O gerente do projeto
11. A equipe do projeto
12. Comunicação e documentação do projeto
13. Estruturas organizacionais de gestão de projeto

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Orçamento e Simulação Empresarial			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	7	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			Administração Financeira I	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

Conceitos fundamentais de planejamento, orçamento, avaliação, controle; sistemas e tipos de orçamento; orçamento como instrumento de planejamento; orçamento como contrato de desempenho. O orçamento e a administração de empresas. Orçamento de vendas. Orçamento de produção. Orçamento de despesas de distribuição e administrativas. Orçamento de caixa. Orçamento do resultado. Controle orçamentário. Métodos de análise tendencial. Análise das demonstrações contábeis projetadas: balanço, resultado, fluxo de caixa; acompanhamento orçamentário e análise das variações. Simulação empresarial com a oportunidade de vivenciar a tomada de decisão e suas consequências em um ambiente competitivo simulado de gestão de empresas. Espera-se com isso, permitir aos estudantes vivenciar as práticas de tomada de decisão e competição em mercados, com o intuito de identificar quais as principais habilidades e competências exigidas pelo mercado de forma a criar dentro do curso um ambiente de ensino e estímulo ao desenvolvimento profissional.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;
- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. CARDOSO, Ruy Lopes. **Orçamento Empresarial: Aprender Fazendo**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
2. FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
3. PADOVEZE, Clóvis Luís. **Orçamento empresarial**. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 05 out. 2023.

COMPLEMENTAR:

1. CAROTA, José Carlos. **Gestão de controladoria**. 3. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2019. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 05 out. 2023.
2. DIAS, Marcello Romani; DA SILVA, Caio Sousa; BARBOSA, Aline dos Santos. **Estratégia empresarial: as etapas do processo estratégico e o uso de ferramentas clássicas**. 1. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2022. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 05 out. 2023.
3. SÁ, Carlos Alexandre. **Orçamento empresarial: novas técnicas de elaboração e de acompanhamento: inclui o orçamento base-zero e o gerenciamento matricial de despesas**. São Paulo: Editora Atlas, 2014.
4. SÁ, Djalma de. **Gestão do orçamento**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 05 out. 2023.
5. TOZZI, Ana Paula Ribeiro; COSTA, Jéssica. **Revolução orçamentária: o avanço do orçamento base zero (obz)**. 1. ed. São Paulo: Trevisan, 2017. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 05 out. 2023.

OBJETIVOS GERAIS

A disciplina de Orçamento e Simulação Empresarial se destina ao desenvolvimento de conhecimentos sobre a lógica, importância e operacionalização do orçamento nas organizações. A questão orçamentária está presente nas organizações e sua gestão representa a previsão sobre a arrecadação e sua posterior distribuição entre as atividades e setores da organização. A compreensão sobre os mecanismos orçamentários confere ao Administrador a possibilidade de atuar em um campo de trabalho relacionado ao planejamento da instituição e o controle orçamentário. Esta disciplina visa também colocar no mercado de trabalho, profissionais com alto nível de preparo e fornecer capacitação que atenda às necessidades das empresas da região.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;
- Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidade das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo;
- Práticas em laboratório de informática: nas quais são utilizados softwares como editor de texto, planilha eletrônica e simulação de investimento em ações e simulação empresarial;
- Trabalhos em grupo e individuais;
- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação é vista como processo sendo, portanto, diagnóstica, formativa e somativa. Tal processo é contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação. Entre os instrumentos avaliativos poderão ser adotados: provas, trabalhos individuais e em grupo, seminários, análise de desempenho na gestão da empresa em ambiente simulado, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Planejamento e Controle
 - 1.1. Conceitos gerais
 - 1.2. Decisões empresariais
 - 1.3. Benefícios e limitações do planejamento e controle
 - 1.4. Visão geral do planejamento e controle
2. Orçamento Empresarial
 - 2.1. Conceitos gerais e elementos
 - 2.2. Princípios gerais de planejamento estratégico
 - 2.3. Diretrizes, cenários, premissas e planejamento
 - 2.4. Montagem do orçamento
 - 2.5. Sistema de informações gerenciais e o orçamento
3. Etapa Operacional do Orçamento
 - 3.1. Planos de marketing, produção, investimentos e recursos humanos, orientações para parte prática
4. Etapa Financeira do Orçamento
 - 4.1. Conceitos gerais e componentes
 - 4.2. Gastos, investimentos, custos, despesas e perdas

- 4.3. Custeio de produtos e serviços
- 4.4. Demonstrações contábeis projetadas
- 4.5. Indicadores financeiros e não financeiros
- 5. Controle Orçamentário
 - 5.1. Conceitos gerais
 - 5.2. Principais focos de atenção
 - 5.3. Especificações sobre variações
 - 5.4. Acompanhamento
- 6. Evolução do processo de planejamento orçamentário
 - 6.1. Evolução e reciclagem
 - 6.2. Planejamento tradicional e limitações
 - 6.3. Orçamento Flexível e *Beyond Budgeting*

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA				
Administração		Inovação nas Organizações				
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS		
	7	2024	2			
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	40	
	2	0	0	0		

EMENTA

Explorar os conceitos, processos e estratégias de inovação, preparando os estudantes para entender, fomentar e gerenciar a inovação em diferentes contextos, desde empresas até organizações governamentais e sem fins lucrativos. A disciplina abrange desde os fundamentos da inovação até as práticas mais avançadas para promover a criatividade e a transformação em um mundo em constante mudança.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Promover uma cultura de inovação: os alunos devem entender a importância de uma cultura organizacional que promova a inovação e estar preparados para fomentar essa cultura em diferentes ambientes.

Superar barreiras à inovação: os estudantes devem ser capazes de identificar e superar obstáculos comuns à inovação, incluindo resistência à mudança, questões regulatórias e desafios relacionados à propriedade intelectual.

Promover inovação sustentável: os estudantes devem compreender os princípios da inovação sustentável e serem capazes de aplicá-los em contextos empresariais e sociais.

Aplicar o conhecimento em projetos práticos: o objetivo é que os estudantes apliquem os conceitos e estratégias de inovação em projetos práticos, incluindo o desenvolvimento de protótipos e planos de implementação.

Promover a criatividade e a transformação: os alunos devem se tornar agentes de mudança capazes de promover a criatividade, a transformação e a inovação em suas áreas de atuação.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. FREEMAN, C.; SOETE, L. **A economia da inovação industrial**. Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2008.
2. PESSOA, Marcelo. **Gestão da Inovação: A Economia da Tecnologia no Brasil**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

3. TIGRE, P. B. Apresentação. In: TIGRE, P. B.; PINHEIRO, A. (Org) **Inovação em serviços na economia do compartilhamento**. São Paulo: Saraiva Educação, p. 53-822019.

COMPLEMENTAR:

1. COSTA, Frederico Lustosa da. **Inovação na Gestão Pública**. Brasília: Enap, 2015.
2. CHESBROUGH, Henry. **Inovação Aberta: Como Colaborar e Prosperar com Universidades e Startups**. Porto Alegre: Bookman, 2008.
3. PIGNEUR, Yves; OSTERWALDER, Alexander. **Inovação em Modelos de Negócios**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.
4. GALLOUJ, F. E, DJELLAL, F. (org.). **The handbook of innovation and services**. United Kingdom: Elgar, 2010.
5. ORGANIZAÇÃO PARA COOPERAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. **The Innovation System of the Public Service of Brazil: An Exploration of its Past, Present and Future Journey**, OECD Public Governance Reviews, OECD Publishing, Paris, 2019. Disponível em: <https://www.oecd.org/gov/the-innovation-system-of-the-public-service-of-brazil-a1b203de-en.htm?msclkid=52cebc66b7a711ec84baaa959d62f7e4>. Acesso em: 14 maio 2020.
6. CAMÕES, M., SEVERO, B. C. W. (org.). **Inovação no setor público: teoria, tendências e casos no Brasil**. Brasília: Enap: Ipea, 2017. 18 p. Disponível em: <http://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/8785/1/%c3%89%20preciso%20inovar.pdf>.

OBJETIVOS GERAIS

Compreender os Fundamentos da Inovação: Os alunos devem ser capazes de definir e explicar os conceitos básicos da inovação, incluindo suas diversas formas e implicações em diferentes contextos.

Identificar Oportunidades de Inovação: Os estudantes devem ser capazes de identificar oportunidades de inovação em organizações, setores ou mercados, e compreender as etapas do ciclo de vida da inovação.

Analisar e Selecionar Estratégias de Inovação: Os alunos devem ser capazes de analisar diferentes estratégias de inovação, escolher a abordagem mais adequada para situações específicas e planejar sua implementação.

Estimular a Criatividade: Os estudantes devem desenvolver habilidades para estimular a criatividade individual e em grupo, aplicando técnicas como brainstorming e design thinking.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Casos de Ensino. Simulações. Serão discutidos casos reais, desafios e oportunidades para a inovação.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Participação em discussões em sala de aula.

Trabalhos individuais ou em grupo sobre estudos de caso.

Apresentação de projetos envolvendo a inovação.

Provas abordando os conceitos e tópicos discutidos durante o curso.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução à Inovação
Definições e conceitos básicos de inovação
Importância da inovação em organizações
Evolução histórica da inovação
2. Tipos de Inovação
Inovação incremental vs. inovação disruptiva
Inovação de produtos, processos, modelos de negócios e marketing
Inovação em serviços
Inovação aberta vs. inovação fechada
3. Ciclo de Vida da Inovação
Identificação de oportunidades de inovação
Desenvolvimento de ideias e prototipagem
Implementação e comercialização
Avaliação e aprendizado contínuo
4. Gestão da Criatividade
Estimular a criatividade e a geração de ideias
Técnicas de brainstorming e design thinking
Cultura organizacional favorável à inovação
5. Estratégias de Inovação
Estratégias de inovação baseadas em tecnologia
Inovação de mercado e inovação de valor
Alianças estratégicas e parcerias para inovação
6. Barreiras à Inovação
Identificação e superação de obstáculos à inovação
Resistência à mudança e cultura organizacional
Questões regulatórias e de propriedade intelectual
7. Medição e Avaliação da Inovação
Indicadores-chave de desempenho de inovação (KPIs)
Avaliação de retorno sobre investimento em inovação
Benchmarking e comparação de melhores práticas
8. Inovação Sustentável
Inovação com foco na sustentabilidade ambiental e social
Responsabilidade corporativa e inovação social
Abordagens de negócios sustentáveis
9. Inovação e Transformação Digital
O papel da tecnologia na inovação
Transformação digital como catalisador da inovação
Estratégias de digitalização

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Machine Learning e Inteligência Artificial			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	7	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA		TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	-
	4	0	0	0	

EMENTA

Esta disciplina aborda os conceitos, técnicas e aplicações de Machine Learning (Aprendizado de Máquina) e Inteligência Artificial (IA) no contexto das organizações. Os alunos serão apresentados aos princípios da IA e do Machine Learning, explorando seu potencial para resolver problemas complexos, otimizar processos e tomar decisões informadas. A disciplina também enfatiza a ética e os desafios associados à implementação de tecnologias de IA em organizações.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Desenvolver habilidades na implementação e avaliação de modelos de Machine Learning.
Conhecer os desafios éticos e práticos da adoção de IA nas organizações.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. FACELI, Katti et al. **Inteligência artificial**: uma abordagem de aprendizado de máquina. 2021.
2. LEE, K. F.; QIUFAN, C. **2041**: Como a inteligência artificial vai mudar sua vida nas próximas décadas. 2022.
3. BARBOSA, Mafalda Miranda et al. **Direito digital e inteligência artificial**: diálogos entre Brasil e Europa. 1. ed. Indaiatuba: Foco, 2021.

COMPLEMENTAR:

1. MURTA, Rodrigo. **Conversando com robôs**: a arte de GPTear. São Paulo: Labrador, 2023.
2. DIAS, Ana Francisca Pinto et al. **Os Direitos Humanos e a ética na era da inteligência artificial**. 1. ed. Indaiatuba, SP: Foco, 2023.
3. VALDATI, Aline de Brittos. **Inteligência artificial - IA**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020.
4. GABRIEL, Martha. **Inteligência artificial**: do zero ao metaverso. São Paulo: Atlas, 2022.

5. TAULLI, Tom. **Introdução à Inteligência Artificial**: Uma abordagem não técnica. Novatec Editora, 2020.

OBJETIVOS GERAIS

Compreender os fundamentos da Inteligência Artificial e do Aprendizado de Máquina.
Explorar as principais técnicas e algoritmos de Machine Learning.
Analisar casos de uso da IA e do Machine Learning em diferentes setores.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Análise de exemplos reais de sucesso na aplicação de IA e Machine Learning. Discussão sobre lições aprendidas e desafios enfrentados.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Participação ativa em discussões e atividades práticas.
Projetos individuais ou em grupo de implementação de modelos de Machine Learning.
Apresentação dos resultados dos projetos.
Avaliação teórica abrangendo os conceitos e técnicas discutidos durante o curso.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução à inteligência artificial e machine learning
Definições e diferenciações entre IA e Machine Learning.
História e evolução dessas tecnologias.

2. Fundamentos do aprendizado de máquina
Tipos de aprendizado: supervisionado, não supervisionado e por reforço.
Conceitos de dados de treinamento, validação e teste.

3. Principais algoritmos de machine learning
Regressão linear e logística.
Árvores de decisão e florestas aleatórias.
Redes neurais artificiais.

4. Aplicações da inteligência artificial e machine learning
Processamento de linguagem natural (NLP) e chatbots.

Reconhecimento de padrões e visão computacional.
Previsão de demanda e otimização de processos.
5. Avaliação e métricas de modelos de machine learning
Métricas de desempenho (precisão, recall, F1-score, etc.).
Estratégias de avaliação e validação cruzada.
6. Implementação de modelos e ferramentas
Utilização de bibliotecas como scikit-learn e TensorFlow.
Desenvolvimento de projetos práticos de Machine Learning.
7. Desafios éticos e sociais da inteligência artificial
Bias e equidade em algoritmos.
Questões de privacidade e transparência.
8. Casos de uso e estudos de aplicação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Projeto Final II			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	7	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			Projeto Final I	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE
	2	0	0		40

EMENTA

O Projeto Final I será ser realizado como monografia e consiste na elaboração de um projeto de pesquisa. Este projeto terá continuidade em Projeto Final II. Durante o Projeto Final I, o(a) aluno(a), juntamente com o(a) respectivo(a) orientador(a), deverá definir o tema da pesquisa e elaborar: a introdução; a justificativa para o desenvolvimento da pesquisa; os objetivos; o referencial teórico; e procedimentos metodológicos que se pretende utilizar; e caso seja possível, apresentar os resultados esperados. Ressalta-se que os tópicos citados constituem uma orientação para o(a) aluno(a), podendo ter modificações em cada trabalho conforme as sugestões do(a) respectivo(a) orientador(a).

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora

na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 34. ed. Petrópolis: Vozes, 2015.
2. MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
3. VERGARA, Sylvia Constant, 1936-. **Métodos de pesquisa em administração**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

COMPLEMENTAR:

1. CARDANO, Mario. **Manual de pesquisa qualitativa**. 1. ed. São Paulo: Vozes, 2017. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 05 out. 2023.
2. CARRARA, Kester. **Iniciação científica**: um roteiro comentado para estudantes. São Paulo: Avercamp, 2014.
3. CASTANHEIRA, Nelson Pereira. **Modelos de análise quantitativos**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 05 out. 2023.
4. MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**: um guia prático para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos. 3.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2015.
5. MASCARENHAS, Sidnei Augusto (org.). **Metodologia científica**. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 05 out. 2023.

OBJETIVOS GERAIS

A disciplina Projeto Final II tem como objetivo tornar o(a) aluno(a) capaz de refletir sobre os problemas das organizações de modo que soluções para problemas gerenciais possam ser encaminhadas mediante a realização de pesquisas que respeitem os padrões vigentes de normas técnicas de produção de textos científicos. Esta disciplina busca habilitar o(a) discente a executar e concluir projeto de pesquisa que proponham avanços de gestão, desenvolver capacidade de leitura e síntese de texto técnico-científico, desenvolver escrita formal para elaboração de projetos monografias, resumos, artigos e praticar a apresentação em público.

METODOLOGIA

- Apresentações expositivas: visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir a elaboração do projeto de pesquisa;
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados, pode exigir uma leitura prévia em casa, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão individual ou em grupo;
- Práticas em laboratório de informática: nas quais são utilizados softwares como editor de texto, planilha eletrônica, pesquisas em sites de organizações, acesso a periódicos e base de dados, softwares para mapeamento de processos, softwares estatísticos e de análise qualitativa;
- Incentivo à participação e organização de eventos, palestras, seminários, simpósios, conferências e mesas-redondas, seja no CEFET/RJ Campus Valença ou em outras universidades, bem como em outros espaços como associação comercial e feiras de conhecimento na cidade de Valença e região;
- Participação e realização de pesquisas de campo: as pesquisas de campo visam inserir o discente no ambiente real (não-simulado) do mercado e permite conhecer este mercado, os consumidores, perfil de consumo, as organizações e a sociedade;
- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral;
- Atividades Interdisciplinares: referem-se a trabalhos ou projetos que envolvem diversos conhecimentos (disciplinas), podem ser realizados em projetos de pesquisa, extensão ou através de trabalhos de diferentes disciplinas que o discente esteja cursando simultaneamente.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Nesta disciplina a avaliação se dará por meio de uma banca composta por três avaliadores, sendo um(a) deles(as) o(a) professor(a) orientador(a) atuando como presidente da banca. A avaliação será realizada sobre a monografia apresentada, bem como sobre a exposição oral feita pelo(a) estudante.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Elaboração do cronograma de pesquisa
2. Execução da pesquisa
3. Consecução dos objetivos estabelecidos na disciplina Projeto Final I
4. Discussão e Análise de resultados
5. Elaboração das conclusões ou considerações finais
6. Apresentação de sugestões para trabalhos futuros
7. Submissão do trabalho à avaliação do(a) orientador(a)
8. Envio de uma cópia da versão final do trabalho de conclusão de curso para cada membro(a) da banca examinadora

9. Apresentação oral do trabalho de conclusão de curso submetido à banca examinadora para avaliação final
10. Realização das correções que a banca examinadora exigir do(a) estudante
11. Submissão das correções do trabalho de conclusão de curso à avaliação final do(a) orientador(a)
12. Entrega do trabalho de conclusão de curso à Biblioteca do CEFET-RJ *campus* Valença

8º PERÍODO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Empreendedorismo e Plano de Negócio			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	8	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	80
	4	0	0	0	

EMENTA

Desenvolvimento das características empreendedoras estimulando às práticas do autoaprendizado, da criatividade e da inovação como ferramenta do planejamento, da criação de redes de relacionamentos, bases do processo visionário para o desenvolvimento de um novo negócio ou carreira e identificação de oportunidades.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Propiciar o processo de empreendedorismo através do senso crítico do discente, verificando sua realidade local
- Levantar possibilidades de novos negócios a partir de simulações
- Auxiliar a composição de negócios através de competências simples que o discente tem no dia-a-dia
- Verificar questões financeiras, de marketing, serviços, pessoas, produtos e logística através de simulação de novos empreendimentos

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual de empreendedorismo e gestão: Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas**. 2ª ed. São Paulo. Gen -Atlas, 2012.
2. DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
3. CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. 4.ed. Barueri, SP: Manole, 2012.

COMPLEMENTAR:

1. BARRETO, Roberto Menna. **Criatividade no trabalho e na vida**. 3.ed. São Paulo: Summus, 2009.
2. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Empreendedorismo: Vocação, Capacita o e atua o direcionadas para o plano de negócios**. São Paulo. Gen- Atlas,2014.
3. GAARDER, Jostein. **O mundo de Sofia: romance da história da filosofia**. 73.reimp. São Paulo: Companhia das Letras, 2010.
4. PREDEBON, José. **Criatividade: abrindo o lado inovador da mente: um caminho para o exercício prático dessa potencialidade, esquecida ou reprimida quando deixamos de ser crianças**. 7.ed/2010. São Paulo: Atlas, 2010.
5. AVENI, Alessandro. **Empreendedorismo Contemporâneo: Teorias e Tipologias**. São Paulo, Gen -Atlas, 2014

OBJETIVOS GERAIS

- No mundo globalizado, o desenvolvimento das habilidades empreendedoras capacita os discentes para atuarem como agentes de mudança como empreendedores ou como membro de equipe.
- Planejar e iniciar na cria o da própria rede de rela es para dar suporte ao processo visionário e ao negócio;
- Identificar, aproveitar e gerir oportunidades.
- Desenvolver a visão sistêmica
- Exercitar técnicas de apresenta o e negocia o de ideias.
- Desenvolver a avalia o crítica de questões como sustentabilidade e empregabilidade.

METODOLOGIA

- Aulas práticas,
- Apresenta o de conteúdo
- Discussão entre o conceito e a realidade aplicadas
- Exposi o de exemplos,
- Proposi o de exercícios
- Simula o de plano de negócios

CRITÉRIO DE AVALIA O

- Trabalhos em sala de aula
- Exercícios direcionados
- Testes
- Apresenta es orais
- Pesquisas direcionadas
- Provas
- Trabalhos práticos em grupo

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELLUS HENRIQUE RODRIGUES BASTOS	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

O PERFIL EMPREENDEDOR NO MERCADO GLOBALIZADO

- O desenvolvimento do empreendedorismo
- As características do processo empreendedor
- O espírito empreendedor.
- O mercado globalizado
- Diferenciando ideias de oportunidades
- Fontes de novas ideias
- Como proteger uma ideia
- Avaliando uma oportunidade
- O consumidor/cidadão e a sociedade de consumo

O MODELO DE NEGÓCIO E OS DESAFIOS ENFRENTADOS PELO BRASIL

- Desenvolver o conceito de empreendimento
- A questão socioambiental
- A importância das redes sociais para conquistar apoio
- Como ser empreendedor no ambiente de trabalho.
- O potencial de um empreendimento
- Livre mercado ou regulamentação?
- Visualizado a sociedade do futuro

O PLANO DE NEGÓCIO

- A importância do Plano de Negócios
- Os componentes de um Plano de Negócios
- Elaboração de plano de negócios

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Estratégia Empresarial e Teoria dos Jogos			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	8	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				-
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
	4	0	0	80	

EMENTA

Estudo das diversas visões sobre estratégia empresarial seus componentes e suas aplicações no contexto das organizações com ou sem fins lucrativos. Abordagem dos aspectos que envolvem o raciocínio estratégico no auxílio à tomada de decisão e as implicações das ações estratégicas no mercado competitivo. Aplicação da teoria dos jogos à estratégia competitiva, apresentando uma visão geral dos aspectos chave da teoria dos jogos e mostrando sua relação com os princípios estratégicos fundamentais e atemporais.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Ao final do curso os discentes serão capazes de:

- - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- 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;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. MINTZBERG, Henry, 1939-; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. 2.ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2010. x, 392 p., il. ISBN 9788577807215(broch.).
2. PEREIRA, Giancarlo S. R. **Gestão estratégica: revelando alta performance às empresas**. São Paulo: Saraiva, 2005. 175 p., il., 24 cm. p. 173. ISBN 8502051342 (broch.).
3. PORTER, M. – **Estratégia Competitiva** – 1ª edição – Campus Elsevier – Rio de Janeiro – 1986.

COMPLEMENTAR:

1. CATUNDA, Pedro (trad.). **Mudança de paradigma**. Revisão de José Ernesto Lima Gonçalves. São Paulo: Makron Books, 1995. xx, 433, il., 24 cm. ISBN 9788534603980 (broch.).
2. GAVIRA, Muriel de Oliveira; MORAES, Clauciana Schmidt Bueno de; DADARIO, Andrew Maranhão Ventura. **Administração e gestão sustentável: contexto e ferramentas**. São Carlos, SP: RiMa, 2017. 119 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788576560470 (broch.).
3. OLIVEIRA, Murilo Alvarenga; SILVA, Sheila Serafim da (org.). **Gestão estratégica na prática: um laboratório para gestores**. Colaboração de Eduardo de Lima Pinto Carreiro, Juliane Dias Coelho de Araújo Silveira, Luiz Henrique Ostanel. Curitiba: Ed. CRV, 2019. 172 p., il. ISBN 9788544431535 (broch.).
4. PALADINI, Edson P. **Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009. xvii, 220p. ISBN 9788522456468.
5. SERTEK, Paulo, 1954-; GUINDANI, Roberto Ari, 1977-; MARTINS, Tomás Sparano. **Administração e planejamento estratégico**. 3.ed.rev.ampl. Curitiba: Ibpx, 2009. 226 p., il., 22 cm. Bibliografia: p. [203]-210. ISBN 9788578381578 (broch.).

OBJETIVOS GERAIS

A discussão sobre as várias teorias sobre estratégia e seus autores proporcionará ao aluno a capacidade crítica necessária para desenvolver uma reflexão realista sobre as opções estratégicas ao seu dispor no contexto organizacional. Conhecer o pensamento gerencial e as respostas e ações dos concorrentes durante o processo de competição permitirá ao aluno identificar as oportunidades e ameaças que irá enfrentar no mercado competitivo.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Debates em sala de aula
- Discussão de Estudo de caso
- Apresentação de filmes

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Prova
- Apresentação de trabalhos
- Resenhas
- Resumos
- Solução de problemas

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Mauricio Maynard do Lago	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Natureza do planejamento
 - Controle do planejamento.
 - Estratégia segundo Michael Porter, a estratégia segundo Igor Ansof, a estratégia segundo Gary Hamel e C.K. Prahalad, a estratégia segundo Ghemawat, a estratégia segunda Henry Mintzberg.
 - A Matriz BCG
 - Análise estrutural de indústrias.
 - As Estratégias Genéricas
 - A Cadeia de Valor
 - O Modelo das Cinco Forças Competitivas
 - O Balanced Scorecard
2. Elementos estratégicos
 - Análise do macroambiente e do setor; análise dos recursos e competências organizacionais; processo de formulação e implementação de estratégias em organizações; introdução às estratégias corporativas.
 - Estratégias de nível corporativo.
 - Estratégia de fusão e aquisição.
 - Estratégias cooperativas.
 - Processo de planejamento estratégico.
 - O Balanced Scorecard (BSC).
3. Teoria dos Jogos e Estratégia Competitiva
 - Princípios Estratégicos
 - O equilíbrio de Nash
 - Estratégia dominante
 - O equilíbrio perfeito
 - Ameaças críveis
4. Jogos Repetidos, Competição Dinâmica, Barganha e Risco
 - Incerteza Mútua
 - Inflação
 - Risco moral no mercado de trabalho
 - Preço Limite e inibição à entrada
 - Barganha com informação
 - Imposição de Cartel

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Gestão Ambiental			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	8	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

Reconhecimento da trajetória dos conceitos e da consciência ecológica. Avaliação das condições humanas relacionadas à degradação ambiental. Compreensão da responsabilidade ambiental de cada indivíduo e da complexidade dos problemas ambientais mais comumente associados às atividades humanas modernas.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Analisar e propor estratégias para problemas ambientais comuns às organizações diversas.
- Reconhecer questões ambientais no ambiente de trabalho e gerenciar atividades que melhorem as condições neste ambiente.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social**: os paradigmas do novo contexto empresarial. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2019.
2. JABBOUR, Ana Beatriz Lopes de Sousa; JABBOUR, Charbel José Chiappetta. **Gestão ambiental nas organizações**: fundamentos e tendências. São Paulo: Atlas, 2016. vi, 104p. Inclui bibliografia. ISBN 9788522477166 (Broch.).
3. MOURA, Luiz Antônio Abdalla de. **Qualidade e gestão ambiental**: sustentabilidade e ISO14001. 7. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2023. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.

COMPLEMENTAR:

1. BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial**: conceitos, modelos e instrumentos. 4. ed. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2016. xvi, 296p., il. ISBN 9788547208219 (Broch.).

2. BARSANO, Paulo Roberto. **Meio Ambiente: guia prático e didático**. 1 ed. São Paulo: Érica, 2012.
3. BRANCO, Samuel Murgel. O meio ambiente em debate. 28 ed. São Paulo: Moderna, 1997.
4. PEDRINI, Alexandre de Gusmão (Org). Educação Ambiental: Reflexões e práticas contemporâneas. Petrópolis: Vozes, 1997.
5. GONÇALVES, Carlos Walter Porto. **O desafio ambiental**. 3 ed. Rio de Janeiro: Record, 2012.
6. ROBLES, Léo Tadeu. **Logística reversa: um caminho para o desenvolvimento sustentável**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2019. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.

OBJETIVOS GERAIS

- Refletir com sobre a relação histórica e presente entre seres humanos e meio ambiente;
- Compreender conceitos e significados interdisciplinares envolvidos na temática ambiental;
- Identificar mecanismos e instrumentos para o desenvolvimento permanente da preservação ambiental;
- Apresentar e discutir aspectos de gestão ambiental nas organizações e o papel do administrador na interface organização e sociedade; e
- Desenvolver pensamento crítico acerca do tema gestão ambiental.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas.
- Análise de artigos coletivamente.
- Avaliação de notícias da mídia geral.
- Análise de vídeos de temas pertinentes.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Atividades de classe com artigos e vídeos.
- Seminários.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Anita Bueno de Camargo Nunes	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Histórico ambiental.
2. Urbanização, industrialização e crise ambiental.
3. Responsabilidade ambiental nas organizações.
4. Consumo, cidadania e meio ambiente.
5. Questões ambientais.

DISCIPLINAS OPTATIVAS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO	PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA
Administração	Antropologia do Consumo

CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			Sociologia Aplicada à Administração	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
	TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE			40	

EMENTA

O curso tem como objetivo apresentar aos estudantes os princípios básicos da Antropologia e as articulações possíveis com o mundo do consumo. Faremos reflexões sobre a cultura e a construção da noção do consumo, das necessidades materiais individuais e coletivas. Analisaremos o consumo como uma marca de distinção social. Estudaremos a influência da cultura de massa e a indústria cultural: a Escola de Frankfurt e as estratégias das mídias de massa para a prática do consumo moderno.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Promover os estudos dos princípios básicos da Antropologia;
- Analisar a relação da cultura do consumo nas mais diversas sociedades;
- Distinguir as diferenças entre consumo e consumismo;
- Refletir sobre os impactos da sociedade de consumo na construção das desigualdades.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. BOURDIEU, Pierre. **A distinção: crítica social do julgamento**. Editora Zouk, 2006
2. MILLER, Daniel. **Trecos, troços e coisas - estudos antropológicos sobre a cultura material**. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.
3. FONTENELLE, Isleide Arruda. **Cultura do consumo - Fundamentos e Formas Contemporâneas**. Rio de Janeiro: FGV, 2017.

COMPLEMENTAR:

1. ADORNO, Theodor. **Indústria cultural e sociedade**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.
2. BARBOSA, Livia. **Consumo: cosmologias e sociabilidades**. Rio de Janeiro: Editora Mauad, 2009.
3. BAUMAN, Zygmunt. **Vida para consumo. A transformação das pessoas em mercadoria**. Jorge Zahar, 2008
4. MCCracken, Grant. **Cultura e Consumo**. Rio de Janeiro: Editora Mauad, 2010.
5. CANCLINI, Nestor Garcia. **Consumidores e Cidadãos - conflitos multiculturais da globalização**. Rio de Janeiro: EdUFRJ, 2001.

OBJETIVOS GERAIS

Conhecer as dimensões culturais e simbólicas do consumo;
Identificar os principais teóricos/as sobre a cultura de massa e a indústria cultural;
Relacionar as diferenças sobre os conceitos de consumo e consumismo;
Refletir sobre o papel da cultura e dos meios de comunicação de massa na difusão e estímulo do consumo.

METODOLOGIA

Aulas expositivas: apresentação do conteúdo planejado de forma a incentivar o estudo teórico;
Projeção de filmes e músicas para que os/as estudantes tenham maiores possibilidades de conectar a teoria e a prática.
Trabalhos individuais e em grupo;
Incentivo à pesquisa indicando atividades que busquem instigar à curiosidade e interesse pelo campo disciplinar;
Atividades interdisciplinares que possam conectar com os interesses múltiplos dos/as estudantes em outras esferas institucionais.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua e em formato diverso: (1) exercícios realizados em sala de aula, (2) atividades extra classe como trabalhos escritos, pesquisa individual ou grupo e (3) duas atividades avaliativas presenciais conforme o calendário oficial.
Todas as atividades terão igual peso e ao final do semestre será feita a média aritmética entre elas.
A frequência presencial é fundamental no processo de verificação no processo de ensino-aprendizagem.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

Princípios básicos da Antropologia
A noção de cultura
Teorias antropológicas sobre o consumo

Consumo e o consumismo
Consumo na contemporaneidade

Indústria cultural e mídia de massa
Teoria - Escola de Frankfurt

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Arranjos Produtivos Locais			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

Conceito de Arranjo Produtivo Local (APL); os Arranjos Produtivos Locais (APLs) como agentes de desenvolvimento econômico regional. A sua importância para a economia, bem como estratégias de coordenação, governança, inovação e desenvolvimento sustentável. Estudos de casos de sucesso no Brasil e no estado do Rio de Janeiro, analisando as características, desafios e oportunidades de diferentes APLs. Aplicar as teorias aprendidas em projetos práticos que contribuam para o fortalecimento e a competitividade de APLs reais.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Desenvolver competências que permitem aos alunos integrar conhecimentos fundamentais, abordar sistemicamente problemas e oportunidades, analisar e resolver questões complexas nos APLs, aplicar técnicas analíticas e tecnologia, gerenciar recursos, promover relacionamentos interpessoais, comunicar eficazmente e aprender de forma autônoma, capacitando-os a impulsionar a competitividade e o desenvolvimento local e regional por meio da gestão eficiente dos Arranjos Produtivos Locais.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

- MATOS, Marcelo Pessoa de; BORIN, Elaine; CASSIOLATO, José Eduardo (org.). **Uma década de evolução dos Arranjos Produtivos Locais**. Rio de Janeiro: E-papers, 2015.
- BARBOSA, Agnaldo de Sousa. **Atuação pública e promoção da eficiência coletiva em arranjos produtivos locais**. 2016.
- AMATO NETO, João. **Economia circular, sistemas locais de produção e ecoparques industriais**. 1. ed. São Paulo: Blucher, 2021.

COMPLEMENTAR:

- DUARTE, Fábio; ULTRAMARI, Clovis. **Desenvolvimento Local e Regional**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2012.
- LASTRES, H. M. M et al. (Orgs.). **A nova geração de políticas de desenvolvimento produtivo: sustentabilidade social e ambiental**. Brasília: CNI, 2012.
- LOCAL, ARRANJO PRODUTIVO. SÉRIE EMPREENDIMENTOS COLETIVOS. Brasília: Sebrae, 2014. ([https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/b8126fa768f69929a146f38122da570b/\\$File/5197.pdf](https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/b8126fa768f69929a146f38122da570b/$File/5197.pdf))

4. SONAGLIO, Cláudia Maria; ZAMBERLAN, Carlos Otávio. **Desenvolvimento regional: visões, estratégias e perspectivas**. Santa Maria: Ed. UFSM, 2022.
5. FOCHEZATTO, Adelar *et al.* **Desenvolvimento socioeconômico regional: cidades, crescimento e especialização produtiva**. 1. ed. Porto Alegre: ediPUCRS, 2019.

OBJETIVOS GERAIS

Capacitar os alunos a compreender as particularidades dos Arranjos Produtivos Locais (APLs) e a aplicar abordagens teórico-metodológicas na identificação e planejamento desses APLs em suas áreas de atuação. Além disso, buscam promover a formulação de estratégias de desenvolvimento local/regional, enfatizando a competitividade e a sustentabilidade. Também têm como meta cultivar o espírito empreendedor e inovador dos alunos, incentivando-os a identificar potencialidades e sinergias nos APLs, alinhando-se às competências gerais do curso de Administração.

METODOLOGIA

As aulas expositivas serão complementadas com estudos de caso, projeção de filmes e vídeos relacionados ao tema, indicação de leituras e debates sobre os assuntos propostos. Além disso, práticas em laboratório de informática serão empregadas, permitindo que os alunos apliquem os conhecimentos teóricos em softwares específicos. Essas metodologias visam envolver os alunos de maneira ativa, estimulando o pensamento crítico, a colaboração e a aplicação prática dos conceitos da gestão da produção.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

É fundamental enfatizar a avaliação formativa, diversificar as formas de avaliação (como projetos práticos), proporcionar feedback construtivo, garantir transparência nos critérios de avaliação e incentivar a autoavaliação dos alunos. Além disso, a inclusão de avaliações por pares, o alinhamento com competências específicas e revisões periódicas. O critério de avaliação da disciplina incluirá provas, trabalhos orais e escritos, que serão utilizados para verificar não apenas o conhecimento adquirido pelos alunos, mas também a capacidade de expressar o pensamento de forma lógica e organizada. Essas avaliações proporcionarão a oportunidade de aplicar o conteúdo aprendido, demonstrando a compreensão dos conceitos e a habilidade de articulá-los de maneira coerente.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELO DO VALE NETO	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

8. Conceito de Arranjo Produtivo Local (APL).
 - 8.1. Origens do conceito de APL.
 - 8.2. Bases teóricas fundamentais que embasam o conceito de APL.
 - 8.3. Como podemos identificar um Arranjo Produtivo Local? Os elementos fundamentais de um APL.
9. Competitividade sistêmica, a partir dos APLs.
 - 9.1. A importância da perspectiva sistêmica para a gestão e planejamento das organizações.
 - 9.2. A competitividade a partir de uma perspectiva sistêmica de análise.
 - 9.3. Competitividade, APLs e Perspectiva sistêmica: como essas ideias se inter-relacionam?
10. Estratégias de Coordenação e Governança dos APLs.
 - 10.1. Os conceitos de coordenação e governança, e as respectivas estruturas de coordenação e governança de organizações.
 - 10.2. Possíveis mecanismos de coordenação e governança em APLs.

11. A importância do capital social nos APLs.
 - 11.1. Conceitos e origens do capital social.
 - 11.2. Como o capital social relaciona-se com os APLs?
12. Inovação nos APLs.
 - 12.1. O que é inovação?
 - 12.2. Como pode-se estimular e inovação em APLs?
13. Os APLs e o desenvolvimento local/regional.
 - 13.1. O que é desenvolvimento local e regional? Algumas ponderações teórico-empíricas.
 - 13.2. Como os APLs podem estimular o desenvolvimento local/regional de territórios?
14. Mapeamento dos APLs no mundo e no Brasil: existem exemplos exitosos?
 - 14.1. APLs no mundo: exemplos exitosos.
 - 14.2. APLs no Brasil: temos algum exemplo exitoso?
15. Cenário dos APLs no Estado do Rio de Janeiro.
 - 15.1. Os APLs no Estado do Rio de Janeiro: temos algum exemplo exitoso?
 - 15.2. Como podemos planejar e fomentar APLs?

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Branding			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0

EMENTA

Definição de marca e gestão de marca. Significados das marcas para os humanos. Planejamento, implementação e avaliação de estratégia de gestão de marca. Visão de brand equity. Desenvolvimento e posicionamento de marca. Reposicionamento de marca. Estudos tipográficos para o branding. Elaboração e layout de marca. Identidade de Marca.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Ao final do curso os discentes serão capazes de:

- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- 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;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. CHURCHILL, Jr. Gilbert A. Marketing: Criando valor para os Clientes. .Editora Saraiva. 2013. ISBN 9788502183599.
2. COBRA, Marcos. Administração de Marketing No Brasil - 4ª Ed. Elsevier – Campus. 2015. ISBN 9788535269666.

3. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing - 14ª Ed. Pearson, 2012. ISBN 9788581430003.

COMPLEMENTAR:

1. ALVES, Leticia Santos. Marketing digital: a influência das mídias sociais no comportamento do consumidor universitário online. 2019. x, 51f Valença, RJ. Disponível em: https://drive.google.com/open?id=1KJloy6XwHAdoBfnXpKlVJ2vubjTQv_N2. Acesso em: 24 ago. 2023.
2. MATTAR, Fauze Najib, 1944-; OLIVEIRA, Braulio; MOTTA, Sérgio L. S. Pesquisa de marketing: metodologia, planejamento, execução, análise. [7.ed.] Rio de Janeiro: Elsevier, c2014. 482 p., 24 cm. ISBN 9788535259643 (broch.).
3. MCDONALD, Malcolm. Planos de marketing: planejamento e gestão estratégica. Tradução de Arlete Simille Marques. Revisão de Isabel Cerchiaro. Rio de Janeiro: Campus, 2002. [561] p., il., 28 cm. ISBN 8535213813 (broch.).
4. LAS CASAS, Alexandre Luzzi; GUEVARA, Arnolndo Jose de Hoyos. Pesquisa de Marketing. Atlas, 2012. I.S.B.N. 9788522458301.
5. FARIAS, Cláudio; DUSCHITZ, Caroline; CARVALHO, Gustavo Meneghetti de. Marketing aplicado. Porto Alegre: Bookman, 2015. xi, 252 p., il. (algumas col.), 25 cm. (Tekne). ISBN 9788582602775 (broch.).

OBJETIVOS GERAIS

- Capacitar os alunos a integrar os conhecimentos obtidos em diversas disciplinas correlatas, orientando e convergindo para aplicação no marketing;
- Ter uma visão clara e atualizada do papel do administrador como gestor de marca
- Compreender as funções de branding equity nas organizações e os seus principais desafios

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Debates em sala de aula
- Discussão de Estudo de caso
- Apresentação de filmes

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Prova
- Apresentação de trabalhos
- Resenhas
- Resumos
- Solução de problemas

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

6. Compreender as marcas
7. O que é uma marca?
8. Identidade da marca
9. Conceito de notoriedade da marca
10. Estrutura da notoriedade
11. Construção das marcas
12. Criação de uma marca
13. Identidade e mudança
14. Desenho de programas de marketing para marcas
15. Comunicação Integrada de Marca
16. Branding Equity
17. Métodos de avaliação de marcas
18. Modelos de Brand Equity
19. Escala multidimensional de branding equity de Yoo e Donthu
20. Plano de branding
21. Posicionamento de marca
22. Repocionamento de marca

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Cidades Inteligentes			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO		SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS
	Optativa	2024		2	
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	

EMENTA

Definições Conceituais. Dimensões Analíticas. Critérios de Classificação. Aplicações Empíricas no Brasil. Aplicações Empíricas no resto do mundo. Marcos normativos e regulatórios. Inovação, tecnologia, planejamento e gestão no âmbito das cidades inteligentes. Integração entre sustentabilidade, conectividade e infraestrutura urbana. Sistemas urbanos específicos. Cenários urbanos futuros. Conectividade, internet das coisas, *big data* e inteligência artificial aplicados as cidades inteligentes. Infraestrutura e interfaces urbanas inteligentes.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Abordar sobre o surgimento e evolução das cidades inteligentes.
- Conceituar cidades inteligentes.
- Discutir sobre gestão pública e cidadania.
- Identificar os componentes de uma cidade inteligente.
- Tratar da gestão integrada de uma cidade inteligente.
- Conhecer o jargão referente às cidades inteligentes.
- Avaliar uma cidade com relação aos conceitos de cidades inteligentes.
- Identificar os elementos que compõem uma cidade inteligente.
- Identificar tecnologias relacionadas com uma cidade inteligente.
- Organizar a gestão de uma cidade inteligente.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

1. VASCONCELOS, Priscila Elise Alves. **Cidades inteligentes e a função socioambiental**. 1. ed. Rio de Janeiro: Processo, 2022. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 mar. 2024.

2. MAZZAROTTO, Ângelo de Sá. **Construindo cidades resilientes e sustentáveis**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2021. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 mar. 2024.
3. ARAÚJO, Roberson Cesar Alves de. **Urban data analytics, urban big data e IOT**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 mar. 2024.

COMPLEMENTAR

1. MELLO, Andréa Justino Ribeiro *et al.* Concepção de uma abordagem baseada na acessibilidade e orientada à mobilidade sustentável na realização de planos e estudos de mobilidade. *In*: PORTUGAL, Licínio da Silva (org.). **Transporte, mobilidade e desenvolvimento urbano**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
2. PORTUGAL, Licínio da Silva; MELLO, Andréa Justino Ribeiro. Um panorama inicial sobre transporte, mobilidade, acessibilidade e desenvolvimento urbano. *In*: PORTUGAL, Licínio da Silva (org.). **Transporte, mobilidade e desenvolvimento urbano**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
3. Fernandes, Pedro Miguel Da Silva. Título Da Página Eletrônica: IBRACHICS – Instituto Brasileiro De Cidades Humanas, Inteligentes, Criativas E Sustentáveis. *Revista Crítica De Ciências Sociais* 130 (2023): 196-98.
4. LOFHAGEN, Janaina Camile Pasqual. **Startups**: transformando cidades tradicionais em cidades inteligentes. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020.
5. Rutowitsch Beck, C., Manzoni Boff, M., & Rubens Cenci, D. (2023). **Cidades inteligentes**: Desigualdades, gentrificação e os desafios da implementação dos ODS. *Revista De Direito Econômico E Socioambiental*, 13(3), 565-593.

OBJETIVOS GERAIS

Apresentar os componentes de uma cidade inteligente e como esses elementos devem se integrar para oferecer bem-estar para a população. Esses elementos serão abordados conjuntamente com foco em gestão. Abordar de forma integrada os conteúdos fundamentais ligados aos conceitos de cidades inteligentes e capacitar os alunos nesses conteúdos desenvolvendo uma visão sistêmica voltada para a atuação profissional.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Aplicação de estudos de caso
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos
- Práticas em laboratório de informática
- Apresentação de seminários

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Participação na aula
- Participação nas diversas atividades propostas
- Produção de um texto técnico-científico
- Apresentação de seminário

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA
GIULIANO MAGNO DE OLIVEIRA CONDÉ	

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

PROGRAMA

1. Desenvolvimento urbano brasileiro

O desenvolvimento urbano brasileiro: Um caminho para construir cidades resilientes

O estatuto da cidade como instrumento de desenvolvimento urbano

Cidades resilientes

Desenvolvimento sustentável de comunidades

2. Cidades inteligentes

Introdução

Planejamento urbano 4.0

A cidade inteligente e seus benefícios

Construindo cidades inteligentes

Estratégia sem cidades: Aspectos e percepções

Inteligência pública no âmbito da gestão

3. Mobilidade urbana

Integração das áreas verdes com espaços urbanos

Cidades resilientes e o equilíbrio ecológico

Mobilidade e desenvolvimento urbano sustentável

4. Seminário Cidades Inteligentes

Definições Conceituais

Dimensões Analíticas

Critérios de Classificação

Aplicações Empíricas no Brasil

Aplicações Empíricas no resto do mundo

Marcos normativos e regulatórios.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Comportamento do Consumidor			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	
				40	

EMENTA

Transmitir conhecimentos teóricos e práticos sobre os procedimentos para entender como os consumidores se relacionam com produtos/serviços e marcas. Identificar como o consumidor faz suas escolhas, o processo de decisão de compra, pois seu comportamento é caracterizado pelas atividades mentais e emocionais que ocorrem no momento da compra. O envolvimento e experiência de compra do consumidor. Identificar as variáveis que influenciam o comportamento através dos fatores culturais, sociais, pessoais e psicológicos. O comportamento do consumidor nos setores econômicos, nas organizações em geral e no comércio eletrônico. Pesquisas sobre o comportamento do consumidor.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Ao final do curso os discentes serão capazes de:

- - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- 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;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

4. ANDRADE, Norberto Almeida de. Comportamento do consumidor aplicado ao neuromarketing. 1. ed. Rio de Janeiro, RJ: Freitas Bastos, 2023. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.
5. BEZERRA, Lisiane Lucena; SILVA, Jessica Laisa Dias da. Comportamento do Consumidor na Era Digital. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2021. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.
6. FOGGETTI, Cristiano (org.). Comportamento do consumidor e pesquisa de mercado. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2019. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.

COMPLEMENTAR:

1. ALVES, Leticia Santos. Marketing digital: a influência das mídias sociais no comportamento do consumidor universitário online. 2019. x, 51f Valença, RJ. Disponível em: https://drive.google.com/open?id=1KJloy6XwHAdoBfnXpKlVJ2vubjTQv_N2. Acesso em: 24 ago. 2023.
2. FARIAS, Cláudio; DUSCHITZ, Caroline; CARVALHO, Gustavo Meneghetti de. Marketing aplicado. Porto Alegre: Bookman, 2015. xi, 252 p., il. (algumas col.), 25 cm. (Tekne). ISBN 9788582602775 (broch.).
3. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing de serviços. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. xii, 318, il, 24 cm. Bibliografia: p. 313-318. ISBN 9788522469222 (broch.).
4. LUZ, Victoria Vilasanti da. Comportamento do consumidor na era digital. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.
5. SAMARA, Beatriz Santos; MORSCH, Marco Aurélio. Comportamento do consumidor: conceitos e casos. São Paulo: Pearson, 2005. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023. LIMEIRA, T. M. V. Comportamento do consumidor brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2008.

OBJETIVOS GERAIS

- Discutir os conceitos e teorias do comportamento do consumidor e sua relação com o marketing estratégico;
- Incentivar reflexões e discussões sobre o consumo e sociedade;
- Aprofundar conhecimentos específicos sobre o comportamento do consumidor e sua importância na adoção de técnicas que auxiliem a tomada de decisão organizacional, baseada nos padrões de consumo;
- Despertar no aluno a continuidade do estudo sobre a disciplina em termos de pesquisa.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Debates em sala de aula
- Discussão de Estudo de caso
- Apresentação de filmes

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Prova
- Apresentação de trabalhos
- Resenhas
- Resumos
- Solução de problemas

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Conceitos do comportamento do consumidor.
2. Pesquisas qualitativas, quantitativas e mistas no estudo do comportamento do consumidor.
3. Evolução no estudo do comportamento do consumidor.
4. Fatores que influenciam o estudo do consumidor.
5. Processo de decisão de compra/envolvimento na hora da compra.
6. Pesquisas e modelos que envolvem as variáveis do comportamento do consumidor.
7. Pesquisas e tendências do comportamento do consumidor e oportunidades de pesquisas futuras.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Criação e Produção Digital			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

Esta disciplina explora os princípios e práticas da criação e produção de conteúdo digital, abrangendo diversos formatos, desde mídias estáticas até interativas. Os alunos serão introduzidos aos conceitos fundamentais de design, usabilidade, narrativa digital e técnicas de produção. A disciplina também abordará as etapas do processo criativo e as ferramentas tecnológicas utilizadas para a criação de conteúdo digital inovador.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Aplicar princípios de usabilidade e experiência do usuário na produção digital.
Explorar os desafios e oportunidades da narrativa digital.
Adquirir conhecimentos sobre as tendências e inovações na criação digital.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

- OLIVEIRA, Rafael Rez. **Marketing de Conteúdo: A Moeda do Século XXI**. DVS Editora, 2016.
- MOURA, Leonardo. **Conteúdo de marca: os fundamentos e a prática do branded content**. 1. ed. São Paulo: Summus, 2021.
- AVIS, Maria Carolina. **Social media de verdade**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2022.

COMPLEMENTAR:

- AVIS, Maria Carolina. **Marketing digital baseado em dados: métricas e performance**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2021. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2024.
- LONGHI, João Victor Rozatti. **Responsabilidade civil e redes sociais: retirada de conteúdo, perfis falsos, discurso de ódio, fake news e milícias digitais**. 2. ed. Indaiatuba: Foco, 2022.
- SANTAELLA, Lucia. **Redação publicitária digital**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2019. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2024.

4. SILVA, Ricardo Gomes da; LANINI, Telma Regina Esteves. **Marketing e comunicação no universo digital**. 1. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2023. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2024.
5. TERRA, Carolina Frazon. **Marcas influenciadoras digitais**: como transformar organizações em produtoras de conteúdo digital. 1. ed. São Caetano do Sul: Difusão, 2021.

OBJETIVOS GERAIS

Compreender os conceitos e princípios do design digital.
Explorar ferramentas e técnicas de criação e produção de conteúdo digital.
Desenvolver habilidades na criação de conteúdo visual, interativo e audiovisual.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Desenvolvimento de projetos práticos de criação de conteúdo digital.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Participação ativa em discussões e atividades práticas.
Realização de projetos individuais ou em grupo de criação digital.
Apresentação dos projetos e avaliação do processo criativo.
Avaliação abordando os conceitos e técnicas discutidos durante o curso.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. INTRODUÇÃO À CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DIGITAL

Definição de criação digital e sua importância.

Evolução das mídias e formatos digitais.

2. FUNDAMENTOS DE DESIGN DIGITAL

Princípios de design (alinhamento, contraste, repetição, proximidade, etc.).

Escolha de cores, tipografia e elementos visuais.

3. FERRAMENTAS E SOFTWARES DE CRIAÇÃO DIGITAL

Introdução a softwares como Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, etc.).

Exploração de ferramentas para design e prototipagem.

4. CRIAÇÃO DE CONTEÚDO VISUAL E GRÁFICO

Design de logotipos, banners, ícones, etc.

Manipulação de imagens e ilustrações digitais.

5. CRIAÇÃO DE CONTEÚDO INTERATIVO

Introdução à prototipagem interativa.

Design de interfaces para aplicativos e websites.

6. PRODUÇÃO AUDIOVISUAL DIGITAL

Princípios de edição de vídeo e áudio.

Criação de conteúdo multimídia.

7. USABILIDADE E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO (UX)

Princípios de usabilidade e acessibilidade.

Design centrado no usuário.

8. NARRATIVA DIGITAL E STORYTELLING

Estrutura de narrativa para conteúdo digital.

Utilização de elementos interativos na narrativa.

9. TENDÊNCIAS E INOVAÇÕES NA CRIAÇÃO DIGITAL

Realidade aumentada e virtual.

Interação gestual e interfaces alternativas.

10. PROJETOS DE CRIAÇÃO DIGITAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Desenvolvimento Regional			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	40
	2	0	0	0	

EMENTA

Os conceitos de crescimento e desenvolvimento econômicos. Capital humano e a perspectiva do desenvolvimento. Capital social e a perspectiva do desenvolvimento. As capacidades territoriais e a perspectiva do desenvolvimento. A cidadania e a perspectiva do desenvolvimento. A sustentabilidade e as agendas de desenvolvimento sustentável dos territórios.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Contribuir para o aprimoramento de atitudes colaborativas por parte dos/as discentes do curso de Administração, na medida em que estejam comprometidos/as com práticas de desenvolvimento que levem em conta a qualidade de vida das pessoas no território.
- Fornecer elementos para que os/as alunos/as estejam aptos/as a desenvolvimento planos de negócios inovadores e sustentáveis, sobretudo nas dimensões social e ambiental.
- Preparar os/as alunos/as a lidarem com uma sociedade em constante mudança, possibilitando a análise de problemas e oportunidades sob prismas humanísticos e sociais.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

7. LALOUX, Frederic. **Reinventando as organizações**: um guia para criar organizações inspiradas no próximo estágio da consciência humana. Curitiba: Voo, 2017.
8. SACHS, Ignacy. **A terceira margem**: em busca do ecodesenvolvimento. São Paulo: Companhia das Letras, 2009.
9. VEIGA, José Eli da. **Desenvolvimento sustentável**: o desafio do século XXI. Rio de Janeiro: Garamond, 2005.

COMPLEMENTAR:

6. CASSIOLATO, José Eduardo; LASTRES, Helena Maria Martins; STALLIVIERI, Fabio (Orgs.). **Arranjos Produtivos Locais**: uma alternativa para o desenvolvimento. Volume 2: experiências de políticas. Rio de Janeiro: E-papers, 2008.

7. COHEN, Daniel. **Riqueza do mundo, pobreza das nações**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1998.
8. GALA, Paulo. **Perspectivas macroeconômicas**: para entender a economia hoje. Rio de Janeiro: FGV, 2011.
9. GARAY, Irene; BECKER, Bertha (Orgs.). **Dimensões humanas da biodiversidade**: o desafio de novas relações sociedade-natureza no século XXI. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.
10. MIRANDA, Carlos; TIBURCIO, Breno; LEITE, Sergio Pereira (Orgs.). **Políticas de desenvolvimento territorial e enfrentamento da pobreza rural no Brasil**. Brasília, DF: IICA, 2013.

OBJETIVOS GERAIS

A presente disciplina tem como objetivo fundamental apresentar ao/à aluno/a o conceito de desenvolvimento regional, pontuando-o como um construto teórico complexo que, além de incorporar aspectos do crescimento econômico (tais como uma melhora do PIB, por exemplo), também privilegia o incremento da qualidade de vida e a valorização dos aspectos socioculturais de grupos e comunidades. Trata-se de uma disciplina fundamental para que o/a futuro/a administrador/a seja sensível às demandas das localidades em que residem, potencialmente atuando como protagonistas da melhoria da qualidade de vida das pessoas nesses territórios.

METODOLOGIA

Aula expositiva dialogada, com a utilização dos recursos didáticos disponíveis – quadro, giz/pincel, projetor digital e afins. Elaboração e apresentação de seminários por parte dos/as discentes, tendo como propósito discutir, sob diferentes prismas, os desafios e oportunidades para o desenvolvimento de territórios específicos.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A aferição da aprendizagem dos/as discentes na disciplina compreenderá avaliação formativa e diagnóstica, com base nos seguintes instrumentos de avaliação: (i) realização de exercícios de fixação, a partir do conteúdo ministrado ao longo das aulas e; (ii) elaboração e apresentação de um seminário, tendo como propósito debater certos temas selecionados, relacionados com o conteúdo central da disciplina, almejando problematizar a seguinte questão: afinal, como podemos estimular processos inclusivos de desenvolvimento em territórios específicos?

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Dyego de Oliveira Arruda	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

8. OS CONCEITOS DE CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICOS
 - 8.1. O conceito de crescimento econômico
 - 8.2. A perspectiva do desenvolvimento econômico
 - 8.3. As aproximações, diferenças e complementariedades entre as ideias de crescimento e de desenvolvimento econômicos
9. CAPITAL HUMANO E A PERSPECTIVA DO DESENVOLVIMENTO
 - 9.1. O conceito de capital humano
 - 9.2. A importância do capital humano para as políticas de desenvolvimento dos territórios
 - 9.3. A importância da saúde e educação nos processos de constituição de capital humano nos territórios
10. CAPITAL SOCIAL E A PERSPECTIVA DO DESENVOLVIMENTO
 - 10.1. O conceito de capital social

- 10.2. A importância do capital social e seus reflexos nas políticas de desenvolvimento dos territórios
- 10.3. O papel do Estado no estímulo (ou não) do capital social nos territórios
- 10.4. A relevância do capital social na emergência de ações coletivas em territórios vulnerabilizados
- 11. AS CAPACIDADES TERRITORIAIS E A PERSPECTIVA DO DESENVOLVIMENTO
- 11.1. O conceito de território e sua importância no debate sobre políticas de desenvolvimento
- 11.2. A identificação e estímulo às capacidades territoriais
- 11.3. A importância de processos inclusivos na gestão das capacidades territoriais e do desenvolvimento territorial
- 11.4. O Estado, as políticas públicas e as capacidades territoriais
- 12. A CIDADANIA E A PERSPECTIVA DO DESENVOLVIMENTO
- 12.1. O conceito de cidadania: reflexões a partir do escopo das políticas públicas e dos direitos humanos
- 12.2. A relação entre a garantia de cidadania, a proteção dos direitos humanos e as políticas de desenvolvimento dos territórios
- 13. A SUSTENTABILIDADE E AS AGENDAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DOS TERRITÓRIOS
- 13.1. O conceito de sustentabilidade e de desenvolvimento sustentável
- 13.2. A Agenda 2030 e os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODSs) da ONU
- 13.3. O contexto de emergência climática e a importância da sustentabilidade em contextos organizacionais

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Direito de Empresas			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	OPTATIVA	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
40					

EMENTA

Apresentar a empresa sob o ponto de vista jurídico fazendo a interligação entre o Direito Empresarial, Tributário e do Trabalho. Noções de Direito empresarial. Noções de Direito do Tributário. Noções de Direito Tributário. Noções do código de defesa do consumidor.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Visão panorâmica e visão crítica dos principais problemas jurídicos ligados ao exercício profissional;
- Capacidade de reflexão sobre as questões de direito relacionadas com a empresa;
- Habilidade em lidar com a solução de problemas da vida prática ligadas a atividade jurídica através de reflexões sobre a natureza e importância dos diversos institutos de Direito Empresarial, Tributário, do Trabalho e das relações com o consumidor.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. COELHO, Fabio Ulhoa. Manual de Direito Comercial – Direito de Empresa. 28ª Ed. Revista dos Tribunais, 2016.
2. JAQUES, Paulino. Curso de Introdução ao Estudo do Direito. 6ª Ed. São Paulo: Malheiros. 2014.
3. TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. 19ª Ed. Rio de Janeiro: Renovar. 2013.

COMPLEMENTAR:

1. BORBA, José Edwaldo Tavares. Direito Societário. 14ª Ed. São Paulo: Atlas. 2015.
2. MARTINS, Sergio Pinto. Curso de Direito do Trabalho. 8ª Ed. São Paulo: Atlas. 2015.
3. MOURA, Marcelo. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: Saraiva. 2014.
4. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 36ª Ed. São Paulo: Malheiros. 2015.
5. PAULSEN, Leandro. Curso de Direito Tributário. 7ª Ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado. 2015.

OBJETIVOS GERAIS

Objetiva propiciar ao aluno uma visão panorâmica e crítica dos principais problemas jurídicos ligados ao exercício profissional mediante a apresentação de conceitos básicos, oportunizando a reflexão sobre as questões de direito relacionadas com a empresa; Visa habilitar o aluno para a solução de problemas da vida prática ligadas a atividade jurídica através de reflexões sobre a natureza e importância dos diversos institutos de Direito Empresarial, Tributário, do Trabalho e das relações com o consumidor.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: apresentação do conteúdo planejado de forma a incentivar o estudo teórico
- Debates em sala de aula
- Incentivo à pesquisa indicando atividades que busquem instigar à curiosidade e interesse pelo campo disciplinar;
- Atividades interdisciplinares que possam conectar com os interesses múltiplos dos/as estudantes em outras esferas institucionais.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Prova
- Trabalhos individuais / ou em grupos (elaboração escrita e apresentação)
- Resenhas
- Resumos

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Noções de Direito empresarial. O empresário. Sociedades empresárias. Contratos. Falências e concordatas. Lei de recuperação de empresas (lei nº 11.101./2005).
2. Noções de Direito do trabalho. Relações de emprego. Contrato de trabalho. Rescisão contratual.
3. Noções de Direito Tributário. Espécies tributárias. Obrigações tributárias. Fato gerador, sujeitos ativo e passivo, capacidade e domicílio. Crédito tributário, lançamento, suspensão, extinção e exclusão, garantias, privilégios e preferências, fiscalização e dívida ativa (conceito, inscrição e certidões).
4. Noções do Código de Defesa do Consumidor.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Economia Solidária			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
40					

EMENTA

Conceitos fundamentais sobre economia solidária. Raízes históricas e sociológicas do movimento de economia solidária. Comercialização e comércio justo. A economia solidária como instrumento de superação de desigualdades. Economia solidária e seu marco regulatório nacional. Casos exitosos de economia solidária no Brasil e no Estado do Rio de Janeiro.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais.
- abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas.
- ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

- ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

- comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

- aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ADAMS, T. **Educação e economia popular solidária**. São Paulo: Ideias & Letras, 2010.
2. FRANÇA FILHO, G.C.; LAVILLE, J.L.; MEDEIROS, A.; MAGNEN, J.F. (orgs). **Ação pública e economia solidária: uma perspectiva internacional**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2006.
3. PINTO, J.R.L. **Economia Solidária: de volta à arte da associação**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2006.

COMPLEMENTAR:

1. CATTANI, A.D. (org.). **A outra economia acontece**. Porto Alegre: Veraz editores, 2003.
2. GUÉRIN, I. **As mulheres e a economia solidária**. São Paulo: Edições Loyola, 2005.
3. MANCE, E.A. **Redes de colaboração solidária - aspectos econômico-filosóficos: complexidade e libertação**. Petrópolis/RJ: Vozes, 2002.
4. POLANYI, K. **A grande transformação: as origens de nossa época**. 2ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2000.
10. SINGER, P. **Globalização e desemprego: diagnóstico e alternativas**. 7ª edição. São Paulo: Editora Contexto, 2006.

OBJETIVOS GERAIS

- Possibilitar ao aluno um contato com os conceitos básicos e fundamentais da economia solidária.
- Contribuir para que o aluno, a partir dos conceitos de economia solidária, (re)pense a lógica das organizações, o modo a partir do qual os indivíduos (colaboradores) inserem-se nessas organizações, além dos princípios fundamentais do modo de produção dominante (capitalismo).
- Introduzir elementos teórico-metodológicos para que o aluno, enquanto futuro administrador, possa eventualmente tomar decisões gerenciais a partir da lógica e princípios característicos da economia solidária.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;
- Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidade das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo;
- A projeção de filmes e vídeos: este recurso permite apresentar a vídeos ou filmes (de curta ou longa duração) que se relacionam com o conteúdo da disciplina, permitindo ao discente o contato com a temática a partir de formas distintas de exposição;
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma;
- Incentivo à participação e organização de eventos, palestras, seminários, simpósios, conferências e mesas-redondas, seja no CEFET/RJ Campus Valença ou em outras universidades, bem como em outros espaços como associação comercial e feiras de conhecimento na cidade de Valença e região;
- Visitas técnicas: podem ser realizadas a empresas locais, presentes na região e inclusive em outros estados, visando permitir o contato dos discentes com organizações dos diversos setores de atuação, nas quais podem ter contato com os profissionais das empresas, conhecer os processos produtivos, comerciais e de gestão;
- Trabalhos em grupo e individuais;
- Participação e realização de pesquisas de campo: as pesquisas de campo visam inserir o discente no ambiente real (não-simulado) do mercado e permite conhecer este mercado, os consumidores, perfil de consumo, as organizações e a sociedade;
- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral;

- Atividades Interdisciplinares: referem-se a trabalhos ou projetos que envolvem diversos conhecimentos (disciplinas), podem ser realizados em projetos de pesquisa, extensão ou através de trabalhos de diferentes disciplinas que o discente esteja cursando simultaneamente.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- A avaliação será vista como processo (diagnóstica, formativa e somativa). Tal processo será contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação: provas e trabalhos escritos (resumos, resenhas, artigos), seminários, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

Conceitos fundamentais sobre economia solidária

- 1.1. O que é economia solidária? Algumas reflexões e notas introdutórias
- 1.2. Princípios fundamentais do movimento de economia solidária
- 1.3. Diferenças entre a economia solidária e a economia 'capitalista'
2. Raízes históricas e sociológicas do movimento de economia solidária
 - 2.1. A solidariedade em contraposição à competição
 - 2.2. O igualitarismo em contraposição à desigualdade
 - 2.3. A autogestão em contraposição à heterogestão
3. Comercialização e comércio justo
 - 3.1. O conceito de justiça no âmbito do movimento de economia solidária
 - 3.2. Raízes históricas do movimento de fair trade (comércio justo)
4. A economia solidária como instrumento de superação de desigualdades
 - 4.1. Relações de gênero no âmbito da economia solidária
 - 4.2. Mecanismos de remuneração pelo trabalho, no âmbito da economia solidária
 - 4.3. O 'lucro' e as relações de classe na economia solidária
5. Economia solidária e seu marco regulatório nacional.
 - 5.1. De que modo a economia solidária insere-se no âmbito das políticas públicas de geração de emprego e renda no Brasil?
 - 5.2. A Secretaria Nacional de Economia Solidária (SENAES)
 - 5.3. Os Empreendimentos de Economia Solidária (EES) no Brasil
 - 5.4. Casos exitosos de economia solidária no Brasil e no Estado do Rio de Janeiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA				
Administração		Espanhol para Negócios				
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS		
	Optativa	2024	2	-		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO		
	2	0	0	0		

EMENTA

Introdução às estruturas gramaticais da Língua Espanhola - necessárias à leitura e à compreensão de textos escritos, tendo em conta a área acadêmica em foco. Vocabulário específico voltado ao universo da administração; Compreensão auditiva e expressão oral básica à comunicação em Administração.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais.
- ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. MARTINI, I.R. Espanhol – Série novo ensino médio. São José dos Campos: Editora Ática, 2007.

2. MILANI, E.M. Gramática de espanhol para brasileiros. São Paulo: Editora Saraiva, 2006.
3. SIERRA, T.V. Español instrumental. Curitiba: Editora IBPEX, 2005.

COMPLEMENTAR:

1. ARIAS, S. di L. Español urgente para brasileiros. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
2. BERLITZ, C. Espanhol passo a passo. São Paulo: Editora Martins, 1997.
3. COIMBRA, M.C.R. Gramática práctica de español. São Paulo: Editora Nobel, 1984.
4. HERMOSO, Alfredo González. Conjugar es Fácil en Español. Madrid: Edelsa, 1998 MILANI, Maria Esther. Gramática de Espanhol para brasileiros. São Paulo, Saraiva, 2003.
5. ROMANOS, H. Espanhol –Expansión (Volume único). São Paulo: Editora FTD, 2004.

OBJETIVOS GERAIS

- Ler e interpretar textos em espanhol, bem como identificar a ideia central de um texto.
- Construir frases e textos (elementares) em espanhol, utilizando estruturas gramaticais adequadas aos contextos comunicativos.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;
 - A projeção de filmes e vídeos: este recurso permite apresentar a vídeos ou filmes (de curta ou longa duração) que se relacionam com o conteúdo da disciplina, permitindo ao discente o contato com a temática a partir de formas distintas de exposição;
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma;
- Práticas em laboratório de informática: nas quais são utilizados softwares como editor de texto, pesquisas em sites de organizações, acesso a periódicos e base de dados.
 - Trabalhos em grupo e individuais;
 - Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral;

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- A avaliação será vista como processo (diagnóstica, formativa e somativa). Tal processo será contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação: provas e trabalhos escritos (resumos, resenhas, artigos), seminários, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

14. Estruturas básicas para comunicação verbal e escrita ;
15. Pronúncia de palavras e frases (fonética);
16. Vocabulário envolvendo situações do cotidiano social e profissional (apresentações, saudações, dias da semana, horas, reuniões)
17. Substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos no presente, passado e futuro, preposições e contrações

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Estatística Geral com R			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2	1 - Introdução à Informática 2 - Estatística II	
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

Revisão de algoritmos e lógica de programação. Revisão de conceitos básicos da estatística. Análise estatística com o uso do R.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador: permitir a análise de dados empresariais de forma estatística através de aplicativo; geração de relatórios gerenciais a partir da análise de dados empresariais.
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica: propiciar ao aluno a capacidade de análise sistêmica de problemas e a resolução dos mesmos de forma clara e objetiva.
- Analisar e resolver problemas: por meio da formulação de soluções objetivas e, eventualmente, algorítmicas, para melhorar a eficiência de processos e tomadas de decisões.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ASCENCIO, A.F.G.; CAMPOS, E.A.V., **Fundamentos da Programação de Computadores**. Prentice Hall, 3ª Ed., 2012 (ISBN 9788564574168)
2. CAPRON, H. L. **Introdução à Informática**. Tradução José Carlos Barbosa dos Santos; revisão técnica Sérgio Guedes de Souza. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 8ª Ed., 2004. (ISBN 8587918885)
3. SOFFNER, Renato. **Algoritmos e programação em linguagem C**. São Paulo: Saraiva, 2013. 196 p., 27 cm. ISBN 9788502207516

COMPLEMENTAR:

1. ALCOFORADO, Luciane Ferreira. **Utilizando a linguagem R**: conceitos, manipulação, visualização, modelagem e elaboração de relatórios. Alta Books: Rio de Janeiro, 2021.
2. SCHUMLLER, Joseph. **Análise Estatística com R para leigos**. BATISTA, Samantha (trad.). 2ª ed. Alta Books: Rio de Janeiro, 2019.
3. WICKHAN, Hadley; GARRETT, Golemund. **R para Data Science: importe, arrume, transforme, visualize e modele dados**. Alta Books: Rio de Janeiro, 2019.

OBJETIVOS GERAIS

Aprender a automatizar tarefas e rotinas no R. Entender o ambiente de trabalho do RStudio. Executar rotinas das mais simples as complexas para análise de dados

METODOLOGIA

- Aulas expositivas;
- Condução de atividades e trabalhos práticos;
- Utilização de recursos audiovisuais.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Avaliação escrita.
- Trabalhos práticos.
- Participação nas aulas e atividades propostas.
- Aplicação de estudo de caso.
- Trabalho em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

ALLAN FONSECA DA SILVA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Revisão de algoritmos e lógica de programação
2. Revisão de estatística
3. Introdução a linguagem R e ao RStudio
 - a. Ambiente de trabalho
 - b. A linguagem R
 - c. Instalação de pacotes
 - d. Cálculos e funções
 - e. Variáveis, vetores e operações vetoriais, matrizes
4. Dados, estatísticas e decisões
5. Descrevendo dados

- a. Gráficos
 - b. Medidas de tendência central, dispersão e posição
- 6. Regressão
- 7. Teste de Hipóteses
 - a. Amostra única

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Estudos de Gênero e Teorias Feministas			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA		TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	Sociologia Aplicada à Administração
	2	0	0	0	
				40	

EMENTA

Nesta disciplina faremos reflexões sobre as teorias, conceitos e questões do campo de estudos de gênero e os feminismos no Brasil. A partir da contextualização histórica, estudaremos as principais autoras que dialogam com as perspectivas contemporâneas da luta do movimento de mulheres com foco em ações para a igualdade de gênero. A constituição das teorias feministas como um campo científico proporcionará um amplo debate com as questões que envolvem as matrizes teóricas e conceituais da interseccionalidade.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Analisar e debater as principais ideias relativas aos estudos de gênero e teorias feministas;
- Analisar as principais diferenças teóricas dos movimentos feministas no Brasil;
- Relacionar ciência e gênero e seus impactos no campo acadêmico;
- Refletir por que a epistemologia feminista é um campo de análise necessários nos estudos universitários;
- Compreender as principais ideias e projetos dos movimentos feministas contemporâneos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. GONZALEZ, Lélia. Racismo e sexismo na cultura brasileira. In: SILVA, Luis Antônio Machado et al. Movimentos sociais urbanos, minorias e outros estudos. **Ciências Sociais Hoje**, Brasília, ANPOCS n. 2, , 1983, p. 223-244.
2. SCAVONE Lucila. Estudos de Gênero: uma sociologia feminista? **Revista Estudos Feministas**, vol. 16, n.1, jan/abril, 2008.
3. SCOTT Joan. Gênero: uma categoria útil de análise histórica. **Revista Educação e Realidade**. Porto Alegre, jul/dez 1990, 16(2):5-22.

COMPLEMENTAR:

1. AKOTIRENE, Carla. **O que é interseccionalidade**. Rio de Janeiro: Pólen, 2019.

2. COSTA, Ana Alice Costa e SARDENBERG, Cecília Maria B. Sardenberg (org). **O feminismo do Brasil: reflexões teóricas e perspectivas**. Salvador: Universidade Federal da Bahia / Núcleo de Estudos Interdisciplinares sobre a Mulher, 2008.
3. LUGONES, María. Rumo a um feminismo descolonial. **Revista Estudos Feministas**. v. 22, n. 3 (2014), p. 935-952.
4. RIBEIRO, Djamilá. **Quem tem medo do Feminismo Negro**. São Paulo: Companhia das Letras, 2018.
5. SAFFIOTI, Heleieth. **Gênero, Patriarcado e Violência**. São Paulo: Editora Fundação Perseu Abramo, 2004.

OBJETIVOS GERAIS

Analisar e debater as ideias, teorias, conceitos dos estudos de gênero e feminismos no Brasil;
 Compreender as conexões entre as teorias feministas e os movimentos de mulheres (cis e trans);
 Compreender as interseccionalidades necessárias para a popularização e democratização do feminismo;
 Perceber os estudos de gênero e as teorias feministas como campo de análise científico.

METODOLOGIA

Aulas expositivas e discussões dos textos apresentados;
 Projeção de filmes e músicas para que os/as estudantes tenham maiores possibilidades de conectar a teoria e a prática.
 Realização de pesquisa relacionada ao tema abordado em sala de aula;
 Trabalhos individuais e em grupo.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua e em formato diverso: (1) exercícios realizados em sala de aula, (2) atividades extra classe como trabalhos escritos, pesquisa individual ou grupo e (3) duas atividades avaliativas presenciais conforme o calendário oficial. A participação em sala de aula é considerada como método de avaliação. Todas as atividades terão igual peso e ao final do semestre será feita a média aritmética entre elas. A frequência presencial é fundamental no processo de verificação no processo de ensino-aprendizagem.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

Estudos de gênero - conceitualização
 Teorias feministas nacionais - diferenciação
 Gênero, raça e classe (ou a interseccionalidade no campo feminista)

Gênero e ciência
 Epistemologia feminista
 Como fazer uma ciência feminista na universidade?

Movimento de mulheres no Brasil

Mulheres cis e trans e as institucionalizações das lutas feministas.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA				
Administração		Fundamentos de Controle Estatístico de Processos				
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS		
	Optativa	2024	2			
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				- Estatística II	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO		
	2	0	0	0		
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE			
			40			

EMENTA

Conceitos fundamentais do Controle Estatístico de Processos. Gráficos de Controle por Variáveis. Capabilidade do processo. Gráficos de Controle por Atributos.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Analisar e resolver problemas.
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades.
- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional.
- Aprender de forma autônoma.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. SLACK, N.; BRANDON-JONES, A.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
2. TRIOLA, M. F. **Introdução a Estatística**. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.
3. RITZMAN, L. P.; KRAJEWSKY, L. J. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Prentice-HallAtlas, 2015.

COMPLEMENTAR:

1. MARTINS, P. C.; LAUGEN, F. P. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
2. CORRÊA, L. H.; CORRÊA, C. A. **Administração de produção e operações - manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
3. MONTGOMERY, D. C.; RUNGER, G. C. **Estatística aplicada e probabilidade para engenheiros**. 5. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2012.
4. DEVORE, J. L. **Probabilidade e estatística para engenharia e ciências**. São Paulo: Cengage Learning, 2015.
5. MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O. **Estatística básica**. 9.ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

OBJETIVOS GERAIS

Apresentar ao aluno os aspectos fundamentais das cartas de controle, capacidade e otimização de processos.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas.
- Discussões mediadas.
- Apresentação de casos.
- Consulta a normas técnicas.
- Utilização de recursos audiovisuais.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Avaliação escrita individual e/ou em grupo.
- Estudos dirigidos realizados em classe e extraclasse.
- Apresentação de seminários.
- Participação nas aulas e atividades propostas.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA**1. Fundamentos do Controle Estatístico de Processos**

- 4.5 Causa de variabilidade dos processos
- 4.6 Monitoramento dos processos por gráficos de controle
- 4.7 Condições para a construção e uso dos gráficos de controle
- 4.8 Estimação da variabilidade do processo

5 Gráficos de Controle por Variáveis

- 5.1 Construção de gráficos de controle baseado na variabilidade do processo
- 5.2 Construção de gráficos de controle baseado na média do processo

6 Capacidade do processo

- 6.1 Limites naturais, de especificação e de controle
- 6.2 Índices de capacidade do processo

7 Gráficos de Controle por Atributos

- 7.1 Gráficos de controle de np
- 7.2 Gráficos de controle de p

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Fundamentos de Controle e Auditoria: ênfase em Pequenas e Médias Empresas			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA		TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	-
	2	0	0	0	

EMENTA

Auditoria: definições, origem, evolução, tipos e aplicação. Normas técnicas e profissionais de auditoria. Planejamento de auditoria. Controle interno. Relatórios e pareceres de auditoria. Procedimentos básicos de auditoria. Tendências e evoluções metodológicas da auditoria no contexto das pequenas e médias empresas.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais sobre auditoria e controle e aplicá-los de forma eficiente e eficaz.
- Abordar problemas e oportunidades, inerente à auditoria e ao controle, de forma sistêmica.
- Analisar e resolver problemas relativos às atividades de auditoria e controle.
- Aplicar técnicas, métodos e procedimentos na análise de problemas e oportunidades de auditoria e controle.
- Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las no exercício das atividades de auditoria e controle.
- Gerenciar recursos para o desenvolvimento efetivo das atividades de auditoria e controle.
- Analisar, diagnosticar e redigir relatórios reportando o resultado das atividades de auditoria e controle.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

1. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria**: abordagem moderna e completa. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2017.
2. CARVALHO, José Carlos Oliveira de. **Auditoria geral e pública**: teoria e questões comentadas: guia prático e simplificado para quem deseja aprovação em concursos públicos e para estudantes da área. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
3. COURA, Betovem; BERMUDO, Vera. **Controladoria**. Rio de Janeiro: FGV Ed., 2018.

COMPLEMENTAR

1. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**: 447. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1996.
2. ANJOS, Edenise Aparecida dos. **Controladoria**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 07 mar. 2024.
3. LONGO, Claudio Gonçalves. **Relatórios de auditoria**. 1. ed. São Paulo: Trevisan, 2017. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 07 mar. 2024.
4. SILVA, Cristiane Aparecida da. **Auditoria de riscos**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 07 mar. 2024.
5. SOUZA, Hamilton Edson Lopes de. **Metodologia de auditoria interna**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 07 mar. 2024.

OBJETIVOS GERAIS

Proporcionar conhecimentos técnico-científico que capacitem os estudantes a aplicar as técnicas, métodos e procedimentos relativos às atividades de auditoria e controle.

Provocar uma visão crítica que permita aos estudantes perceber a importância da auditoria como instrumento de apoio ao desenvolvimento das organizações.

Ofertar informações que capacitem os estudantes a implementar as atividades de auditoria e controle observando suas normas e técnicas e, de forma analítica, utilizar seus resultados para a proposição de problemas.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Aplicação de estudos de caso
- Discussões em grupo
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos
- Práticas em laboratório de informática
- Apresentação de seminários

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Participação na aula
- Participação nas diversas atividades propostas
- Produção de um diagnóstico do Controle e Auditoria
- Produção de um relatório de Controle e Auditoria
- Apresentação de seminário sobre Controle e Auditoria em PMEs

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA
GIULIANO MAGNO DE OLIVEIRA CONDÉ	

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
CECILIA ALVES DA SILVA ANTERO	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Auditoria: definições, origem, evolução, tipos e aplicação

- 1.1. Origem e evolução do conceito de auditoria
- 1.2. Definições e aplicações da auditoria
- 1.3. Tipos, formas e Enfoques de auditoria

- 1.4. Aspectos Administrativos e de Controle da Auditoria.
- 2. Normas técnicas e profissionais de auditoria**
 - 2.1. Normas e Procedimentos da Auditoria
 - 2.2. Normas e Procedimentos do Auditor
 - 2.3. Competência técnico-profissional
 - 2.4. Riscos, compliance, lei anticorrupção.
- 3. Planejamento de auditoria**
 - 3.1. Objetivos do planejamento
 - 3.2. Obtenção de informações sobre a empresa
 - 3.3. Identificação prévia de problemas
 - 3.4. Planejamento do volume de horas e dos trabalhos
- 4. Controle interno**
 - 4.1. Definições, princípios fundamentais, funções e limitações
 - 4.2. Sistema de Controle Interno
 - 4.3. Programa de Controle Interno
 - 4.4. Avaliação do Controle Interno
 - 4.5. Lei *Sarbanes-Oxley*
- 5. Relatórios e pareceres de auditoria**
 - 5.1. Estrutura do relatório de auditoria
 - 5.2. Opinião sem modificação
 - 5.3. Opinião modificada
 - 5.4. Parágrafos de ênfase e de outros assuntos
- 6. Procedimentos básicos de auditoria**
 - 6.1. Amostragem de auditoria
 - 6.2. Métodos e Testes de Auditoria
 - 6.3. Risco e planejamento de auditoria
 - 6.4. Fraudes e auditoria
- 7. Tendências e evoluções metodológicas da auditoria no contexto das pequenas e médias empresas.**
 - 7.1. Contexto Nacional
 - 7.2. Contexto internacional

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Fundamentos de Design Gráfico nas Empresas			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

Esta disciplina tem como objetivo introduzir os princípios essenciais de design gráfico aos estudantes de administração, capacitando-os a criar e avaliar materiais gráficos de alta qualidade para comunicação empresarial eficaz. O curso aborda tanto os conceitos teóricos quanto as habilidades práticas necessárias para desenvolver peças gráficas profissionais.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Compreender os Princípios de Design Gráfico: Entender os conceitos fundamentais de design gráfico, incluindo composição, tipografia, cor e layout, e sua aplicação em contextos empresariais.

Utilizar Ferramentas de Design Gráfico: Dominar o uso de software de design gráfico, como Adobe Illustrator e Photoshop, para criar e editar materiais gráficos.

Desenvolver Identidade Visual Empresarial: Criar e manter a identidade visual de uma empresa, incluindo a criação de logotipos e a garantia da consistência visual.

Criar Materiais de Marketing Eficazes: Produzir materiais de marketing, como folhetos, cartazes e anúncios, que atendam às necessidades de comunicação das empresas.

Aplicar Design Gráfico em Apresentações de Negócios: Utilizar princípios de design para melhorar a qualidade de apresentações de negócios e relatórios.

Avaliar e Melhorar Materiais Gráficos: Avaliar a qualidade de materiais gráficos, identificar áreas de melhoria e implementar melhorias de design.

Praticar Ética no Design Gráfico: Adotar práticas éticas no design, incluindo o respeito aos direitos autorais e a consideração pela acessibilidade e inclusão.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

- CARDOSO, Rafael. **Design para um mundo complexo**. Ubu Editora LTDA-ME, 2016.

2. MAZZAROTTO, Marco. **Design gráfico aplicado à publicidade**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2018.
3. LUPTON, Ellen. **Design como storytelling**. Editora Olhares, 2022.

COMPLEMENTAR:

1. CARDOSO, Leandro da Conceição. **Design digital**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2021. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2024.
2. DABNER, David; CALVERT, Sheena; CASEY, Anoki. **Design Gráfico: Princípios e Técnicas**. Tradução para o português. Porto Alegre: Bookman, 2013.
3. LEAL, Leopoldo. **Processo de criação em design gráfico: Pandemonium**. Editora Senac São Paulo, 2021.
4. MAZZAROTTO, Marco. **Design gráfico aplicado à publicidade**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2024.

OBJETIVOS GERAIS

Compreender os Fundamentos do Design Gráfico: Os estudantes devem ser capazes de explicar os princípios básicos do design gráfico e sua relevância para a administração.

Aplicar Ferramentas de Design: Os alunos devem ser capazes de utilizar software de design gráfico para criar e editar materiais gráficos.

Criar e Gerenciar Identidade Visual: Os estudantes devem ser capazes de desenvolver e manter a identidade visual de uma empresa.

Produzir Materiais de Marketing: Os alunos devem ser capazes de produzir materiais de marketing visualmente atraentes e eficazes.

Melhorar Apresentações de Negócios: Os estudantes devem ser capazes de aplicar conceitos de design gráfico para melhorar a qualidade de apresentações e relatórios de negócios.

Avaliar e Aprimorar Design Gráfico: Os alunos devem ser capazes de avaliar materiais gráficos com base em critérios de qualidade e implementar melhorias de design.

Praticar Ética no Design: Os estudantes devem ser capazes de aplicar práticas éticas no design gráfico, incluindo o respeito aos direitos autorais e a consideração pela inclusão.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Casos de Ensino. Simulações. Serão discutidos casos reais, desafios e oportunidades para a aplicação de fundamentos de design gráfico em organizações.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Participação em discussões em sala de aula.

Trabalhos individuais ou em grupo sobre casos de ensino.

Apresentação de projetos de design gráfico.

Provas abordando os conceitos e tópicos discutidos durante o curso.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução ao Design Gráfico

Definição de design gráfico

Importância do design na administração

Evolução histórica do design gráfico

2. Princípios de Design

Composição, equilíbrio e hierarquia visual

Tipografia e escolha de fontes

Cores e psicologia das cores

3. Ferramentas de Design Gráfico

Uso de software de design (ex: Adobe Illustrator, Adobe Photoshop)

Manipulação de imagens e elementos gráficos

Criação de layouts

4. Identidade Visual Empresarial

Desenvolvimento de logotipos e identidade de marca

Consistência visual e manual de identidade

Aplicações em papelaria e mídia digital

5. Design de Materiais de Marketing

Criação de folhetos, cartazes e banners

Publicidade gráfica e anúncios

Design para mídias sociais e websites

Aplicações Específicas para Administração

6. Relatórios e apresentações empresariais

Infográficos e visualização de dados

Design para apresentações de negócios

7. Avaliação de Design Gráfico

Critérios para avaliação de qualidade

Testes de usabilidade e feedback de design

Melhorias contínuas em materiais gráficos

8. Ética e Direitos Autorais

Práticas éticas no design gráfico

Direitos autorais e uso de imagens e fontes

9. Projeto Final

Desenvolvimento de um projeto prático de design gráfico aplicado à administração

Apresentação e discussão dos projetos

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA				
Administração		Gestão da Diversidade e Ações Afirmativas				
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS		
	Optativa	2024	2			
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	40	
	2	0	0	0		

EMENTA

A gestão da diversidade nas organizações – aspectos preliminares para o debate. Histórico e importância das ações afirmativas no contexto brasileiro. As políticas de cotas (ou reserva de vagas) no contexto brasileiro. O lugar do debate sobre gênero e sexualidade na gestão da diversidade nas organizações. A dimensão da raça e a lógica do racismo no debate sobre gestão da diversidade nas organizações. As ações afirmativas no contexto das empresas privadas.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Contribuir para o aprimoramento de atitudes colaborativas por parte dos/as discentes do curso de Administração, na medida em que estejam comprometidos/as com o respeito e acolhimento das diferenças performadas pelos indivíduos em contextos organizacionais
- Auxiliar os/as discentes a desenvolverem competências e habilidades para a gestão de talentos e de recursos humanos nas organizações.
- Provocar os/as discentes do curso de Administração a serem pessoas sensíveis, acolhedoras e cientes da importância da garantia de direitos humanos, nomeadamente no que tange às práticas de combate ao racismo, intolerâncias e violências no contexto da sociedade e das organizações, em particular.
- Preparar os/as alunos/as a lidarem com uma sociedade em constante mudança, possibilitando a análise de problemas e oportunidades sob prismas humanísticos e sociais.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ALMEIDA, Silvio. **Racismo estrutural**. São Paulo: Editora Pólen, 2019.
2. AMATO, Luciano (Org.). **Diversidade e inclusão: e suas dimensões**. São Paulo: Literare Books International, 2022.
3. PESTANA, Mauricio. **A empresa antirracista: como CEOs e altas lideranças estão agindo para incluir negros e negras nas grandes corporações**. 2ª Edição. Belo Horizonte: Agir, 2021.

COMPLEMENTAR:

1. BENTO, Cida. **O pacto da branquitude**. São Paulo: Companhia das Letras, 2022.
2. FERES JÚNIOR, João et al. **Ação afirmativa: conceito, história e debates**. Rio de Janeiro: EDUERJ, 2018.
3. FERREIRA, Patrícia Itala. **Gestão da diversidade e da interculturalidade nas organizações**. Curitiba: InterSaberes, 2021.
4. CAMPOS, Carmen Lucia; CARNEIRO, Sueli; VILHENA, Vera. **A cor do preconceito**. São Paulo: Ática, 2007. 135 p.
5. FONSECA, Marcus Vinicius; SILVA, Carolina Mostaro Neves da; FERNANDES, Alessandra Borges (Orgs.). **Relações étnico-raciais e educação no Brasil**. Belo Horizonte: Mazza, 2011. 215p.

OBJETIVOS GERAIS

A presente disciplina tem como objetivo colocar em debate a temática da diversidade (seja de gênero, raça, classe, orientação sexual e afins), desnudando como tal fenômeno se desdobra na sociedade e nas organizações. Além disso, pretende-se também refletir sobre os detalhes e implicações das políticas de ações afirmativas, que no geral pretendem estimular, de modo ativo, a presença de um público cada vez mais diverso nas organizações, sejam elas públicas, privadas ou do terceiro setor. Espera-se que ao final da disciplina o/a aluno/a seja capaz de compreender a importância dos processos de gestão da diversidade e das políticas de ações afirmativas, numa dinâmica em que sejam artífices e protagonistas de tais fenômenos nas organizações em que estejam, enquanto colaboradores/as, no futuro próximo.

METODOLOGIA

Aula expositiva dialogada, com a utilização dos recursos didáticos disponíveis – quadro, giz/pincel, projetor digital e afins. Elaboração e apresentação de seminários por parte dos/as discentes, tendo como propósito discutir, sob diferentes prismas, os desafios e oportunidades da gestão da diversidade e das políticas públicas de ações afirmativas.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A aferição da aprendizagem dos/as discentes na disciplina compreenderá avaliação formativa e diagnóstica, com base nos seguintes instrumentos de avaliação: (i) realização de exercícios de fixação, a partir do conteúdo ministrado ao longo das aulas e; (ii) elaboração e apresentação de um seminário, tendo como propósito debater certos temas selecionados, relacionados com o conteúdo central da disciplina, almejando problematizar a seguinte questão: afinal, como podemos estimular processos de gestão da diversidade, com a consequente inclusão, nas organizações, de públicos historicamente invisibilizados?

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Dyego de Oliveira Arruda	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. A GESTÃO DA DIVERSIDADE NAS ORGANIZAÇÕES – ASPECTOS PRELIMINARES PARA O DEBATE
 - 1.1. O conceito de diversidade e os marcadores sociais da diferença (raça, classe, gênero, sexualidade, religiosidade e afins) no contexto organizacional
 - 1.2. As diferenças e complementaridades entre os conceitos de diversidade de inclusão nas organizações
 - 1.3. A importância da diversidade e inclusão para o desenvolvimento sustentável e para a sobrevivência das organizações
2. HISTÓRICO E IMPORTÂNCIA DAS AÇÕES AFIRMATIVAS NO CONTEXTO BRASILEIRO

- 2.1. A trajetória do debate sobre políticas de ações afirmativas no Brasil
- 2.2. A importância das políticas de ações afirmativas voltadas à grupos historicamente vulnerabilizados
- 2.3. Os tipos e estratégias de ações afirmativas existentes no contexto brasileiro
3. AS POLÍTICAS DE COTAS (OU RESERVA DE VAGAS) NO CONTEXTO BRASILEIRO
 - 3.1. O debate sobre as cotas (ou reserva de vagas) enquanto um tipo de política de ação afirmativa
 - 3.2. A trajetória do debate e das reivindicações dos movimentos sociais sobre a urgência das políticas de cotas no Brasil
 - 3.3. A lei nº 12.711/2012 – Lei de Cotas no acesso aos cursos técnicos e de graduação das instituições federais de ensino no Brasil
 - 3.4. A lei nº 12.990/2014 – Lei de Cotas Raciais no acesso ao serviço público no Brasil
 - 3.5. Potências e barreiras em torno das políticas de cotas no contexto brasileiro
4. O LUGAR DO DEBATE SOBRE GÊNERO E SEXUALIDADE NA GESTÃO DA DIVERSIDADE NAS ORGANIZAÇÕES
 - 4.1. Gênero e sexualidade: em tela, os marcadores sociais da diferença em debate
 - 4.2. As violências de gênero e a LGTBfobia no contexto das organizações
 - 4.3. A partir de quais caminhos é possível combater as violências de gênero nas organizações?
5. A DIMENSÃO DA RAÇA E A LÓGICA DO RACISMO NO DEBATE SOBRE GESTÃO DA DIVERSIDADE NAS ORGANIZAÇÕES
 - 5.1. O conceito de raça e a lógica do racismo
 - 5.2. A perversidade do racismo no contexto da sociedade e das organizações
 - 5.3. A partir de quais caminhos e estratégias é possível construirmos empresas antirracistas?
6. AS AÇÕES AFIRMATIVAS NO CONTEXTO DAS EMPRESAS PRIVADAS
 - 6.1. Podem as empresas também empreenderem ações afirmativas e políticas de reservas de vagas em seus processos de recrutamento e seleção?
 - 6.2. Análise das potencialidades e barreiras das políticas de ação afirmativa nas empresas privadas

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA				
Administração		Gestão de Armazenagem				
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS		
	Optativa	2024	2			
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	-	
	2	0	0	0		

EMENTA

Diferenciação entre armazenagem e estocagem, formas de armazenamento, a importância do armazenamento na gestão, a logística de armazenamento.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Demonstrar o processo de Armazenagem e seu funcionamento dentro de uma organização
- Levantar a importância dos processos de armazenagem na organização de elementos importantes dentro de uma empresa
- Verificar a capacidade do entendimento lógico do discente no processo de movimentação e armazenagem para uma organização.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. DIAS, M.A. **LOGÍSTICA, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA**: Armazenagem, Operador Logístico, Gestão via TI e Multimodal. Atlas –GEN ,2012
2. CAIXETA-FILHO, J.V ; MARTINS, R.C. **Gestão logística do transporte de cargas**. Atlas – GEN , 2001
3. FRANCISCHINI, P.G; GURGEL, F.A. **Administração de materiais e do patrimônio**. 2ª ED., Cengage,2014.

COMPLEMENTAR:

1. BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**: planejamento, organização e logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2001.
2. FIGUEIREDO, K. F; FLEURY, P. F; WANKE, P. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**: planejamento do fluxo de produtos e dos recursos. São Paulo: Atlas, 2003.

3. PIRES, S. R. I. **Gestão da cadeia de suprimentos**: conceitos, estratégias, práticas e casos. São Paulo: Atlas, 2004.
4. WANKE, Peter Fernandes. **Estratégia logística em empresas brasileiras**: um enfoque em produtos acabados. São Paulo: Atlas, 2010
5. NOGUEIRA, Amarildo de Souza. **Logística Empresarial**: uma visão local com pensamento globalizado. São Paulo: Atlas, 2012.

OBJETIVOS GERAIS

A logística consiste em uma função da administração inerente às organizações. O oferecimento desta disciplina como optativa visa aprofundar em conceitos e práticas dos sistemas logísticos, contribuindo para a formação do profissional que se interessa por esta área e vislumbra atuar na gestão da mesma no mercado de trabalho. A partir desse conceito entender a sutileza e a importância da armazenagem em seu processo, não só como logística, mas todo processo de gestão, se faz pertinente a segmentação explicação dessa área específica no contexto empresarial.

METODOLOGIA

Aulas práticas
 Apresentação de conteúdo
 Discussão entre o conceito e a realidade aplicadas
 Exposição de exemplos,
 Proposição de exercícios

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Trabalhos em sala de aula
- Exercícios direcionados
- Testes
- Apresentações orais
- Pesquisas direcionadas
- Provas
- Trabalhos práticos em grupo

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELLUS HENRIUE RODRIGUES BASTOS	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

- 1 Introdução e Conceitos
- 2 Introdução
 - 2.1 Internacionalização,
- 3 Logística e Supply Chain
 - 3.1 Introdução
 - 3.2 Princípios da cadeia de suprimentos,
 - 3.3 Implantação do sistema
 - 3.4 Logística reversa
 - 3.5 Milk run
 - 3.6 Efeito chicote

- 4 Modais de Transporte
 - 4.1 Introdução
 - 4.2 Transporte rodoviário
 - 4.3 Transporte ferroviário
 - 4.4 Transporte aéreo
 - 4.5 Transporte aquaviário (marítimo, fluvial e lacustre)
 - 4.6 Transporte dutoviário
 - 4.7 Intermodal e multimodal
 - 4.7.1 Integração de modais
 - 4.8 Elementos de transporte intermodal
- 5 Armazenagem
 - 5.1 Introdução
 - 5.2 Princípios de estocagem de materiais
 - 5.2.1 Carga unitária
 - 5.2.2 Paletização
 - 5.3 Sistemas de armazenagem
 - 5.4 Produtividade na armazenagem
 - 5.5 Custos de armazenagem e movimentação
- 6 Transporte Aquaviário
 - 6.1 Introdução
 - 6.2 Transporte marítimo
 - 6.2.1 Participantes do transporte marítimo
 - 6.2.2 Navios
 - 6.2.3 Características dos navios
 - 6.2.4 Tipos de navios
 - 6.2.5 Carga e descarga
 - 6.2.6 Contêineres
 - 6.2.6.1 Conceitos
 - 6.2.6.2 Tipos de contêineres
 - 6.2.6.3 Estufagem de contêineres
 - 6.2.6.4 Demurrages
 - 6.3 Cabotagem
 - 6.4 Documentação do transporte marítimo,
 - 6.5 INCOTERMS
 - 6.6 Transporte fluvial
 - 6.6.1 Introdução
 - 6.6.2 Principais hidrovias
 - 6.6.3 Portos fluviais
- 7 Operações Portuárias
 - 7.1 Estrutura portuária
 - 7.2 Os portos brasileiros
 - 7.3 Operador portuário
 - 7.3.1 Conselho de Autoridade Portuária(CAP)
 - 7.3.2 Administração do Porto Organizado
 - 7.3.3 Qualificação
 - 7.3.4 Responsabilidades do operador portuário
 - 7.3.5 OGMO – Órgão de Gestão de Mão de Obra
 - 7.3.6 Legislação portuária e meio Ambiente
 - 7.4 Canal do Panamá,
- 8 Transporte Rodoviário
 - 8.1 Introdução
 - 8.2 Aspectos do transporte rodoviário
 - 8.3 A importância do transporte rodoviário,
 - 8.4 Avaliação e escolha do veículo
 - 8.5 Lei da balança
 - 8.5.1 Configurações autorizadas
 - 8.5.2 Tipos de eixos e pesos máximos permitidos
 - 8.5.3 Tolerâncias ao excesso de peso

- 8.5.4 Dimensões máximas dos veículos de transporte
- 8.6 Classificação de veículos
 - 8.6.1 Conceitos
 - 8.6.2 Tipos de acoplamento
 - 8.6.3 Tipos de suspensão
- 8.7 Composição de tarifas e custos
 - 8.7.1 Conceitos
 - 8.7.2 Frete peso
 - 8.7.3 Custos operacionais
 - 8.7.4 Custo fixo (CF)
 - 8.7.5 Custo Variável (CV)
 - 8.7.6 Despesas Administrativas e de Terminais (DAT)
 - 8.7.7 Tarifas
 - 8.7.8 Frete-valor
 - 8.7.9 Taxas
 - 8.7.10 Acréscimos e decréscimos
 - 8.7.11 Coletas e Entregas
- 8.8 Renovação de frota
 - 8.8.1 Conceitos
 - 8.8.2 Custo operacional
 - 8.8.3 Vida útil econômica
 - 8.8.4 Equivalência
 - 8.8.5 Custo anual uniforme equivalente,
 - 8.8.6 Ponto ótimo de renovação
 - 8.8.7 Atualização do custo
 - 8.8.8 Composição da frota
- 9 Transporte Ferroviário
 - 9.1 Introdução e conceitos
 - 9.2 Aspectos do transporte ferroviário
 - 9.3 Malha ferroviária brasileira
 - 9.3.1 ALL
 - 9.3.2 MRS Logística S.A.
 - 9.3.3 FCA – Ferrovia Centro-Atlântica,
 - 9.3.4 Ferrovia Norte-Sul

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Gestão de Empreendimentos Turísticos			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	-
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	

EMENTA

Fundamentos do turismo. O turismo enquanto atividade socioeconômica sistêmica. O ambiente institucional e organizacional no turismo. O turismo enquanto mecanismo para a promoção do desenvolvimento regional/local. Turismo e desenvolvimento sustentável: algumas correlações possíveis. O turismo em Valença e região: alguns 'dados e fatos'.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Ao final do curso os discentes serão capazes de administrar os desafios dos negócios relacionados ao setor de empreendimentos turísticos; Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional; Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. BENI, M.C. (Org.). Turismo: planejamento estratégico e capacidade de gestão. Barueri: Ed. Manole, 2012.
2. COOPER, C.; HALL, C.M.; TRIGO, L.G.G. Turismo contemporâneo. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2011.
3. PIMENTEL, T.D.; EMMENDOERFER, M.L.; TOMAZZONI, E.L. (Orgs.). Gestão pública do turismo no Brasil: teorias, metodologias e aplicações. Caxias do Sul: Educs, 2014.

COMPLEMENTAR:

1. BENI, M.C. Globalização do Turismo. São Paulo: Ed. Aleph, 2004.
2. RABAHY, W.A. Turismo e desenvolvimento: estudos econômicos e estatísticos no planejamento. São Paulo: Manole, 2004.
3. SANTOS, G. E. O.; KADOTA, D. K. Economia do Turismo. São Paulo: Ed. Aleph, 2012.
4. SCHLUTER, R. Metodologia da Pesquisa em Turismo e Hotelaria. São Paulo. Ed. Aleph, 2003.

5. TRIBE, J. Economia do lazer e do turismo. São Paulo: Manole, 2003.

OBJETIVOS GERAIS

- Possibilitar que o aluno possa compreender, de forma abrangente, as práticas e desafios envolvidos na administração de negócios no setor de turismo.
- Possibilitar que o aluno possa compreender os principais métodos de tomada de decisões que auxiliem a gestão de um empreendimento turístico;
- Compreender o gerenciamento, as técnicas e métodos para entender e construir relações de opções em um cenário complexo ao mesmo tempo que possibilite ter o dinamismo em ações que auxiliem o crescimento do empreendimento;
- Preparar os alunos para assumir papéis de liderança e gestão em empreendimentos turísticos, fornecendo-lhes as habilidades e conhecimentos necessários para ter sucesso nesse setor dinâmico.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Debates em sala de aula
- Discussão de Estudo de caso
- Apresentação de filmes / vídeos
- Visitas técnicas

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Prova
- Trabalhos individuais / ou em grupos (elaboração escrita e apresentação)
- Resenhas
- Resumos

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Fundamentos do turismo
 - 1.1. Conceito, histórico e evolução do turismo
 - 1.2. Base para reflexão turística: homem, espaço e tempo
 - 1.3. Turismo e hospitalidade
 - 1.4. Tipologias de turismo (turismo rural, ecoturismo, turismo de aventura e afins)
 - 1.5. A importância socioeconômica do setor de turismo
2. O turismo enquanto atividade socioeconômica sistêmica
 - 2.1. O conceito de sistema e cadeia de produção do turismo

- 2.2. Agentes que compõem os sistemas turísticos (hotéis, agências e operadoras de viagens, meios de transporte e afins)
- 2.3. Mecanismos de coordenação e governança entre agentes socioeconômicos em um sistema turístico
- 3. O ambiente institucional e organizacional no turismo
 - 3.1. O papel do poder público e das políticas públicas no turismo
 - 3.2. As instituições que 'regulam' a atividade turística no mundo e no Brasil
 - 3.3. O papel do ambiente institucional e organizacional na coordenação e governança em sistemas turísticos
- 4. O turismo enquanto mecanismo para a promoção do desenvolvimento regional/local
 - 4.1. Desenvolvimento regional/local: resgatando alguns aspectos conceituais
 - 4.2. De que modo o turismo insere-se nas discussões sobre desenvolvimento local/regional?
- 5. Turismo e desenvolvimento sustentável: algumas correlações possíveis
 - 5.1. Desenvolvimento sustentável: resgatando alguns aspectos conceituais.
 - 5.2. O papel do turismo na consecução dos objetivos do desenvolvimento sustentável
- 6. O turismo em Valença e região: alguns 'dados e fatos'
 - 6.1. Como o turismo é planejado na região de Valença?
 - 6.2. Levantamento do potencial turístico da região
 - 6.3. Oportunidades do setor de turismo para o(a) futuro administrador(a)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Gestão de Materiais			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

Importância, definição e objetivos da administração de materiais. Sistema de administração de materiais. Classificação de materiais. Controle de materiais: determinação da demanda. Classificação dos estoques. Determinação dos lotes de reposição. Sistemas de controle de estoques. Estoques de segurança e rotatividade dos estoques. Aquisição de materiais. Armazenagem e movimentação de materiais.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Capacitar os alunos a integrar conhecimentos fundamentais de forma inovadora para gerenciar recursos materiais de maneira sustentável. Isso inclui abordar problemas de forma sistêmica, analisar e resolver questões, aplicar técnicas quantitativas e tecnologia, além de desenvolver habilidades de gestão, relacionamento interpessoal e comunicação. Os alunos são incentivados a aprender de forma autônoma, preparando-os para desempenhar um papel fundamental na eficiente administração de materiais em diversos contextos organizacionais.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

- DIAS, Marco Aurelio P. (Marco Aurélio Pereira). **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 7. ed São Paulo: Atlas, 2017
- LÉLIS, Eliacy Cavalcanti (org.). **Administração de materiais**. 1. ed. São Paulo: Pearson, 2016.

COMPLEMENTAR:

- ALVES, Daniel. **Processos de Movimentação de Mercadorias**. 1. ed. São Paulo: Blucher, 2021
- Pozo, Hamilton. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos - Uma Introdução**. 2ª Edição Grupo GEN, 2019
- LUCHEZZI, Celso (org.). **Gestão de armazenamento, estoque e distribuição**. São Paulo: Pearson, 2016.
- RIBEIRO, Laís. **Planejamento e controle de estoque em e-commerce**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2022.
- ALVES, Daniel. **Processos de movimentação de mercadorias**. 1. ed. São Paulo: Blucher, 2021.

OBJETIVOS GERAIS

Capacitar os alunos a integrar conhecimentos interdisciplinares para criar modelos de gestão de materiais sustentáveis, promovendo a abordagem sistêmica na análise de problemas, o uso de técnicas analíticas e quantitativas, habilidades de aquisição, armazenagem e movimentação de materiais, comunicação eficaz e aprendizado autônomo. Preparar os alunos para contribuir efetivamente na gestão de recursos materiais em organizações diversas.

METODOLOGIA

As aulas expositivas serão complementadas com estudos de caso, projeção de filmes e vídeos relacionados ao tema, indicação de leituras e debates sobre os assuntos propostos. Além disso, práticas em laboratório de informática serão empregadas, permitindo que os alunos apliquem os conhecimentos teóricos em softwares específicos. Essas metodologias visam envolver os alunos de maneira ativa, estimulando o pensamento crítico, a colaboração e a aplicação prática dos conceitos da gestão da produção.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

É fundamental enfatizar a avaliação formativa, diversificar as formas de avaliação (como projetos práticos), proporcionar feedback construtivo, garantir transparência nos critérios de avaliação e incentivar a autoavaliação dos alunos. Além disso, a inclusão de avaliações por pares, o alinhamento com competências específicas e revisões periódicas. O critério de avaliação da disciplina incluirá provas, trabalhos orais e escritos, que serão utilizados para verificar não apenas o conhecimento adquirido pelos alunos, mas também a capacidade de expressar o pensamento de forma lógica e organizada. Essas avaliações proporcionarão a oportunidade de aplicar o conteúdo aprendido, demonstrando a compreensão dos conceitos e a habilidade de articulá-los de maneira coerente.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELO DO VALE NETO	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução à administração de materiais
 - 1.1. Conceitos principais
 - 1.2. Principais interfaces organizacionais.
 - 1.3. Funções dos recursos materiais
2. Dimensionamento e Controle de Estoques
 - 2.1. Objetivos de estoque
 - 2.2. Funções
 - 2.3. Políticas de estoque
 - 2.4. Princípios do controle de estoques
 - 2.5. Previsão para os estoques
 - 2.6. Classificação de materiais
3. Custos de estoque
 - 3.1. Introdução
 - 3.2. Custo de armazenagem (I)
 - 3.3. Custo de pedido (B)
 - 3.4. Custo de falta de estoque

- 3.5. Custo total
- 4. Níveis de estoque
 - 4.1. Curva dente de serra
 - 4.2. Tempo de reposição: ponto de pedido
 - 4.3. Estoque mínimo
 - 4.4. Rotatividade
- 5. Classificação ABC
 - 5.1. Conceituação
 - 5.2. Planejamento
 - 5.3. Aplicação e montagem
 - 5.4. Diferenciação das curvas e comentários
- 6. Lote econômico
 - 6.1. Introdução
 - 6.2. Lote econômico de compra (sem faltas)
 - 6.3. Lote econômico de produção (sem faltas)
 - 6.4. Lote econômico de compra (com faltas)
 - 6.5. Lote econômico de produção (com faltas)
 - 6.6. Lote econômico com restrição ao investimento
 - 6.7. Lote econômico com desconto
 - 6.8. Avaliações da fórmula do lote econômico
- 7. Sistemas de controles de estoques
 - 7.1. Introdução
 - 7.2. Sistema duas gavetas
 - 7.3. Sistema dos máximos - mínimos
 - 7.4. Sistema das revisões periódicas
 - 7.5. MRP, MRP II
 - 7.6. Just-in-Time/Kanban
- 8. Avaliação dos estoques
 - 8.1. Introdução
 - 8.2. Custo médio
 - 8.3. Método PEPS (FIFO)
 - 8.4. Método UEPS (LIFO)
 - 8.5. Custo de reposição
 - 8.6. Estudo comparativo

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Gestão do Agronegócio			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	-
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	

EMENTA

Agronegócios, conceitos e dimensões. Segmentos dos sistemas agroindustriais. Verticalizações e integrações agroindustriais. Agregação de valores e margem de comercialização no agronegócio. Coordenação das cadeias produtivas. A competência do agronegócio brasileiro. A evolução do setor agrícola e pecuário no Brasil.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Solucionar problemas e enfrentar situações imprevisíveis, de incerteza e instabilidade, usando raciocínio crítico e analítico para estabelecer relações causais entre os fatos e para se expressar de modo crítico diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.
- Elaborar, implementar e consolidar projetos em Agronegócio.
- Empreender no Agronegócio.
- Ter uma visão holística, interdisciplinar e crítica sobre as atividades inerentes à Gestão do Agronegócio.
- Ter capacidade de aplicar os conhecimentos sobre Gestão do Agronegócio com objetivo de otimizar resultados.
- Ter uma postura integrada e colaborativa junto aos clientes internos e externos e fornecedores.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

1. ARAÚJO, Massilon J. **Fundamentos do agronegócio**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.
2. BATALHA, Mário (coord). **Gestão agroindustrial**. São Paulo: Atlas, 2021.
3. CALLADO, Antônio André Cunha. **Agronegócio**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.
4. ZUIN, Luís Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos (coord.). **Agronegócios: gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2006.

COMPLEMENTAR

1. DE SOUZA, Renato Santos. **A condição organizacional**: o sentido das organizações no desenvolvimento rural. Ed. UFSM, 2012.
2. FRANCISCO, Dione Carina et al. **Agronegócios**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2015. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 mar. 2024.
3. KAY, Ronald D. **Gestão de propriedades rurais**. MCGRAW-HILL Brasil, 2014.
4. NAVES, Marcos Fava (Coord.). **Agronegócio e desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Atlas, 2011.
5. SILVA, Roni Antônio Garcia da. **Administração rural**: teoria e prática. 2ª ed. Curitiba: Juruá, 2009.

OBJETIVOS GERAIS

Apresentar e discutir informações que tornem os profissionais aptos a gerir e empreender no Agronegócio, proporcionando-lhes uma visão holística quanto aos diversos segmentos que formam suas atividades, inseridas no contexto de economia, no meio global e em ambientes competitivos. Especificamente, (i) apresentar e discutir sobre os principais conceitos relativos à Gestão do Agronegócio para proporcionar conhecimento atualizado e consistente; (ii) tratar sobre os principais modelos e ferramentas de administração e de análise organizacional no âmbito do Agronegócio e gerenciamento de seus processos administrativos; e (iii) a bordar sobre a importância do agronegócio para a economia brasileira.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Aplicação de estudos de caso
- Discussões em grupo
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos
- Levantamento de dados para caracterização do tema estudado
- Práticas em laboratório de informática
- Apresentação de seminários

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Participação na aula
- Participação nas diversas atividades propostas
- Produção de um relatório sobre caracterização do Agronegócio no Brasil
- Produção de um diagnóstico sobre o Agronegócio no Brasil
- Apresentação de seminário

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA
GIULIANO MAGNO DE OLIVEIRA CONDÉ	

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
CECILIA ALVES DA SILVA ANTERO	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Agronegócios: conceitos e dimensões

Agricultura e agronegócios
Conceito e características de agronegócio
Sistemas agroindustriais
Cadeias produtivas e cadeias de valor
Clusters e arranjos produtivos locais
Importância do agronegócio

2. Segmentos dos sistemas agroindustriais

Segmentos antes da porteira
Segmentos dentro da porteira
Segmentos depois da porteira

3. Verticalizações, agregação e coordenação

Verticalizações e integrações agroindustriais
Agregação de valores e margem de comercialização no agronegócio
Coordenação das cadeias produtivas

4. A competência do agronegócio brasileiro

Competência "antes da porteira"
Competência "dentro da porteira"
Segmento "depois da porteira"
Inovação e Tecnologia no Agronegócio

5. A evolução do setor agrícola e pecuário no Brasil

O crescimento do agronegócio.
A agroindustrialização.
Competência do agronegócio brasileiro.
Modelos de desenvolvimento agrícola.
Política agrícola brasileira
Aspectos Legais e Ambientais do Agronegócio

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Gestão Pública Municipal			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTEN-SÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

A formação e o papel dos Municípios brasileiros na Federação, suas competências relacionadas ao Pacto Federativo, e a organização do poder público municipal. A importância do planejamento e sua relação com as políticas públicas, os diferentes instrumentos de planejamento e o processo de construção de suas inter-relações com os demais atores que atuam na gestão local das políticas públicas, bem como seus aspectos técnicos, práticos e legais. O desenvolvimento local e o potencial dos municípios em termos econômicos, sociais, urbanos e sustentáveis. A participação da sociedade civil como elemento-chave e o reconhecimento formal do direito de acesso a processos decisórios a nível municipal.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação

disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ENAP. **Curso Completo: Políticas Públicas e Governo Local**. Escola Nacional de Administração Pública. Brasília – DF, 2018.
2. GALVÃO, Paulo Roberto; GIL, Antônio de Loureiro; JÚNIOR, Roberto de Oliveira. **Gestão Pública Municipal de Alto Desempenho: Governança e Controladoria Municipal**. Curitiba – PR. Editora: Juruá, 2016.
3. PEREIRA, José Roberto; REZENDE, João Batista. **Gestão Pública Municipal**. 1ª Edição. Curitiba – PR. Editora: CRV, 2017.

COMPLEMENTAR:

1. ABRUCIO, F.; GRIN, E. ¿Qué decir de las capacidades estatales de los municipios brasileños en un contexto de descentralización de políticas? **Revista del CLAD Reforma y Democracia**, v. 70, p. 20-35, 2018.
2. BATISTA, M. Burocracia local e qualidade da implementação de políticas descentralizadas: uma análise da gestão de recursos federais pelos municípios brasileiros, **RSP**, Brasília, v. 66, p. 345-370, jul. / set.2015.
3. COUTO, L.; GIMENE, M. (orgs.). **Planejamento e orçamento público no Brasil**. Brasília: Enap, 2017.
4. MACHADO, J. A.; PALOTTI, P. L. Entre cooperação e centralização: federalismo e políticas sociais no Brasil pós-1988. **Revista Brasileira de Ciências Sociais**, v. 30, p. 61-82, 2015.
5. SOARES, M.; MACHADO, J. **Federalismo e Políticas Públicas**. Brasília, Enap, 2018.

OBJETIVOS GERAIS

Capacitar estudantes para atuarem em processos de melhoria da administração pública municipal no Brasil, com foco em competências que promovam a visão holística e integrada dos dinâmicos problemas e desafios da gestão municipal e incentivem a postura colaborativa, transparente, focada em resultados e na construção de soluções de políticas públicas no âmbito do município.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente
- Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidade das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo
- A projeção de filmes e vídeos: este recurso permite apresentar a vídeos ou filmes (de curta ou longa duração) que se relacionam com o conteúdo da disciplina, permitindo ao discente o contato com a temática a partir de formas distintas de exposição

- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma
- Práticas em laboratório de informática: nas quais são utilizados softwares como editor de texto, planilha eletrônica, pesquisas em sites de organizações, acesso a periódicos e base de dados, softwares para mapeamento de processos, softwares estatísticos, elaboração de plano de negócio e simulação de investimento em ações e simulação empresarial
- Incentivo à participação e organização de eventos, palestras, seminários, simpósios, conferências e mesas-redondas, seja no CEFET/RJ Campus Valença ou em outras universidades, bem como em outros espaços como associação comercial e feiras de conhecimento na cidade de Valença e região
- Trabalhos em grupo e individuais
- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação é vista como processo sendo, portanto, diagnóstica, formativa e somativa. Tal processo é contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação. Entre os instrumentos avaliativos poderão ser adotados: provas, trabalhos individuais e em grupo, seminários, resumos, resenhas, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

- 1. O Município como Ente Federativo**
 - 1.1 A importância do Governo Municipal
 - 1.2 Autonomia Municipal e Princípios Constitucionais
 - 1.3 Relação entre Poderes Executivo e Legislativo
 - 1.4 Relações entre Municípios e outras Esferas de Governo
- 2. Planejamento Governamental**
 - 2.1 Os instrumentos Orçamentários
 - 2.2 Plano Plurianual
 - 2.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias
 - 2.4 Lei Orçamentária Anual
- 3. Potencial de Desenvolvimento Local**
 - 3.1 Desenvolvimento Econômico
 - 3.2 Desenvolvimento Social
 - 3.3 Desenvolvimento Urbano
 - 3.4 Desenvolvimento Sustentável
 - 3.5 Vocações Municipais
 - 3.6 Sustentabilidade e bem-estar social
- 4. Participação Política**

- 4.1 Conceito e Atores
- 4.2 Participação Social
- 4.3 Governança e Participação Social
- 4.4 Conselhos Municipais
- 4.5 Orçamento Participativo
- 4.6 Planejamento Urbano e Plano Diretor
- 4.7 Outras formas de participação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Inglês para Negócios			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	
				40	
				-	

EMENTA

O discurso escrito em inglês; Abordagens e estratégias para o desenvolvimento da habilidade linguística de leitura em inglês; Gêneros discursivos acadêmicos: resumo, resenha e artigo científico.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais.
- ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. CELANI, M. A. A.; FREIRE, M. M.; RAMOS, R. C. G. (Orgs.) **A abordagem instrumental no Brasil: um projeto, seus percursos e seus desdobramentos.** São Paulo: Mercado de Letras, 2009.
2. LIMA, D. C. de (Org.). **Ensino e Aprendizagem de Língua Inglesa: conversa com especialistas.** São Paulo: Parábola, 2009.
3. PAIVA, V. L. M. O. **Aquisição de segunda língua.** São Paulo: Parábola, 2014.

COMPLEMENTAR:

1. OXFORD ESCOLAR. **Dicionário para estudantes brasileiros de inglês: Português/Inglês-Inglês/Português.** Oxford: Oxford University Press, 2009.
2. SOUZA, A. G. F. at alli. **Leitura em Língua Inglesa: uma abordagem instrumental.** 2ª edição. São Paulo: Disal Editora, 2010.
3. SWAN, M. **Practical English Usage.** Third Edition. Oxford: Oxford University Press, 2005.
4. MARTINEZ, P. **Didática de línguas estrangeiras.** São Paulo: Parábola, 2009.

OBJETIVOS GERAIS

- Refletir sobre as estratégias usadas durante o processo de leitura;
- Focalizar o sentido geral de um texto durante o ato de leitura;
- Usar o dicionário de forma seletiva, após refletir sobre a necessidade de tal consulta no contexto da leitura;
- Refletir sobre a estruturação do texto;
- Focar a atenção em grupos de palavras e suas funções no texto;
- Refletir sobre a estrutura do texto como apoio para o processo de leitura;
- Identificação de pontos de vista e construção de argumentos nos textos;
- Utilizar conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para a atividade de leitura

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;

- A projeção de filmes e vídeos: este recurso permite apresentar a vídeos ou filmes (de curta ou longa duração) que se relacionam com o conteúdo da disciplina, permitindo ao discente o contato com a temática a partir de formas distintas de exposição;

Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma;

- Práticas em laboratório de informática: nas quais são utilizados softwares como editor de texto, pesquisas em sites de organizações, acesso a periódicos e base de dados.

- Trabalhos em grupo e individuais;

- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral;

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- A avaliação será vista como processo (diagnóstica, formativa e somativa). Tal processo será contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação: provas e trabalhos escritos (resumos, resenhas, artigos), seminários, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. LINGUAGEM E LEITURA

1.1. Considerações gerais sobre a linguagem e o processo de construção de sentidos;

1.2. Considerações gerais sobre a leitura;

1.3. Uso do dicionário: abreviações, símbolos fonéticos;
1.4. Os níveis de compreensão do texto;
1.5. Introdução às estratégias de leitura: Lay-out, Skimming/scanning, Utilização de informação não-linear, convenções gráficas, Indicações de referências, Informações não-verbal, Palavras-chave, cognatos, utilização de conhecimento prévio, inferência.

2. ASPECTOS LINGUÍSTICOS

2.1. Grupos Nominais;
2.2. Processos de referência contextual;
2.3. Coesão Referencial;
2.4. Coesão Sequencial;
2.5. Coerência;
2.6. Tempos Verbais;
2.7. Formas Verbais;
2.8. Processos de Formação de Palavras;
2.9. Apostos.

3. GÊNEROS ACADÊMICOS

3.1. Resumo
3.2. Resenha
3.3. Artigo

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA				
Administração		Libras				
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS		
	Optativa	2024	2	-		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO		
	2	0	0	0		

EMENTA

Educação e diversidade. A história da Educação de pessoas surdas e deficientes auditivas. Aspectos biológicos da deficiência auditiva. LIBRAS e a sua importância para a comunidade surda. LIBRAS: aspectos lexicais e gramaticais. Educação Inclusiva e sua base legal. Processo ensino-aprendizagem com alunos surdos e deficientes auditivos incluídos.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. BAGGIO, Maria Auxiliadora; NOVA, Maria da Graça Casa. **Libras**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2017. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.
2. MARTINS, Vanessa Regina de Oliveira (org.); SANTOS, Lara Ferreira dos; LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de. **Libras: aspectos fundamentais**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2019. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.

3. SARNIK, Mariana Victoria Todeschini. **Libras**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.

COMPLEMENTAR:

1. ANTUNES, Celso. **Professores e professores: reflexões sobre a aula e práticas pedagógicas diversas**. 4 a ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.
2. FIGUEIRA, Alexandre dos Santos. **Material de apoio para o aprendizado de libras**. São Paulo: Phorte, 2011.
3. PEREIRA, Maria Cristina da Cunha et al. **Libras: conhecimento além dos sinais**. 1. ed. São Paulo: Pearson, 2011. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.
4. SILVA, Rafael Dias (org.). **Língua brasileira de sinais: libras**. São Paulo: Pearson, 2015. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.
5. VIEIRA, Martha Bezerra. **A importância da língua de sinais na educação dos surdos**. Cataguases, MG: FEPESMIG, 2012.

OBJETIVOS GERAIS

Promover conhecimentos básicos sobre a linguagem de libras.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Estudo de casos
- Consulta a normas técnicas
- Leitura e debate de artigos científicos
- Utilização de recursos audiovisuais

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Avaliação escrita e/ou oral e individual e/ou em grupo
- Estudos dirigidos realizados em classe e extraclasse
- Apresentação de seminários
- Apresentação de relatórios de atividades
- Participação nas aulas e atividades proposta

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Educação e diversidade.
2. A história da Educação de pessoas surdas e deficientes auditivas.
3. Aspectos biológicos da deficiência auditiva.
4. LIBRAS e a sua importância para a comunidade surda.
5. LIBRAS: aspectos lexicais e gramaticais.
6. Educação Inclusiva e sua base legal.
7. Processo ensino-aprendizagem com alunos surdos e deficientes auditivos incluídos.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Lógica			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
40					

EMENTA

Introdução à lógica. Argumentos dedutivos e indutivos. Lógica de predicados. Estudo das proposições: analogias, inferências, deduções e conclusões. Tabela de verdade. Silogismos. Aplicação em casos administrativos.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais.
- comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. CARNIELLI, W; EPSTEIN, R. **Pensamento crítico**; São Paulo: Rideel, 2010.
2. MORGADO, A. C. e CESAR, B. **Raciocínio Lógico-Quantitativo**. Rio de Janeiro: Campus. 2010.
3. VILLAR, B. **Raciocínio lógico**. São Paulo: Método, 2010.

COMPLEMENTAR:

1. ARNAULD, A. **Gramática de Port-Royal**. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
2. CHAUI, M. **Iniciação à filosofia**. São Paulo: Ática, 2010. p. 120 à p.134.
3. MARTINS, M. H . P. e ARANHA, M. L. A. **Filosofando: introdução à filosofia**. São Paulo: Moderna, 2009.
4. Popper, K. **Conjecturas e Refutações**; Brasília: UNB, 2008
5. ROCHA, H. **Raciocínio Lógico: você consegue aprender**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

OBJETIVOS GERAIS

- Compreender os princípios e os conceitos fundamentais da lógica.
- Possibilitar o conhecimento e o desenvolvimento do raciocínio lógico e as suas aplicações em situações rotineiras e no exercício da profissão.
- Distinguir os diversos tipos de argumentos
- Aprimorar argumentos dedutivos e indutivos do conhecimento.
- Dominar as regras para verificação da verdade ou falsidade de um pensamento.
- Analisar as tabelas de verdade e os silogismos

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;
- Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidades das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo;
- A projeção de filmes e vídeos: este recurso permite apresentar a vídeos ou filmes (de curta ou longa duração) que se relacionam com o conteúdo da disciplina, permitindo ao discente o contato com a temática a partir de formas distintas de exposição;
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma;
- Trabalhos em grupo e individuais;
- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral;
- Atividades Interdisciplinares: referem-se a trabalhos ou projetos que envolvem diversos conhecimentos (disciplinas), podem ser realizados em projetos de pesquisa, extensão ou através de trabalhos de diferentes disciplinas que o discente esteja cursando simultaneamente.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- A avaliação será vista como processo (diagnóstica, formativa e somativa). Tal processo será contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação: provas e trabalhos escritos (resumos, resenhas, artigos), seminários, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. O NASCIMENTO DA LÓGICA 2. COMO UTILIZAMOS A LÓGICA 3. A LÓGICA COMO UM INSTRUMENTO 4. Partes de um argumento 5. Qualidade e quantidade 6. Proposições afirmativas e negativas, universais e particulares 7. Diagrama de Euler e de Venn 8. OS PRINCÍPIOS DA LÓGICA 9. O QUADRADO DAS OPOSIÇÕES 10. TABELA DE VERDADE 11. SILOGISMOS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Mercado de Capitais			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

Oferece uma visão abrangente do mercado financeiro, cobrindo intermediação financeira, estrutura do Sistema Financeiro Nacional, títulos e valores mobiliários, mercado de ações, títulos de dívida, derivativos, governança corporativa, operações de mercado, mercados de derivativos e opções, bem como análises e técnicas de avaliação de ações. Essa abordagem proporciona aos alunos um entendimento completo das operações financeiras e dos instrumentos envolvidos, preparando-os para atuar no mercado de capitais com competência e conhecimento.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Capacitam os alunos a compreender, analisar e atuar de maneira eficaz no mercado financeiro. Isso inclui a capacidade de identificar e avaliar instrumentos financeiros, realizar operações no mercado de capitais, aplicar técnicas de análise de ações, compreender práticas de governança corporativa, tomar decisões financeiras informadas e comunicar informações financeiras de forma eficaz, promovendo ao mesmo tempo o aprendizado autônomo para se manterem atualizados nesse ambiente dinâmico.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. CVM, Comissão de Valores Mobiliários. **Mercado de valores mobiliários brasileiro**. 4. ed. Rio de Janeiro: Comissão de Valores Mobiliários, 2019. Disponível em: https://www.gov.br/investidor/pt-br/educacional/publicacoes-educacionais/livros-cvm/livro_top_mercado_de_valores_mobiliarios_brasileiro_4ed.pdf
2. IZIDORO, Cleyton (org.). **Mercado de capitais**. 1. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2016.
3. MACHADO, Luiz Henrique Mourão (org.). **Economia e mercado global**. 1. ed. São Paulo: Pearson, 2017.

COMPLEMENTAR:

1. CVM, Comissão de Valores Mobiliários. **Análise de Investimentos: histórico, principais ferramentas e mudanças conceituais para o futuro**. São Paulo: CVM, 2015. Disponível em: https://www.gov.br/investidor/pt-br/educacional/publicacoes-educacionais/livros-cvm/livro_top_analise_investimentos.pdf

2. CVM, Comissão de Valores Mobiliários. **Mercado de Derivativos no Brasil: conceitos, produtos e operações.** São Paulo: CVM, 2015 (<https://www.gov.br/investidor/pt-br/educacional/publicacoes-educacionais/livros-cvm/livro-topderivativos.pdf>)
3. BERGER, Paulo Lamosa. **Mercado de renda fixa no Brasil: ênfase em títulos públicos.** 1. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2015.
4. MAGLIANO FILHO, Raymundo. **Por uma bolsa democrática.** 1. ed. São Paulo: Contexto, 2018.
5. BRITO, Stephanie Freire. **Atacado e varejo de produtos financeiros.** 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2022.

OBJETIVOS GERAIS

Capacitar os alunos a compreender, analisar e atuar de forma eficaz no mercado financeiro e de capitais. Os alunos devem adquirir conhecimentos sólidos sobre a intermediação financeira, a estrutura do Sistema Financeiro Nacional, os diversos tipos de títulos e valores mobiliários, bem como as operações e instrumentos financeiros relacionados ao mercado de ações, títulos de dívida, derivativos e opções. Além disso, a disciplina visa promover uma compreensão aprofundada de governança corporativa e técnicas de análise e avaliação de ações.

METODOLOGIA

A abordagem metodológica incluirá aulas expositivas, estudos de caso reais, simulações de negociações de ações, análises de relatórios financeiros, discussões em grupo e pesquisa independente. Além disso, os alunos serão incentivados a usar plataformas de simulação online do mercado de capitais. Essa metodologia abrangente visa promover o envolvimento ativo dos alunos, estimulando o pensamento crítico, a colaboração e a aplicação prática dos conceitos do Mercado de Capitais.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

É fundamental enfatizar a avaliação formativa, diversificar as formas de avaliação (como projetos práticos), proporcionar feedback construtivo, garantir transparência nos critérios de avaliação e incentivar a autoavaliação dos alunos. Além disso, a inclusão de avaliações por pares, o alinhamento com competências específicas e revisões periódicas. O critério de avaliação da disciplina incluirá provas, trabalhos orais e escritos, que serão utilizados para verificar não apenas o conhecimento adquirido pelos alunos, mas também a capacidade de expressar o pensamento de forma lógica e organizada. Essas avaliações proporcionarão a oportunidade de aplicar o conteúdo aprendido, demonstrando a compreensão dos conceitos e a habilidade de articulá-los de maneira coerente.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELO DO VALE NETO	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução ao Mercado de Capitais
 - 1.1. Intermediação Financeira e Mercados Financeiros
 - 1.2. O Mercado de Capitais
 - 1.3. Estrutura do Sistema Financeiro Nacional
 - 1.4. Títulos e valores mobiliário
 - 1.5. Mercado de Ações
 - 1.6. Mercado de Títulos de Dívida
 - 1.7. Mercado de Derivativos

- 1.8. Governança Corporativa
2. Operações no mercado de capitais
 - 2.1. Aspectos introdutórios
 - 2.2. Mercado de ações
 - 2.3. Mercado de capitais no Brasil
 - 2.4. Operações e negócios na Bolsa
3. Mercados de derivativos e opções
 - 3.1. Mercado de derivativos
 - 3.2. Mercados de opções
 - 3.3. Outros mercados
4. Análises e técnicas de avaliações de ações
 - 4.1. Técnicas de análises de ações
 - 4.2. Técnicas baseadas na estatística
 - 4.3. Outras técnicas

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Métodos Ágeis			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

Esta disciplina aborda a aplicação das metodologias ágeis no contexto empresarial, com foco na gestão de projetos e processos. Os alunos serão introduzidos aos princípios, práticas e valores das metodologias ágeis, com ênfase na adaptabilidade, colaboração e entrega de valor. A disciplina explora como as organizações podem implementar e aproveitar os benefícios das metodologias ágeis para melhorar a eficiência, inovação e competitividade em um ambiente de negócios em constante mudança.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Analisar casos de sucesso e desafios na adoção de metodologias ágeis em contextos empresariais.
Conhecer as ferramentas e práticas de gestão que complementam as metodologias ágeis.
Fomentar a cultura de colaboração e aprendizado contínuo nas organizações.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

- RIGBY, Darrell; ELK, Sarah; BEREZ, Steve. **Ágil do jeito certo**: transformação sem caos. Saraiva Educação SA, 2020.
- SUTHERLAND, Jeff. **SCRUM: A arte de fazer o dobro de trabalho na metade do tempo**. Leya, 2014.
- DUARTE, Luiz. **Scrum e Métodos Ágeis**: um guia prático. São Paulo, 2016.

COMPLEMENTAR:

- SABBAGH, Rafael. **Scrum: Gestão ágil para projetos de sucesso**. Editora Casa do Código, 2014.
- FERREIRA, Marcelo Bellon. **Métodos ágeis e melhoria de processos**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020.
- DE CAMARGO, ROBSON ALVES; RIBAS, THOMAZ. **Gestão ágil de projetos**: as melhores soluções para suas necessidades. Saraiva Educação SA, 2019.
- ALBINO, Raphael Donaire. **Métricas ágeis**: obtenha melhores resultados em sua equipe. Editora Casa do Código, 2017.
- HERRERO FILHO, Emilio. **Os OKRs E As Métricas Exponenciais**: E as Métricas Exponenciais a Gestão Ágil da Estratégia na Era Digital. Alta Books, 2021.

OBJETIVOS GERAIS

Compreender como as metodologias ágeis podem ser aplicadas para melhorar a gestão e os resultados das empresas.
Explorar as metodologias ágeis mais adequadas para diferentes tipos de projetos e setores empresariais.
Desenvolver habilidades na implementação prática de metodologias ágeis em empresas.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Casos de Ensino. Simulações. Desenvolvimento de projetos práticos de implementação de metodologias ágeis em organizações em geral.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Participação ativa em discussões e atividades práticas voltadas para contextos empresariais.
Desenvolvimento e apresentação de projetos individuais ou em grupo de aplicação de metodologias ágeis em empresas.
Avaliação teórica abrangendo os conceitos e técnicas discutidos durante o curso, com ênfase nas aplicações empresariais.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA**1. INTRODUÇÃO À TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**

Definição de transformação digital e seus pilares.
Evolução tecnológica e o impacto nas empresas.
Vantagens competitivas da transformação digital.

2. TECNOLOGIAS DISRUPTIVAS E TENDÊNCIAS

Inteligência Artificial e Aprendizado de Máquina.
Internet das Coisas (IoT) e Indústria 4.0.
Computação em Nuvem e Edge Computing.
Blockchain e segurança digital.

3. ESTRATÉGIAS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Diagnóstico da maturidade digital da organização.
Definição de objetivos e metas de transformação.
Liderança e engajamento para a mudança.

Adoção de metodologias ágeis na transformação digital.

4. CULTURA ORGANIZACIONAL E GESTÃO DA MUDANÇA

Impacto da transformação digital na cultura empresarial.
Gestão de mudança e capacitação dos colaboradores.
Fomentando a inovação e a mentalidade digital.

5. CASOS DE SUCESSO E LIÇÕES APRENDIDAS

Estudos de caso de empresas que realizaram transformações digitais bem-sucedidas.

Análise das estratégias adotadas e dos resultados alcançados.

6. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Avaliação das necessidades específicas da organização.

Elaboração de um plano de transformação digital.

Monitoramento e avaliação contínua do processo.

7. DESAFIOS ÉTICOS, SEGURANÇA E PRIVACIDADE

Questões éticas na coleta e uso de dados.

Proteção cibernética e segurança da informação.

Conformidade com regulamentações de privacidade (ex: GDPR, LGPD).

8. FUTURO DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Tendências futuras na transformação digital.

O papel das tecnologias emergentes na evolução das empresas.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Métodos Qualitativos			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			- Metodologia de Pesquisa	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE					
40					

EMENTA

Introdução. A evolução da ciência. Abordagem Qualitativa. Linguagem científica. O projeto de pesquisa. Fundamentação teórica da pesquisa qualitativa. Metodologia da pesquisa qualitativa. Métodos, técnicas e abordagens qualitativas.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

- aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. FLICK, Uwe. **Introdução à Pesquisa Qualitativa**. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.
2. GODOI, Christiane Kleinubing; BANDEIRA-DE-MELLO, Rodrigo; SILVA, Anielson Barbosa. **Pesquisa Qualitativa em Estudos Organizacionais: Paradigmas, Estratégias e Métodos**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
3. TAKAHASHI, Adriana Roseli Wunsch (Org.). **Pesquisa Qualitativa em Administração: fundamentos, métodos e usos no Brasil**. 1ª ed. Atlas, 2013.

COMPLEMENTAR:

1. BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. São Paulo: Edições 70, 2011.
2. FEIJÓ, Ricardo. **Metodologia e filosofia da ciência** : aplicação na teoria social e estudo de caso. São Paulo: Atlas, 2003. MARTINS, Gilberto de Andrade. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. 3º ed. Atlas, 2016.
3. MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**: um guia prático para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos. 3º ed. Atlas, 2015.
4. RESENDE, Viviane de Melo; RAMALHO, Viviane. **Análise de Discurso Crítica**. São Paulo: Contexto, 2006.

OBJETIVOS GERAIS

- A justificativa de pesquisa qualitativa se dá pela necessidade de apresentar ao aluno métodos de pesquisa aplicados à Administração, enquanto ciência e prática, de modo a auxiliar a observação do futuro administrador para o ambiente organizacional e a sociedade. Além disto, pretende-se aprimorar o questionamento sobre e a busca pela compreensão de fenômenos sociais. Apresentam-se, portanto, métodos de qualitativos de pesquisa, aplicáveis à administração e às ciências sociais aplicadas.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;

-Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidades das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo;

- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma;

- Práticas em laboratório de informática

- Incentivo à participação e organização de eventos, palestras, seminários, simpósios, conferências e mesas-redondas, seja no CEFET/RJ Campus Valença ou em outras universidades, bem como em outros espaços como associação comercial e feiras de conhecimento na cidade de Valença e região;

- Trabalhos em grupo e individuais;

- Participação e realização de pesquisas de campo: as pesquisas de campo visam inserir o discente no ambiente real (não-simulado) do mercado e permite conhecer este mercado, os consumidores, perfil de consumo, as organizações e a sociedade;

- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- A avaliação será vista como processo (diagnóstica, formativa e somativa). Tal processo será contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação: provas e trabalhos escritos (resumos, resenhas, artigos), seminários, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO	
NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /
--

PROGRAMA
Abordagem Qualitativa em Pesquisas na área da Administração 12. Revisão Bibliográfica 13. Triangulação 14. Entrevista 15. Pesquisa Documental 16. Pesquisa-ação 17. Observação participante 18. Etnografia 19. Fenomenologia 20. Grupos de Foco 21. História Oral 22. Historiografia 23. Fotoetnografia 24. Análise de Conteúdo 25. Análise do Discurso 26. Grounded Theory 27. Mapas Cognitivos 28. Mapas de Associação de Ideias 29. Método Delphi

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Métodos Quantitativos			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2	Estatística II	
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		
	2	0	0	0	40

EMENTA

Banco de dados e micro dados. Correlação. Regressão. Comparação de médias a partir de testes paramétricos. Testes não-paramétricos. Análise de Confiabilidade. Cluster. Simulação de Monte Carlo. Análise Envoltória de Dados.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação

disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. FÁVERO, Luiz Paulo; BELFIORE, Patrícia. **Manual de Análise de Dados: Estatística e Modelagem Multivariada com Excel, SPSS e STATA**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
2. TRIOLA, Mário F. **Introdução à Estatística**. 12 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017.
3. VICINI, Lorena *et al.* **Técnicas multivariadas exploratórias: teorias e aplicações no software Statistica®**. Santa Maria: Ed. UFSM, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.

COMPLEMENTAR:

1. ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. **Estatística Aplicada à Administração e Economia**. 3ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
2. FERREIRA, Carlos Maurício de Carvalho; GOMES, Adriano Provezano. **Introdução à Análise Envoltória de Dados: Teoria, Modelos e Aplicações**. 2ª ed. Viçosa-MG: Editora UFV, 2020.
3. LARSON, Roland Edwin; FARBER, Betsy. **Estatística aplicada**. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2015. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.
4. LEVIN, J.; FOX, J. A.; FORDE, D. R. **Estatística para ciências humanas**. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2012. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.
5. MCCLAVE, J. T.; BENSON, P. G.; SINCICH, T. **Estatística para administração e economia**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2009. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.

OBJETIVOS GERAIS

Ensinar diferentes métodos quantitativos para tratamento e análise de dados por meio de softwares estatísticos em laboratório de informática. Capacitar os estudantes para a utilização dos métodos quantitativos em suas atividades de pesquisa e profissionais.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;
- Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidade das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo;
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma;
- Práticas em laboratório de informática: nas quais são utilizados softwares como editor de texto, planilha eletrônica, pesquisas em sites de organizações, acesso a periódicos e base de dados, softwares para mapeamento de processos, softwares estatísticos, elaboração de plano de negócio e simulação de investimento em ações e simulação empresarial;
- Trabalhos em grupo e individuais;

- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação é vista como processo sendo, portanto, diagnóstica, formativa e somativa. Tal processo é contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação. Entre os instrumentos avaliativos poderão ser adotados: provas, trabalhos individuais e em grupo, seminários, resumos, resenhas, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Banco de dados e micro dados
2. Correlação
 - 2.1 Bivariável
 - 2.2 Parcial
 - 2.3 Distâncias
3. Regressão
 - 3.1 Linear
 - 3.2 Logística
 - 3.3 Não Linear
4. Comparação de Médias
 - 4.1 Teste T para uma amostra
 - 4.2 Teste T para amostras independentes
 - 4.3 Teste T para amostras em pares
 - 4.4 ANOVA um fator
5. Testes não-paramétricos
 - 5.1 Uma amostra
 - 5.2 Independentes
 - 5.3 Amostras relacionadas
6. Análise de Confiabilidade
7. Redução de Dimensão
 - 7.1 Análise Fatorial
 - 7.2 Análise de Correspondência
 - 7.3 Escala Ideal
8. Classificação e agrupamento (Cluster)
9. Simulação de Monte Carlo
10. Análise Envoltória de Dados (DEA)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Negociação e Arbitragem			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	
				40	
				-	

EMENTA

Importância da negociação. Considerações iniciais: ética e conflito. Negociação e tomada de decisão. Negociação. Assertividade na negociação de conflitos. Tomada de decisão. Julgamento intuitivo, probabilístico e de valor.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Possibilitar que o aluno possa compreender os principais métodos de negociação que auxiliem a organização de uma instituição seja ela pública, privada e; bem como uma série de ações que propiciem o entendimento e o melhor desempenho no processo de comunicação e negociação de gestão de uma organização.
- Propiciar contato dos alunos técnicas e métodos que os façam entender e propiciar relações de negociação de cargos e funções e que ao mesmo tempo, os possibilite a ter o dinamismo em ações que auxiliem o crescimento de instituições, sejam elas públicas ou privadas.
- Oferecer a possibilidade de que os alunos, enquanto futuros administradores, sejam atores ativos e intervenientes através da negociação direcionadas a melhores formas de condução e comunicação no processo administrativo adaptado à organização.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. FERREIRA, Gonzaga. **Negociação**: Como Usar a Inteligência e a Racionalidade. São Paulo- Ed. Atlas, 2 ed, 2013.
2. MACEDO et al. **Princípios de Negociação**: ferramentas e gestão. 3 ed, Ed Atlas, 2012.
3. VALMEIDA et al. **Decisão em grupo e negociação**: métodos e aplicações. São Paulo: Atlas, 2014.

COMPLEMENTAR:

1. PESSOA, Carlos. **Negociação Aplicada**: como utilizar as táticas e estratégias para transformar conflitos interpessoais em relacionamentos cooperativos. 1 ed, 2009.
2. ZENARO, Marcelo. **Técnicas de Negociação**: como melhorar seu desempenho pessoal e profissional nos negócios. 1 ed, Atlas, 2014.
3. ABRAMCZUK, André A. **A Prática da Tomada de Decisão**. Editora Atlas, 2 ed, 2014.
4. ALMEIDA, Adiel Teixeira de. **Processo de Decisão nas Organizações**. Editora Atlas, 2013.
5. BARBIERI, Ugo Franco. **GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES**: Práticas Atuais sobre o RH Estratégico, 2 ed. São Paulo. Ed. ATLAS, 2012.

OBJETIVOS GERAIS

- Compreender os conceitos e a metodologia de negociação voltados aos aspectos da estrutura e da complexidade das mudanças organizacionais.
- Ser capaz de discutir o processo de negociação no contexto contemporâneo e suas aplicações na gestão das organizações.

METODOLOGIA

Aulas práticas
 Apresentação de conteúdo
 Discussão entre o conceito e a realidade aplicadas
 Exposição de exemplos,
 Proposição de exercícios

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Trabalhos em sala de aula
- Exercícios direcionados
- Testes
- Apresentações orais
- Pesquisas direcionadas
- Provas
- Trabalhos práticos em grupo

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

GIULIANO MAGNO DE OLIVEIRA CONDÉ

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME

ASSINATURA

MARCELLUS HENRIQUE RODRIGUES BASTOS

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Importância da Negociação
 - 1.1. Por que é importante negociar?
 - 1.2. Etapas da negociação
 - 1.3. Característica de um bom negociador
 - 1.4. Negociação: o que não devemos fazer
2. Considerações iniciais: Ética e Conflito
 - 2.1. Ética na tomada de decisão e nas negociações

- 2.2. Características do conflito
- 2.3. Aspecto dúplice do conflito
- 2.4. Atitude dos atores e de seus mediadores
- 2.5. Atores e seus mediadores ativos
- 2.6. Tipologia do conflito
- 2.7. Mecanismos sociais de tratamento do conflito
- 3. Negociação e tomada de decisão
 - 3.1. Planejamento da pré-negociação
 - 3.2. A dor da decisão
 - 3.3. Tipos de negociação
 - 3.4. Tomada de decisão e negociação
- 4. Negociação
 - 4.1. Princípios universais da negociação
 - 4.2. Perfil do negociador: como negociar
- 5. Assertividade na negociação de conflitos
 - 5.1. Graus de assertividade
 - 5.2. Assertividade e cultura
- 6. Tomada de decisão
 - 6.1. Processo de decisão
 - 6.2. Tipos de decisões
 - 6.3. Interações de tipos de decisões
 - 6.4. Equilíbrio de prioridades entre decisões estratégicas e operacionais
 - 6.5. As armadilhas escondidas nos problemas de decisão
 - 6.6. Formulação e estruturação de um problema de decisão
 - 6.7. Anarquia organizacional: o modelo da lata de lixo
- 7. Julgamento intuitivo, probabilístico e de valor
 - 7.1. Processo decisório
 - 7.2. Heurísticas e vieses
 - 7.3. Julgamento probabilístico
 - 7.4. Julgamento de valor

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Negócios Globais e Comércio Exterior			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	
				40	
				-	

EMENTA

Inserção na lógica do comércio internacional – Razões para optar pelo mercado exterior – A empresa exportadora – Formas diretas de comercialização – Formas indiretas de comercialização – O contrato de exportação – Vantagens e desvantagens no comércio internacional

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- 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;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. MENDES, Giselly Santos. Fundamentos de comércio exterior: termos técnicos. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2022. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.

2. NYEGRAY, João Alfredo Lopes. Negócios Internacionais. 1. ed. São Paulo: Contexto, 2022. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.
3. PIGOZZO, Ana Flávia. Marketing internacional. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2012. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.

COMPLEMENTAR:

1. CORRADINI, André. Comercialização e Mercado Internacional no Agronegócio. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.
2. FONTES, Kleber. Exportação descomplicada. 1. ed. São Paulo: Labrador, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.
3. MÉRCHER, Leonardo. Estratégias de internacionalização: teorias e práticas. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2021. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.
4. NYEGRAY, João Alfredo Lopes. Legislação aduaneira, comércio exterior e negócios internacionais. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2016. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.
5. TRIPOLI, Angela Cristina Kochinski; PRATES, Rodolfo Coelho. Comércio internacional: teoria e prática. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2016. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.

OBJETIVOS GERAIS

- Capacitar os alunos a integrar os conhecimentos obtidos em diversas disciplinas correlatas, aplicando-as ao comércio exterior;
- Ter uma visão clara e atualizada do papel do gestor no mercado internacional;
- Compreender a dinâmica que envolve o comércio exterior;
- Compreender o processo de exportação e seus trâmites burocráticos

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Debates em sala de aula
- Discussão de Estudo de caso
- Apresentação de filmes

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Prova
- Apresentação de trabalhos
- Resenhas
- Resumos
- Solução de problemas

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA
GIULIANO MAGNO DE OLIVEIRA CONDÉ	

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELLUS HENRIQUE RODRIGUES BASTOS	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

- Por que exportar?
- Para onde exportar?

- Barreiras à exportação
- Avaliação da capacidade exportadora
- Os riscos do comércio internacional
- O Plano de Internacionalização
- Fontes de informação
- Formas diretas de comercialização
- Formas indiretas de comercialização
- Os INCOTERMS (International Commercial Terms)
- O contrato de exportação
- Diferenças culturais
- O profissional de exportação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Pesquisa de Marketing			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	
				40	
				-	

EMENTA

O que é a Pesquisa de Marketing – Os objetivos da Pesquisa – Tipos de Pesquisa – Análise de dados da pesquisa – Relatório de Pesquisa.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- 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;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. CAMARGO, Pedro de. Neuromarketing: a nova pesquisa de comportamento do consumidor. Atlas, 2013.

2. MALHOTRA, Naresh. Pesquisa de Marketing: uma orientação aplicada. 6º Ed. Bookman, 2012.
3. NIQUE, Walter; LADEIRA, Wagner. Pesquisa de Marketing: Orientação para o Mercado Brasileiro. – 1ª Ed. – São Paulo: Atlas, 2013

COMPLEMENTAR:

4. CHURCHILL JR., Gilbert A.; BROWN, Tom J.; SUTER, Tracy A. Pesquisa Básica de Marketing. 7º ed. Cengage, 2012.
5. MALHOTRA, N. K. et al. Introdução à pesquisa de marketing. São Paulo: Pearson, 2005. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 set. 2023.
6. VIEIRA, Valter Afonso. Escalas em Marketing, Métrica de Respostas do Consumidor e de Desempenho Empresarial – 1ª Ed. - São Palulo: Atlas, 2012.

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer e definir os problemas que levam à decisão de executar uma pesquisa de marketing;
- Desenvolver a capacidade de executar uma pesquisa de marketing;
- Identificar os instrumentos de pesquisa de marketing;
- Interpretar os resultados da pesquisa de marketing;
- Elaborar um relatório de marketing.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Debates em sala de aula
- Discussão de Estudo de caso
- Apresentação de filmes

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Prova
- Apresentação de trabalhos
- Resenhas
- Resumos
- Solução de problemas

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA
GIULIANO MAGNO DE OLIVEIRA CONDÉ	

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELLUS HENRIQUE RODRIGUES BASTOS	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução
 - 1.1. O Papel da Pesquisa de Marketing e o SIM
 - 1.2. Formulação do Problema
2. O Projeto de Pesquisa

- 2.1. Tipos de projeto de Pesquisa: Pesquisa Exploratória, Pesquisa Descritiva, Experimental.
3. Coleta de Dados
 - 3.1. Dados Primários e dados secundários
 - 3.2. Elaborando o instrumento de coleta de dados
 - 3.3. Medição e escalonamento
 - 3.4. Formulário de Observação
 - 3.5. O Plano de Amostragem
4. Análise de Dados
 - 4.1. Análises Variáveis
 - 4.2. Análises Multivariáveis
5. Relatórios de Pesquisa
 - 5.1. Normas de escrita
 - 5.2. Etapas
 - 5.3. Apresentação oral
 - 5.4. Apresentação gráfica

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Políticas Públicas			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2	-	
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRI-CA	PRÁTI-CA	ESTÁ-GIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	

EMENTA

Introdução à teoria da Política Pública. Modelos de Políticas Públicas. O processo de formação de agenda de políticas públicas. Elaboração de políticas públicas. Formulação de políticas públicas. Implementação de políticas públicas. Monitoramento e avaliação de políticas públicas.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais.
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência

estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. BRAGA, Andréa Luiza Currealinho. **Políticas públicas**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.
2. GOHN, Maria da Glória. **Participação e democracia no Brasil: da década de 1960 aos impactos pós-junho de 2013**. 1. ed. São Paulo: Vozes, 2019. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.
3. PULEGIO, Clemilda Baesso. **Políticas públicas, financiamento e intersectorialidade**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.

COMPLEMENTAR:

1. CAPELLA, Ana Cláudia Niedhardt. **Formulação de Políticas**. Brasília: Enap, 2018.
2. D'ARAUJO, Maria Celina (Org.). **Redemocratização e mudança social no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2014.
3. HOCHMAN, G. ARRETCHE, M. MARQUES, E. (Orgs.). **Políticas Públicas no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2017.
4. MENICUCCI, Telma M. G.; GONTIJO, José G. L. **Gestão e Políticas Públicas no Cenário Contemporâneo: tendências nacionais e internacionais**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2016.
5. NASCIMENTO NETO, Paulo. **Gestão de políticas públicas: conceitos, aportes teóricos e modelos analíticos**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2021. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.

OBJETIVOS GERAIS

Desenvolver os conceitos básicos da Teoria de Políticas Públicas. Articular criticamente os conceitos da teoria com questões técnicas e metodológicas, sem perder de vista os problemas, desafios contemporâneos e dilemas da ação coletiva. Ter uma visão ampla, sistêmica e consistente da teoria, contextualizando-a aos desafios específicos que se apresentam no plano nacional dentro do processo de construção, implementação e avaliação de políticas públicas.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;
- Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidade das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo;
- A projeção de filmes e vídeos: este recurso permite apresentar a vídeos ou filmes (de curta ou longa duração) que se relacionam com o conteúdo da disciplina, permitindo ao discente o contato com a temática a partir de formas distintas de exposição;
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma;
- Incentivo à participação e organização de eventos, palestras, seminários, simpósios, conferências e mesas-redondas, seja no CEFET/RJ Campus Valença ou em outras universidades, bem como em outros espaços como associação comercial e feiras de conhecimento na cidade de Valença e região;

- Trabalhos em grupo e individuais;
- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral;

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação é vista como processo sendo, portanto, diagnóstica, formativa e somativa. Tal processo é contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação. Entre os instrumentos avaliativos poderão ser adotados: provas, trabalhos individuais e em grupo, seminários, resumos, resenhas, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

- 1. Conceitos iniciais**
 - 1.1. Visão tradicional da atividade estatal e a abordagem de políticas públicas.
 - 1.2. Políticas regulatórias, distributivas e redistributivas.
 - 1.3. Conceitos de política pública (*policy*), seus tipos e relações com os processos políticos (*politics*) e arcabouço político-institucional (*polity*).
 - 1.4. Políticas Públicas, Federalismo e Processo eleitoral.
- 2. Modelos de Políticas Públicas**
 - 2.1. Modelo do Ciclo de Política.
 - 2.2. Modelos da Escolha Racional.
 - 2.3. Modelo do Institucionalismo.
 - 2.4. Modelo Incremental.
 - 2.5. Subsistemas de políticas públicas, arenas decisórias e seus atores envolvidos.
 - 2.6. Teoria de redes.
 - 2.7. Outros modelos contemporâneos de modelagem de políticas públicas.
- 3. Agenda em Políticas Públicas**
 - 3.1. Definições e processos de formação de agenda.
- 4. Processo de elaboração e implementação de Políticas Públicas**
 - 4.1. Representação de interesses e relações entre Estado e Sociedade.
 - 4.2. Instrumentos e alternativas de implementação. Fundos, Consórcios, PPP, Transferências voluntárias e obrigatórias.
 - 4.3. Problemas, desafios e dilemas de implementação.
 - 4.4. Estratégias de descentralização: SUS, FUNDEB, SUAS, PAC, PRONAF, etc.
- 5. Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas**
 - 5.1. Principais componentes do processo de avaliação e monitoramento.
 - 5.2. Controle Social de Políticas Públicas.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Práticas de Iniciação Empresarial			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO		SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS
	Optativa	2024		2	
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	

EMENTA

Desenvolvimento das características Iniciação Empresarial, mostrando o processo de início de empresas e estimulando às práticas do autoaprendizado, como ferramenta do planejamento, da criação de redes de relacionamentos, bases do processo visionário para o desenvolvimento de um novo negócio ou carreira e identificação de oportunidades.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Propiciar o processo de gestão empresarial através do senso crítico do discente, verificando sua realidade local
- Levantar possibilidades de novos negócios a partir de simulações empresariais.
- Auxiliar na composição de negócios através de competências simples que o discente utiliza em seu cotidiano.
- Verificar questões financeiras, de marketing, serviços, pessoas, produtos e logística através de simulação de novos empreendimentos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas. 1999.
2. CRUZ, Tadeu. Manual de Técnicas Administrativas. São Paulo. Editora: Grupo GEN, 2018.
3. CASAROTTO FILHO, Nelson. Elaboração de projetos empresariais. São Paulo. Editora: Grupo GEN, 2016.

COMPLEMENTAR:

1. BARRETO, Roberto Menna. Criatividade no trabalho e na vida. 3.ed. São Paulo: Summus, 2009.
2. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Empreendedorismo: Vocação, Capacitação e atuação direcionadas para o plano de negócios. São Paulo. Gen- Atlas, 2014.
3. GAARDER, Jostein. O mundo de Sofia: romance da história da filosofia. 73.reimp. São Paulo: Companhia das Letras, 2010.

4. PREDEBON, José. Criatividade: abrindo o lado inovador da mente: um caminho para o exercício prático dessa potencialidade, esquecida ou reprimida quando deixamos de ser crianças. 7.ed/2010. São Paulo: Atlas, 2010.
5. AVENI, Alessandro. EMPREENDEDORISMO CONTEMPORÂNEO: Teorias e Tipologias. São Paulo, Gen -Atlas, 2014

OBJETIVOS GERAIS

Gerir a capacidade dos discentes durante o processo de abertura de empresas para atuarem como agentes de mudança, sejam como empreendedores ou como membros de equipe. Essa ação se dará da seguinte maneira:

- Planejar e iniciar a criação da própria rede de relações para dar suporte ao processo visionário e ao negócio;
- Identificar, aproveitar e gerir oportunidades;
- Desenvolver uma visão sistêmica;
- Exercitar técnicas de apresentação e negociação de ideias.
- Desenvolver a avaliação crítica de questões como sustentabilidade e empregabilidade.

METODOLOGIA

Aulas práticas
 Apresentação de conteúdo
 Discussão entre o conceito e a realidade aplicadas
 Exposição de exemplos
 Proposição de exercícios
 Simulação de plano de negócios

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Trabalhos em sala de aula
- Exercícios direcionados
- Testes
- Apresentações orais
- Pesquisas direcionadas
- Provas
- Trabalhos práticos realizados em grupo

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA
GIULIANO MAGNO DE OLIVEIRA CONDÉ	

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELLUS HENRIQUE RODRIGUES BASTOS	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Introdução à Administração
2. Constituição e legalização de empresas
3. Gestão de projetos
4. Gestão de processos organizacionais
5. Noções sobre qualidade
6. Noções básicas de estatística
7. Rotinas administrativas
8. Administração de pessoal – cálculos e legislação trabalhista
9. Gestão de materiais
10. Processos financeiros
11. Qualidade de vida, saúde e segurança nos ambientes de trabalho
12. Noções de marketing

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA
 CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Produção, leitura e interpretação de textos acadêmicos			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	-
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	

EMENTA

A estruturação do texto técnico-científico: suas características e elementos constitutivos. Elaboração de esquema, resumo, resenha, ficha de leitura, relatório, projeto de pesquisa, seminário, monografia, artigo científico. Autoria, paráfrase e plágio no texto acadêmico.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Compreender as técnicas, métodos e procedimentos inerentes à leitura e escrita acadêmica.
- Diferenciar e utilizar adequadamente os diferentes estilos de textos técnico-científicos.
- Identificar e aplicar padrões éticos na leitura e escrita acadêmica.
- Atuar em equipe na produção de textos técnico-científicos, organizando e utilizando os diversos recursos necessário de forma efetiva.
- Abordar, analisar e resolver problemas e oportunidades de forma sistêmica na elaboração de técnico-científicos.
- Aplicar conhecimentos, técnicas, métodos e procedimentos na elaboração de técnico-científicos.
- Adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las na leitura, escrita, interpretação e expressão oral de na elaboração de técnico-científicos.
- Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada.
- Abordar, analisar e resolver problemas e oportunidades de forma sistêmica
- Aplicar conhecimentos, técnicas, métodos e procedimentos

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

1. CAVALCANTI, Jauranice Rodrigues. **Professor, leitura e escrita**. São Paulo: Contexto, 2010.

2. FIORIN, José Luiz. **O páthos do enunciário**. In: Em busca do sentido: estudos discursivos. 1. ed. São Paulo: Contexto, 2008. p. 33-41. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 mar. 2024.
3. SANTOS, Anne Caroline de Moraes; DIAS, Silvana Moreli Vicente. **Leitura e produção de textos acadêmicos**. 1. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2023. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 mar. 2024.

COMPLEMENTAR

1. ALEXANDRE, Agripa Faria. **Metodologia científica: princípios e fundamentos**. 3. ed. São Paulo: Blucher, 2021. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 mar. 2024.
2. FIORIN, José Luiz. **Elementos de análise do discurso**. 13. ed. São Paulo: Contexto, 2005. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 mar. 2024.
3. KÖCHE, Vanilda Salton; BOFF, Odete Maria Benetti; PAVANI, Cinara Ferreira. **Prática textual: atividades de leitura e escrita**. 11. ed. São Paulo: Vozes, 2015. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 mar. 2024.
4. LIRA, Bruno Carneiro. **O passo a passo do trabalho científico**. 2. ed. São Paulo: Vozes, 2014. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 mar. 2024.
5. MARTINS, Vanderlei. **Metodologia científica: fundamentos, métodos e técnicas**. 1. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2016. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 02 mar. 2024.

OBJETIVOS GERAIS

Promover reflexões sobre práticas em textos técnico-científicos.
Desenvolver e ampliar competências linguísticas para a construção de gêneros acadêmicos.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Aplicação de estudos de caso
- Discussões em grupo
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos
- Práticas em laboratório de informática
- Apresentação de seminários

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Participação na aula
- Participação nas diversas atividades propostas
- Produção de um texto técnico-científico

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA
GIULIANO MAGNO DE OLIVEIRA CONDÉ	

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
CECILIA ALVES DA SILVA ANTERO	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. A estruturação do texto técnico-científico

- i. Os conceitos de variação e norma.
- ii. Características do texto técnico-científico.
- iii. Mecanismos (linguísticos) na construção do texto técnico-científico: coesão, coerência, crase, concordância verbal e nominal, tipologia textual, pontuação.
- iv. Prática de gêneros acadêmicos

2. Exposição Oral.

- i. Resumo.
- ii. Resenha.
- iii. Ficha de leitura.
- iv. Relatório.
- v. Projeto de pesquisa.
- vi. Seminário.
- vii. Monografia.
- viii. Artigo científico

3. Autoria, Paráfrase e Plágio

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA				
Administração		Programação em VBA para Excel				
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS		
	Optativa	2024	2	Introdução à Informática		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA					TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO			EXTENSÃO
	2	0	0	0		

EMENTA

Revisão de algoritmos e lógica de programação. Introdução. Fundamentos. Estruturas VBA. Funções e sub-rotinas. Formulários e Boxes. Funções do Excel e do VBA. Eventos de planilha e pasta de trabalho. Estudo de caso para automação de uma planilha.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador: permitir automação de processos nas áreas de finanças e economia; habilitar o aluno a agilizar o processo de tomadas de decisão através da manipulação de dados em planilhas.
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica: propiciar ao aluno a capacidade de análise sistêmica de problemas e a resolução dos mesmos de forma clara e objetiva.
- Analisar e resolver problemas: por meio da formulação de soluções objetivas e, eventualmente, algorítmicas, para melhorar a eficiência de processos e tomadas de decisões.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. ASCENCIO, A.F.G.; CAMPOS, E.A.V., **Fundamentos da Programação de Computadores**. Prentice Hall, 3ª Ed., 2012 (ISBN 9788564574168)
2. CAPRON, H. L. **Introdução à Informática**. Tradução José Carlos Barbosa dos Santos; revisão técnica Sérgio Guedes de Souza. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 8ª Ed., 2004. (ISBN 8587918885)
3. FRYE, C. **Microsoft Excel 2010 - Passo a Passo**. 1ª Ed. Ed Bookman, 2011. (ISBN 9788577809783).

COMPLEMENTAR:

1. BRUNI, Adriano Leal; Paixão, Roberto Brasileiro. **EXCEL APLICADO À GESTÃO EMPRESARIAL**. Atlas, 2011.
2. JELEN, Bill; SYRSTAD, Tracy. **VBA e macros para Microsoft Office Excel 2007**. São Paulo, SP: Pearson, 2009. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2024.
3. WALKENBACH, John. **Excel 2007 power programming with VBA**. Indianapolis, USA: Wiley, c2007. xxxviii, 1061p., il. ISBN 9780470044018 (broch.).

OBJETIVOS GERAIS

Aprender a automatizar tarefas e rotinas no Excel. Entender o ambiente de trabalho VBA. Executar rotinas das mais simples às complexas de preenchimento automático, eventos, criação de formulários completos e fórmulas.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas;
- Condução de atividades e trabalhos práticos;
- Utilização de recursos audiovisuais.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Avaliação escrita. Trabalhos práticos. Participação nas aulas e atividades propostas. Aplicação de estudo de caso. Trabalho em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
ALLAN FONSECA DA SILVA	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Revisão de algoritmos e lógica de programação
2. Introdução
 - 2.1. O que é uma macro e como gravá-la
 - 2.2. Ambiente de programação VBA
3. Fundamentos
 - 3.1. Células
 - 3.2. Botões
 - 3.3. Variáveis e seus tipos
 - 3.4. Depuração de código
 - 3.5. Conceitos de objetos, métodos e propriedades

- 3.6. Objeto Range
- 4. Estruturas de repetição no VBA
 - 4.1. If
 - 4.2. For e For Each
 - 4.3. With
 - 4.4. Select Case
 - 4.5. While
- 5. Funções e Subs
 - 5.1. Conceitos
 - 5.2. Diferenças entre Function e Sub
 - 5.3. Declaração de variáveis
 - 5.4. Integração com o Excel
- 6. Tratamentos de Erros
 - 6.1. GoTo e Labels
 - 6.2. On Error
- 7. Formulários e Boxes
 - 7.1. MsgBox, InputBox e TextBox
 - 7.2. ComboBox
 - 7.3. CheckBox e OptionButton
 - 7.4. ListBox
 - 7.5. Formulários complexos
- 8. Funções do Excel e do VBA
- 9. Eventos de Planilha e Pasta de Trabalho
- 10. Estudo de caso prático para automação da solução de um problema

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Responsabilidade Social e Teorias Correlatas			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO		SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS
	Optativa	2024		2	
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	-
	2	0	0	0	

EMENTA

Teoria Correlatas. Contextualização sobre Responsabilidade social. Responsabilidade Social e o contexto organizacional. Regulamentações sobre responsabilidade social. Governança. Direitos humanos. Práticas trabalhistas. Meio ambiente. Práticas leis de operação. Questões dos consumidores. Envolvimento e desenvolvimento da comunidade.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais sobre responsabilidade social e aplicá-los de forma eficiente e eficaz.
- Abordar problemas e oportunidades, inerente à responsabilidade social, de forma sistêmica.
- Analisar e resolver problemas relativos às atividades de responsabilidade social.
- Aplicar técnicas, métodos e procedimentos ao analisar problemas/oportunidades relativos à responsabilidade social.
- Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las no exercício das atividades de responsabilidade social.
- Gerenciar recursos para o desenvolvimento efetivo das atividades de responsabilidade social.
- Analisar, diagnosticar e redigir relatórios reportando o resultado das atividades de responsabilidade social.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

1. FILHO, Cid Alledi; LOURDES MARQUES, Vânia. **Responsabilidade social: conceitos e práticas: construindo o caminho para a sustentabilidade nas organizações.** São Paulo: Atlas, 1ª Ed. 2012.3.
2. TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira.** São Paulo: Atlas, 8ª Ed. 2015.2.

3. TENÓRIO, Organizador Fernando Guilherme. **Responsabilidade social empresarial: teoria e prática**. Editora FGV, 2015
4. MELO, Milena Barbosa de. **Educação em direitos humanos: elementos educacionais e culturais**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2021. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 15 mar. 2024.

COMPLEMENTAR

1. ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. **Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa**. Curitiba: Ibpex, 2010.
2. PERSEGUINI, Alayde dos Santos (org.). **Responsabilidade social**. 1. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2015. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 15 mar. 2024.
3. SERTEK, Paulo. **Responsabilidade social e competência interpessoal**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2014. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 15 mar. 2024.
4. AR ARANTES, Elaine Cristina; HALICKI, Zélia; STADLER, Adriano (org.). **Empreendedorismo e responsabilidade social**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2014. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 15 mar. 2024.
5. QUINTEROS, Cora Catalina Gaete. **Gestão da sustentabilidade e responsabilidade social**. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 15 mar. 2024.

OBJETIVOS GERAIS

Entender os conceitos básicos e definições relacionadas à responsabilidade social (RS);
 Compreender o histórico, as tendências, as características, princípios e práticas da RS;
 Conhecer as principais normas sobre RS;
 Obter visão crítica sobre o conteúdo do conceito de RS;
 Entender os processos de integração e promoção de estratégias de implementação da cultura e das ações de RS em ambientes institucionais
 Conhecer a lógica de elaboração e da avaliação de projetos sociais;
 Compreender o mercado de RS e seus reflexos no meio ambiente e na sociedade.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas
- Aplicação de estudos de caso
- Discussões em grupo
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos
- Práticas em laboratório de informática
- Apresentação de seminários

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Participação na aula
- Participação nas diversas atividades propostas
- Produção de um diagnóstico sobre RS
- Produção de um relatório sobre RS
- Apresentação de seminário sobre RS
- Produção de um artigo sobre RS

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA
GIULIANO MAGNO DE OLIVEIRA CONDÉ	

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA
CECILIA ALVES DA SILVA ANTERO	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Teoria Correlatas: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Teoria da Agência; 1.2. Teoria dos Stakeholders; 1.3. Teoria da Responsabilidade Social; 2. Contextualização sobre Responsabilidade social: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Conceitos, termos e definições referentes à responsabilidade social; 2.2. Histórico, tendências e características da responsabilidade social; 2.3. Princípios e práticas relativas à responsabilidade social; 2.4. Os temas centrais e as questões referentes à responsabilidade social; 3. Responsabilidade Social e o contexto organizacional: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Integração, implementação e promoção de comportamento socialmente responsável; 3.2. Políticas e práticas de responsabilidade social; 3.3. Identificação e engajamento de partes interessadas; 3.4. Comunicação de compromissos; 3.5. Desempenho e outras informações referentes à responsabilidade social. 4. Regulamentações sobre responsabilidade social: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. ISO 26.000; 4.2. NBR 16001 2012; 4.3. Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos; 4.4. Outras regulamentações no Brasil; 4.5. Outras regulamentações no mundo; 5. Governança: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Processos e estruturas de tomada de decisão; 5.2. Delegação de poder e controle.; 5.3. Princípios e práticas da responsabilidade. 6. Direitos humanos: <ol style="list-style-type: none"> 6.1. <i>Due dilligence</i>; 6.2. Situações de risco para os DH; 6.3. Como evitar cumplicidade; 6.4. Resolução de queixas; 6.5. Discriminação e grupos vulneráveis; 6.6. Direito civis, políticos, econômicos, sociais e culturais; 6.7. Princípios e direitos fundamentais do trabalho 7. Práticas trabalhistas: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Emprego direto, terceirizado e trabalho autônomo; 7.2. Emprego e relações do trabalho; 7.3. Condições de trabalho e proteção social; 7.4. Diálogo social; 7.5. Saúde e segurança no trabalho; 7.6. Desenvolvimento humano e treinamento no local de trabalho. 8. Meio ambiente: <ol style="list-style-type: none"> 8.1. Prevenção da poluição; 8.2. Uso sustentável de recursos;

- 8.3. Mitigação e adaptação às mudanças climáticas;
- 8.4. Proteção do meio ambiente e da biodiversidade;
- 8.5. Restauração de habitats naturais.
- 9. Práticas leais de operação:
 - 9.1. práticas anticorrupção;
 - 9.2. Envolvimento político responsável;
 - 9.3. Concorrência leal;
 - 9.4. Promoção da responsabilidade social na cadeia de valor e respeito aos direitos de propriedade.
- 10. Questões dos consumidores:
 - 10.1. marketing leal, informações factuais e não tendenciosas e práticas contratuais justas;
 - 10.2. Proteção à saúde e a segurança do consumidor;
 - 10.3. Consumo sustentável;
 - 10.4. Atendimento e suporte ao consumidor e solução de reclamações e controvérsias;
 - 10.5. Proteção e privacidade dos dados do consumidor;
 - 10.6. Acesso a serviços essenciais e educação e conscientização.
- 11. Envolvimento e desenvolvimento da comunidade
 - 11.1. Envolvimento da comunidade;
 - 11.2. Educação e cultura;
 - 11.3. Geração de emprego e capacitação;
 - 11.4. Desenvolvimento tecnológico e acesso a tecnologias;
 - 11.5. Geração de riqueza e renda; saúde e investimento social.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Segurança do Trabalho			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	
				40	

EMENTA

Gestão de segurança; história de segurança; ações de segurança; primeiros socorros; higiene no trabalho; mapas de riscos; equipamentos de segurança.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Demonstrar ações de segurança do trabalho através de processos administrativos.
- Ensinar modelos de ações preventivas no âmbito da segurança do trabalho.
- Tratar de forma prática propostas de melhoria de qualidade de vida do trabalhador em uma organização.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. BARSANO, Paulo Roberto; BARBOSA, Rildo Pereira. **Segurança do Trabalho Guia Prático e Didático**. Saraiva Educação SA, 2018.
2. Equipe Atlas. **Segurança e medicina do trabalho**. Atlas: São Paulo, 2024.
3. MATTOS, Ubirajara; MÁSCULO, Francisco. **Higiene segurança do trabalho**. Elsevier Brasil, 2011.

COMPLEMENTAR:

1. STONOGA, Vania Irene. **Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho: Biomelhoramento Contínuo**. Editora Appris, 2020.
2. BREVIGLIERO, Ezio; POSSEBON, José; SPINELLI, Robson. **Higiene Ocupacional: agentes biológicos, químicos e físicos**. Editora Senac São Paulo, 2020.

3. DA CUNHA, T. J. (2019). **Noções de prevenção e controle de perdas em segurança do trabalho**. Editora Senac São Paulo.
4. BENATTI, A. L. (2019). **Gestão e indicadores em segurança do trabalho: Uma abordagem prática**. Saraiva Educação SA.

OBJETIVOS GERAIS

No campo da administração o profissional necessita de uma melhor gestão de pessoas um pensamento que a segurança e fundamental para as práticas trabalhistas, independente do cargo ocupado o tamanho da empresa. O objetivo dessa disciplina e levar o conhecimento de práticas voltadas a segurança do corpo de funcionários e da administração de riscos iminentes de uma organização.

METODOLOGIA

Aulas práticas
 Apresentação de conteúdo
 Discussão entre o conceito e a realidade aplicadas
 Exposição de exemplos,
 Proposição de exercícios

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Trabalhos em sala de aula
- Exercícios direcionados
- Testes
- Apresentações orais
- Pesquisas direcionadas
- Provas
- Trabalhos práticos realizados em grupo

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA
GIULIANO MAGNO DE OLIVEIRA CONDÉ	

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
MARCELLUS HENRIQUE RODRIGUES BASTOS	

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

1. Como surgiu a segurança do trabalho
2. Acidente do trabalho
3. Benefício previdenciário e obrigações do empregador e do empregado
4. Sesmt e programa de segurança do trabalho
5. CIPA
6. Higiene do trabalho
7. Inspeção de segurança
8. Acidente de trabalho
9. Normas regulamentadoras
10. Sinalização de segurança
11. Equipamento individual e coletivo
12. Ambiente e as doenças de trabalho

13. Mapa de risco
14. Prevenção e combate a incêndio
15. Primeiros socorros
16. Acidente em casa

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Tópicos Contemporâneos em Administração			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	40
	2	0	0	0	

EMENTA

Paradigmas na teoria das organizações. Racionalidade instrumental, substantiva e racionalidade dialógica. Perspectivas teóricas das organizações. Organizações, trabalho e subjetividade. Simbolismo, cultura e identidade. Relações de trabalho e poder nas organizações.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da

construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. GUERREIRO RAMOS, Alberto. **A Nova Ciência das Organizações: reconceituação da Riqueza das Nações**. Enunciado Publicações, 2022.
2. JAIME, Pedro; LUCIO, Fred. **Sociologia das Organizações: conceitos, relatos e casos**. São Paulo: Cengage Learning, 2018.
3. PAULA, Ana Paula Paes de Paula. **Repensando os Estudos Organizacionais: para uma nova teoria do conhecimento**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2015.

COMPLEMENTAR:

1. CLEGG, Stewart R.; HARDY, Cynthia; NORD, Walter R. (Org.). **Handbook de estudos organizacionais, v.1: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais**. Miguel Caldas, Roberto Fachin, Tânia Fischer organizadores da edição brasileira. São Paulo: Atlas, 1999.
2. CLEGG, Stewart R.; HARDY, Cynthia; NORD, Walter R. (Org.). **Handbook de estudos organizacionais, v.2: reflexões e novas direções**. Miguel Caldas, Roberto Fachin, Tânia Fischer organizadores da edição brasileira. São Paulo: Atlas, 2001.
3. CLEGG, Stewart R.; HARDY, Cynthia; NORD, Walter R. (Org.). **Handbook de estudos organizacionais, v.3: ação e análise organizacionais**. Miguel Caldas, Roberto Fachin, Tânia Fischer organizadores da edição brasileira. São Paulo: Atlas, 2004.
4. JONES, G. R. **Teoria das organizações**. 6. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2010. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.
5. MARCHIORI, Marlene (Org.). **Estudos organizacionais em interface com cultura**. 1. ed. São Caetano do Sul: Difusão, 2013. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>.

OBJETIVOS GERAIS

A disciplina tem como objetivo discutir temáticas atuais e centrais no estudo das organizações, tendo em vista perspectivas diversas. Neste sentido, o debate é enriquecido, permitindo uma análise inter e transdisciplinar.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas: as aulas expositivas visam a apresentação do conteúdo conforme o programa da disciplina, de modo a conduzir o tema da aula e estabelecendo um diálogo com os alunos para que participem ativamente;

- Aplicação de estudos de caso: estudos de caso visam representar situações reais ou fictícias que representam a realidade das organizações, colocando os alunos diante uma situação problema para a qual deve buscar uma solução, individualmente ou em grupo;
- A projeção de filmes e vídeos: este recurso permite apresentar a vídeos ou filmes (de curta ou longa duração) que se relacionam com o conteúdo da disciplina, permitindo ao discente o contato com a temática a partir de formas distintas de exposição;
- Indicação de leituras, análises e debates acerca dos temas propostos: textos, artigos de jornais, artigos científicos, reportagens e dossiês constituem-se em ricos materiais para serem trabalhados em aula, pode exigir uma leitura prévia em casa ou ser totalmente trabalhado na sala de aula, posteriormente pode utilizar uma dinâmica de discussão em grupo ou aberta a toda turma;
- Incentivo à participação e organização de eventos, palestras, seminários, simpósios, conferências e mesas-redondas, seja no CEFET/RJ Campus Valença ou em outras universidades, bem como em outros espaços como associação comercial e feiras de conhecimento na cidade de Valença e região;
- Trabalhos em grupo e individuais;
- Apresentação de seminários e projetos: os docentes podem propor aos alunos o desenvolvimento de trabalhos seguidos de apresentações orais, estas apresentações visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação, seja visual e oral;

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação é vista como processo sendo, portanto, diagnóstica, formativa e somativa. Tal processo é contínuo e composto de diferentes instrumentos ou momentos de avaliação. Entre os instrumentos avaliativos poderão ser adotados: provas, trabalhos individuais e em grupo, seminários, resumos, resenhas, debates, pesquisa e produção intelectual, estudo dirigido, além da autoavaliação individual e em grupo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

- 1. Administração como campo do conhecimento**
 - 1.1 Contexto e evolução do conceito de Administração
 - 1.2 Perspectivas sobre Administração como campo do conhecimento
- 2. Racionalidade e Administração**
 - 2.1 Racionalidade instrumental
 - 2.2 Racionalidade substantiva
 - 2.3 Racionalidade dialógica
- 3. Perspectivas teóricas sobre as organizações**
 - 3.1 Perspectivas econômicas das organizações
 - 3.2 Simbolismo e Organizações
 - 3.3 Poder nas organizações
 - 3.4 Novas formas organizacionais
 - 3.5 Organizações como Instituições
 - 3.6 Perspectivas críticas em Administração
 - 3.7 O contexto brasileiro: autores e realidade local

- 4. Organizações, trabalho e subjetividade**
- 5. Simbolismo, cultura e identidade em organizações**
- 6. Relações de trabalho e de poder nas organizações**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Tópicos de Intercâmbio I			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA				TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	40
	2	0	0	0	

EMENTA

Se destina ao aproveitamento de creditação e carga horária de disciplina cursada por estudante durante a realização de intercâmbio em instituição conveniada com o CEFET-RJ, seja nacional ou internacional. Esta carga horária será aproveitada como em disciplina optativa no curso de Graduação em Administração do CEFET-RJ campus Valença.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

- A bibliografia básica e complementar será definida pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Considera-se que esta é uma oportunidade para que os discentes tenham contato e desenvolvam conhecimentos a partir de uma vasta gama de autores nacionais e internacionais.

OBJETIVOS GERAIS

Entre os objetivos estratégicos no Plano de Desenvolvimento Institucional do CEFET-RJ há o interesse em incentivar o desenvolvimento de programas inovadores, bem como o intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, com a participação de estudantes e professores. Portanto, esta disciplina tem como objetivo geral o aproveitamento de créditos e carga horária em disciplinas cursadas pelos discentes em uma instituição conveniada com o CEFET-RJ para a realização de intercâmbio, contribuindo para a formação do estudante em áreas de expertise da instituição parceira, para as quais não há disciplina equivalente no curso de Graduação em Administração do CEFET-RJ campus Valença.

METODOLOGIA

- A metodologia será definida pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Deste modo, considera-se o aproveitamento de creditação e carga horária de disciplinas que possuam diferentes metodologias de ensino e aprendizagem desenvolvidas pela instituição de realização do intercâmbio.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Os critérios de avaliação serão definidos pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Deste modo, o aproveitamento da creditação e carga horária será mediante a aprovação do estudante na disciplina cursada na instituição de realização do intercâmbio.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
------	------------

--	--

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

- A programa analítico será definido pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio, possibilitando aos estudantes aprendizados em áreas de expertise em outras instituições.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Tópicos de Intercâmbio II			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

Esta disciplina Tópicos de Intercâmbio II se destina ao aproveitamento de creditação e carga horária de disciplina cursada por estudante durante a realização de intercâmbio em instituição conveniada com o CEFET-RJ, seja nacional ou internacional. Esta carga horária será aproveitada como em disciplina optativa no curso de Graduação em Administração do CEFET-RJ campus Valença.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

- A bibliografia básica e complementar será definida pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Considera-se que esta é uma oportunidade para que os discentes tenham contato e desenvolvam conhecimentos a partir de uma vasta gama de autores nacionais e internacionais.

OBJETIVOS GERAIS

Entre os objetivos estratégicos no Plano de Desenvolvimento Institucional do CEFET-RJ há o interesse em incentivar o desenvolvimento de programas inovadores, bem como o intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, com a participação de estudantes e professores. Portanto, esta disciplina tem como objetivo geral o aproveitamento de créditos e carga horária em disciplinas cursadas pelos discentes em uma instituição conveniada com o CEFET-RJ para a realização de intercâmbio, contribuindo para a formação do estudante em áreas de expertise da instituição parceira, para as quais não há disciplina equivalente no curso de Graduação em Administração do CEFET-RJ campus Valença.

METODOLOGIA

- A metodologia será definida pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Deste modo, considera-se o aproveitamento de creditação e carga horária de disciplinas que possuam diferentes metodologias de ensino e aprendizagem desenvolvidas pela instituição de realização do intercâmbio.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Os critérios de avaliação serão definidos pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Deste modo, o aproveitamento da creditação e carga horária será mediante a aprovação do estudante na disciplina cursada na instituição de realização do intercâmbio.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
------	------------

--	--

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA

- A programa analítico será definido pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio, possibilitando aos estudantes aprendizados em áreas de expertise em outras instituições.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Tópicos de Intercâmbio III			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	-
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	EXTENSÃO	
	2	0	0	0	

EMENTA

Esta disciplina Tópicos de Intercâmbio III se destina ao aproveitamento de creditação e carga horária de disciplina cursada por estudante durante a realização de intercâmbio em instituição conveniada com o CEFET-RJ, seja nacional ou internacional. Esta carga horária será aproveitada como em disciplina optativa no curso de Graduação em Administração do CEFET-RJ campus Valença.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas.

Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

- A bibliografia básica e complementar será definida pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Considera-se que esta é uma oportunidade para que os discentes tenham contato e desenvolvam conhecimentos a partir de uma vasta gama de autores nacionais e internacionais.

OBJETIVOS GERAIS

Entre os objetivos estratégicos no Plano de Desenvolvimento Institucional do CEFET-RJ há o interesse em incentivar o desenvolvimento de programas inovadores, bem como o intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, com a participação de estudantes e professores. Portanto, esta disciplina tem como objetivo geral o aproveitamento de créditos e carga horária em disciplinas cursadas pelos discentes em uma instituição conveniada com o CEFET-RJ para a realização de intercâmbio, contribuindo para a formação do estudante em áreas de expertise da instituição parceira, para as quais não há disciplina equivalente no curso de Graduação em Administração do CEFET-RJ campus Valença.

METODOLOGIA

- A metodologia será definida pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Deste modo, considera-se o aproveitamento de creditação e carga horária de disciplinas que possuam diferentes metodologias de ensino e aprendizagem desenvolvidas pela instituição de realização do intercâmbio.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Os critérios de avaliação serão definidos pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Deste modo, o aproveitamento da creditação e carga horária será mediante a aprovação do estudante na disciplina cursada na instituição de realização do intercâmbio.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
--	--

NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /
--

PROGRAMA

- A programa analítico será definido pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio, possibilitando aos estudantes aprendizados em áreas de expertise em outras instituições.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Tópicos de Intercâmbio IV			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

Esta disciplina Tópicos de Intercâmbio IV se destina ao aproveitamento de creditação e carga horária de disciplina cursada por estudante durante a realização de intercâmbio em instituição conveniada com o CEFET-RJ, seja nacional ou internacional. Esta carga horária será aproveitada como em disciplina optativa no curso de Graduação em Administração do CEFET-RJ campus Valença.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas.

Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

- A bibliografia básica e complementar será definida pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Considera-se que esta é uma oportunidade para que os discentes tenham contato e desenvolvam conhecimentos a partir de uma vasta gama de autores nacionais e internacionais.

OBJETIVOS GERAIS

Entre os objetivos estratégicos no Plano de Desenvolvimento Institucional do CEFET-RJ há o interesse em incentivar o desenvolvimento de programas inovadores, bem como o intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, com a participação de estudantes e professores. Portanto, esta disciplina tem como objetivo geral o aproveitamento de créditos e carga horária em disciplinas cursadas pelos discentes em uma instituição conveniada com o CEFET-RJ para a realização de intercâmbio, contribuindo para a formação do estudante em áreas de expertise da instituição parceira, para as quais não há disciplina equivalente no curso de Graduação em Administração do CEFET-RJ campus Valença.

METODOLOGIA

- A metodologia será definida pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Deste modo, considera-se o aproveitamento de creditação e carga horária de disciplinas que possuam diferentes metodologias de ensino e aprendizagem desenvolvidas pela instituição de realização do intercâmbio.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Os critérios de avaliação serão definidos pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Deste modo, o aproveitamento da creditação e carga horária será mediante a aprovação do estudante na disciplina cursada na instituição de realização do intercâmbio.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /
--

PROGRAMA
<p>- A programa analítico será definido pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio, possibilitando aos estudantes aprendizados em áreas de expertise em outras instituições.</p>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Tópicos de Intercâmbio V			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0
			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
			40		

EMENTA

Esta disciplina Tópicos de Intercâmbio V se destina ao aproveitamento de creditação e carga horária de disciplina cursada por estudante durante a realização de intercâmbio em instituição conveniada com o CEFET-RJ, seja nacional ou internacional. Esta carga horária será aproveitada como em disciplina optativa no curso de Graduação em Administração do CEFET-RJ campus Valença.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas.

Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

- A bibliografia básica e complementar será definida pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Considera-se que esta é uma oportunidade para que os discentes tenham contato e desenvolvam conhecimentos a partir de uma vasta gama de autores nacionais e internacionais.

OBJETIVOS GERAIS

Entre os objetivos estratégicos no Plano de Desenvolvimento Institucional do CEFET-RJ há o interesse em incentivar o desenvolvimento de programas inovadores, bem como o intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, com a participação de estudantes e professores. Portanto, esta disciplina tem como objetivo geral o aproveitamento de créditos e carga horária em disciplinas cursadas pelos discentes em uma instituição conveniada com o CEFET-RJ para a realização de intercâmbio, contribuindo para a formação do estudante em áreas de expertise da instituição parceira, para as quais não há disciplina equivalente no curso de Graduação em Administração do CEFET-RJ campus Valença.

METODOLOGIA

- A metodologia será definida pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Deste modo, considera-se o aproveitamento de creditação e carga horária de disciplinas que possuam diferentes metodologias de ensino e aprendizagem desenvolvidas pela instituição de realização do intercâmbio.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Os critérios de avaliação serão definidos pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Deste modo, o aproveitamento da creditação e carga horária será mediante a aprovação do estudante na disciplina cursada na instituição de realização do intercâmbio.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /
--

PROGRAMA
<p>- A programa analítico será definido pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio, possibilitando aos estudantes aprendizados em áreas de expertise em outras instituições.</p>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
Administração		Tópicos de Intercâmbio VI			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
	Optativa	2024	2		
CRÉDITOS	AULAS / SEMANA			-	
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO		EXTENSÃO
	2	0	0		0

EMENTA

Esta disciplina Tópicos de Intercâmbio VI se destina ao aproveitamento de creditação e carga horária de disciplina cursada por estudante durante a realização de intercâmbio em instituição conveniada com o CEFET-RJ, seja nacional ou internacional. Esta carga horária será aproveitada como em disciplina optativa no curso de Graduação em Administração do CEFET-RJ campus Valença.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas.

Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA

- A bibliografia básica e complementar será definida pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Considera-se que esta é uma oportunidade para que os discentes tenham contato e desenvolvam conhecimentos a partir de uma vasta gama de autores nacionais e internacionais.

OBJETIVOS GERAIS

Entre os objetivos estratégicos no Plano de Desenvolvimento Institucional do CEFET-RJ há o interesse em incentivar o desenvolvimento de programas inovadores, bem como o intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, com a participação de estudantes e professores. Portanto, esta disciplina tem como objetivo geral o aproveitamento de créditos e carga horária em disciplinas cursadas pelos discentes em uma instituição conveniada com o CEFET-RJ para a realização de intercâmbio, contribuindo para a formação do estudante em áreas de expertise da instituição parceira, para as quais não há disciplina equivalente no curso de Graduação em Administração do CEFET-RJ campus Valença.

METODOLOGIA

- A metodologia será definida pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Deste modo, considera-se o aproveitamento de creditação e carga horária de disciplinas que possuam diferentes metodologias de ensino e aprendizagem desenvolvidas pela instituição de realização do intercâmbio.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

- Os critérios de avaliação serão definidos pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio. Deste modo, o aproveitamento da creditação e carga horária será mediante a aprovação do estudante na disciplina cursada na instituição de realização do intercâmbio.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

NOME

ASSINATURA

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: / /

PROGRAMA
- A programa analítico será definido pela instituição conveniada ao CEFET-RJ para a realização do intercâmbio, possibilitando aos estudantes aprendizados em áreas de expertise em outras instituições.

ANEXO IV - ESTATUTO DO CEFET/RJ

Ministério da Educação

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 3.796, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2005

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando da competência que lhe foi delegada pelo Decreto nº 4.504, de 09 de dezembro de 2002, e tendo em vista o contido no Processo nº 23000.017984/2005-86, resolve:

Art 1º Aprovar o Estatuto do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – RJ.

Art 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO HADDAD

ANEXO

ESTATUTO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA - RJ

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art.1º O Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET/RJ, com sede na cidade do Rio de Janeiro e atuação em todo o Estado do Rio de Janeiro, criado pela Lei nº 6.545, de 30 de junho de 1978, alterada pela Lei nº 8.711, de 28 de setembro de 1993, e pela Lei nº 8.948, de 08 de dezembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 5.224, de 1º de outubro de 2004, pertencente ao Sistema Federal de Ensino, conforme Decreto nº 5.225, de 1º de outubro de 2004, é autarquia de regime especial, vinculada ao Ministério da Educação, detendo autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

§1º O CEFET/RJ é instituição especializada na oferta de educação tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, com atuação prioritária na área tecnológica.

§2º O CEFET/RJ rege-se pelos atos normativos mencionados no *caput* deste artigo, por seu estatuto e regimento e pela legislação em vigor.

§3º O CEFET/RJ é supervisionado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação.

Art.2º O CEFET/RJ tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, bem como realizar pesquisa aplicada e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos, produtos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, especialmente de abrangência local e regional, oferecendo mecanismos para a educação continuada.

CAPÍTULO II DAS CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS

Art.3º O CEFET/RJ, observada a finalidade definida no art.2º, tem como características básicas:

- I. oferta de educação tecnológica, levando em conta o avanço do conhecimento tecnológico e a incorporação crescente de novos métodos e processos de produção e distribuição de bens e serviços;
- II. atuação prioritária na área tecnológica, nos diversos setores da economia;
- III. conjugação, no ensino, da teoria com a prática;
- IV. articulação verticalizada e integração da educação tecnológica aos diferentes níveis e modalidades de ensino, ao trabalho, à ciência e à tecnologia;
- V. oferta de ensino superior de graduação e de pós-graduação na área tecnológica;
- VI. oferta de formação especializada em todos os níveis de ensino, levando em consideração as tendências do setor produtivo e do desenvolvimento tecnológico;
- VII. realização de pesquisas aplicadas e prestação de serviços;
- VIII. desenvolvimento da atividade docente, abrangendo os diferentes níveis e modalidades de ensino, observada a qualificação exigida em cada caso;
- IX. utilização compartilhada dos laboratórios e dos recursos humanos pelos diferentes níveis e modalidades de ensino;
- X. desenvolvimento do processo educacional que favoreça, de modo permanente, a transformação do conhecimento em bens e serviços, em benefício da sociedade;
- XI. estrutura organizacional flexível, racional e adequada às suas peculiaridades e objetivos;
- XII. integração das ações educacionais com as expectativas da sociedade e as tendências do setor produtivo.

Parágrafo único. Verificado o interesse social e as demandas de âmbito local e regional, poderá o CEFET/RJ, mediante autorização do Ministério da Educação, ofertar os cursos previstos no inciso V fora da área tecnológica.

Art.4º O CEFET/RJ, observadas a finalidade e as características básicas definidas nos arts. 2º e 3º, tem por objetivos:

- I. ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, incluídos a iniciação, o aperfeiçoamento e a atualização, em todos os níveis e modalidades de ensino;
- II. ministrar educação de jovens e adultos, contemplando os princípios e práticas inerentes à educação profissional e tecnológica;
- III. ministrar ensino médio, observada a demanda local e regional e as estratégias de articulação com a educação profissional técnica de nível médio;
- IV. ministrar educação profissional técnica de nível médio, de forma articulada com o ensino médio, destinada a proporcionar habilitação profissional para os diferentes setores da economia;
- V. ministrar ensino superior de graduação e de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, visando à formação de profissionais e especialistas na área tecnológica;
- VI. ofertar educação continuada, por diferentes mecanismos, visando à atualização, ao aperfeiçoamento e à especialização de profissionais na área tecnológica;
- VII. ministrar cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, nas áreas científica e tecnológica;

VIII. realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções tecnológicas de forma criativa e estendendo seus benefícios à comunidade;

IX. estimular a produção cultural, o empreendedorismo, o desenvolvimento científico e tecnológico e o pensamento reflexivo;

X. estimular e apoiar a geração de trabalho e renda, especialmente a partir de processos de autogestão, identificados com os potenciais de desenvolvimento local e regional;

XI. promover a integração com a comunidade, contribuindo para o seu desenvolvimento e melhoria da qualidade de vida, mediante ações interativas que concorram para a transferência e aprimoramento dos benefícios e conquistas auferidos na atividade acadêmica e na pesquisa aplicada.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção Única Da Estrutura Básica

Art. 5º São princípios norteadores da organização do CEFET/RJ:

I. manutenção da unidade de administração e patrimônio;

II. flexibilidade de ensino, pesquisa e extensão ajustável às condições circunstanciais da vida socioeconômica da comunidade, tais como mercado de trabalho, mão-de-obra;

III. estrutura orgânica que lhe permita manter-se fiel aos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização pela delegação de competência e o indispensável controle;

IV. desenvolvimento de educação continuada, integrando nível médio e superior, através da oferta de cursos, projetos e programas no âmbito de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 6º A estrutura do CEFET/RJ compreende:

I. órgão colegiado: Conselho Diretor

II. órgãos executivos:

a) Diretoria-Geral;

1. Vice-Diretoria-Geral;

2. Assessorias Especiais;

3. Gabinete.

b) Diretorias de Unidades de Ensino;

c) Diretorias Sistêmicas:

1. Diretoria de Administração e Planejamento;

2. Diretoria de Ensino;

3. Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

4. Diretoria de Extensão;

5. Diretoria de Gestão Estratégica.

III. órgão de controle: Auditoria Interna

Parágrafo único. O detalhamento da estrutura operacional do CEFET/RJ, bem como as competências das unidades e as atribuições de seus dirigentes serão estabelecidos em Regimento Geral, aprovado pelo Ministério da Educação.

Art.7^o A administração superior do CEFET/RJ terá como órgão executivo a Diretoria-Geral e como órgão deliberativo e consultivo o Conselho Diretor.

Subseção I Do Conselho Diretor

Art.8^o O Conselho Diretor é integrado por membros e respectivos suplentes, todos nomeados pelo Ministro de Estado da Educação, sendo:

- I. o Diretor-Geral do CEFET/RJ, na qualidade de membro nato;
- II. um representante do Ministério da Educação;
- III. um representante da Federação da Indústria do Estado do Rio de Janeiro;
- IV. um representante da Federação do Comércio do Estado do Rio de Janeiro;
- V. um representante da Federação da Agricultura do Estado do Rio de Janeiro;
- VI. um representante dos ex-alunos do CEFET/RJ;
- VII. um representante do corpo discente do CEFET/RJ;
- VIII. um representante dos servidores técnico-administrativos do CEFET/RJ;
- IX. dezesseis representantes do corpo docente do CEFET/RJ, conforme art. 56 da Lei n^o 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§1^o O representante do Ministério da Educação será indicado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica.

§2^o As Federações da Indústria, do Comércio e da Agricultura do Estado do Rio de Janeiro indicarão seus representantes e respectivos suplentes.

§3^o A Associação dos Ex-Alunos indicará seu representante e respectivo suplente.

§4^o Os representantes do CEFET/RJ e seus respectivos suplentes serão eleitos como disposto no Regimento Geral.

§5^o A Presidência do Conselho Diretor será exercida pelo Diretor-Geral, que terá o voto nominal e o de qualidade.

§6^o É vedada a nomeação de servidores da Instituição como representantes das Federações e do Ministério da Educação.

§7^o Caso necessário, deverão ser eleitos novos representantes docentes para suplementar o quantitativo previsto no inciso IX deste artigo, de forma a garantir o percentual de 70% (setenta por cento) de membros docentes na composição do Conselho Diretor, de acordo com o estabelecido pelo art. 56 da Lei n^o 9.394/96.

Art.9^o O mandato dos membros do Conselho Diretor será de 4 (quatro) anos.

§1^o É permitida uma única recondução sucessiva de mandato.

§2^o Ocorrendo o afastamento definitivo de qualquer dos membros do Conselho Diretor, assumirá o respectivo suplente, para a complementação do mandato originalmente estabelecido.

§3^o Na hipótese prevista no § 2^o, será escolhido novo suplente para a complementação do mandato original.

Art.10. Ao Conselho Diretor compete:

I. homologar a política geral apresentada pela Direção-Geral nos planos administrativo, econômico-financeiro e de ensino, pesquisa e extensão, por meio de resoluções;

II. submeter à aprovação do Ministério da Educação a proposta de alteração do Estatuto ou do Regimento Geral;

III. acompanhar a execução orçamentária anual;

IV. fiscalizar a execução do orçamento-programa do CEFET/RJ, autorizar-lhe alterações na forma da lei e acompanhar o balanço físico anual e dos valores patrimoniais do CEFET/RJ;

V. apreciar as contas do Diretor-Geral, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros contábeis, dos fatos econômico-financeiros e da execução orçamentária da receita e da despesa;

VI. deliberar sobre valores de contribuições e emolumentos a serem cobrados pelo CEFET/RJ, em função de serviços prestados, observada a legislação pertinente;

VII. autorizar a aquisição e deliberar sobre a alienação de bens imóveis pelo CEFET/RJ;

VIII. deflagrar o processo de escolha, pela comunidade escolar, do nome a ser indicado ao Ministro de Estado da Educação, para o cargo de Diretor-Geral;

IX. aprovar a concessão de graus, títulos e outras dignidades;

X. deliberar sobre a criação de novos cursos, observada a legislação vigente;

XI. autorizar, mediante proposta da Direção-Geral, a contratação, concessão onerosa ou parcerias em eventuais áreas rurais e infra-estruturas, mantidas a finalidade institucional e em estrita consonância com a legislação ambiental, sanitária, trabalhista e das licitações;

XII. deliberar sobre outros assuntos de interesse do CEFET/RJ levados a sua apreciação pelo Presidente do Conselho.

Subseção II Da Diretoria-Geral

Art.11. O CEFET/RJ será dirigido pelo Diretor-Geral, nomeado na forma da legislação em vigor, para um mandato de quatro anos, contados da data da posse, permitida uma recondução.

Parágrafo único. O ato de nomeação a que se refere o *caput* levará em consideração a indicação feita pela comunidade escolar, mediante processo eletivo, nos termos da legislação vigente.

Art.12. O Vice-Diretor-Geral substituirá o Diretor-Geral nos seus impedimentos legais e eventuais e será o responsável por acompanhar, coordenar, integrar e supervisionar as ações comuns, bem como promover a articulação entre as Unidades de Ensino.

Art.13. Nas faltas ou impedimentos do Diretor-Geral e do Vice-Diretor-Geral, suas funções serão exercidas pelo Diretor de Ensino.

Art.14. Ao Gabinete compete:

I. assistir o Diretor-Geral, Vice-Diretor e Assessorias em suas representações política e social;

II. preparar e encaminhar expediente do Diretor-Geral, Vice-Diretor-Geral e Assessorias;

III. manter atualizada e controlar o registro de documentação do Diretor- Geral, Vice-Diretor-Geral e Assessorias;

IV. encaminhar os procedimentos administrativos da Diretoria-Geral.

Art.15. Às Assessorias Especiais compete desenvolver trabalhos e assistência relacionados a assuntos específicos definidos pelo Diretor-Geral e de interesse do CEFET/RJ.

Art.16. Pelo menos duas assessorias especiais deverão ser obrigatórias no âmbito do CEFET/RJ, conforme descrito a seguir:

I. Assessoria Jurídica, à qual compete desenvolver trabalhos e assistência relacionados a assuntos de natureza jurídica definidos pelo Diretor-Geral e de interesse do CEFET/RJ;

II. Assessoria de Desenvolvimento Institucional, à qual compete desenvolver trabalhos e assistência relacionados à articulação com o mundo do trabalho, no que tange às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Subseção III

Das Diretorias das Unidades de Ensino

Art.17. As Unidades de Ensino estão subordinadas ao Diretor-Geral do CEFET/RJ e têm a finalidade de promover atividades de ensino, pesquisa e extensão, nos termos do Regimento Geral do CEFET/RJ.

Parágrafo único. As Unidades de Ensino serão administradas por um Diretor e seu funcionamento será disciplinado em Regimento próprio.

Subseção IV

Da Diretoria de Administração e Planejamento

Art.18. A Diretoria de Administração e Planejamento, exercida por um Diretor nomeado pelo Diretor-Geral, é o órgão encarregado de prover e executar as atividades relacionadas com a administração, gestão de pessoal e planejamento orçamentário do CEFET/RJ e sua execução financeira e contábil.

Subseção V

Da Diretoria de Ensino

Art.19. A Diretoria de Ensino, dirigida por um Diretor nomeado pelo Diretor-Geral, é o órgão responsável pela coordenação, planejamento, avaliação e controle das atividades de apoio e desenvolvimento do ensino do CEFET/RJ, devendo estar em consonância com as diretrizes da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação e Diretoria de Extensão.

Subseção VI

Da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Art.20. A Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, dirigida por um Diretor nomeado pelo Diretor-Geral, é o órgão responsável pela coordenação, planejamento, avaliação e controle das atividades de apoio e desenvolvimento da pesquisa e do ensino de pós-graduação do CEFET/RJ, devendo estar em consonância com as diretrizes da Diretoria de Ensino e da Diretoria de Extensão.

Subseção VII
Da Diretoria de Extensão

Art.21. A Diretoria de Extensão, dirigida por um Diretor nomeado pelo Diretor-Geral, é o órgão responsável pela coordenação, planejamento, avaliação e controle das atividades de apoio e desenvolvimento da extensão do CEFET/RJ, devendo estar em consonância com as diretrizes da Diretoria de Ensino e Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Subseção VIII
Da Diretoria de Gestão Estratégica

Art.22. A Diretoria de Gestão Estratégica, dirigida por um Diretor nomeado pelo Diretor-Geral, é o órgão responsável pela coordenação da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, acompanhamento da execução dos planos e projetos e fornecimento oficial das informações sobre o desempenho do CEFET/RJ.

Subseção IX
Da Auditoria Interna

Art.23. A Auditoria Interna, vinculada ao Conselho Diretor do CEFET/RJ, é o órgão responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio, no âmbito do CEFET/RJ, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

Art.24. À Auditoria Interna compete:

- I. acompanhar o cumprimento das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- II. verificar o desempenho da gestão da instituição, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos;
- III. examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da instituição e tomada de contas especiais;
- IV. elaborar o plano anual de atividades de auditoria interna do exercício seguinte, bem como o relatório anual de atividades de auditoria interna, a serem encaminhados ao Conselho Diretor.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art.25. A Organização Didática refere-se à maneira pela qual serão dispostos os cursos do CEFET/RJ, dentro do princípio de integração dos níveis e modalidades de ensino por ele ministrado.

Parágrafo único. A integração far-se-á pela ordenação e seqüência verticais, considerando-se que os profissionais de nível superior, qualificados pela Instituição, tenham no curso do ensino médio, ou correspondente curso da educação profissional de nível técnico, a base de sua sustentação.

CAPÍTULO V DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art.26. A comunidade escolar do CEFET/RJ é composta dos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Parágrafo único. Os direitos e deveres, formas de admissão e regime de trabalho, dentre outros itens referentes à gestão de pessoal, serão discriminados no Regimento Geral e em atos do Diretor-Geral do CEFET/RJ, observada a legislação vigente.

Seção I Do Corpo Docente

Art.27. O regime jurídico do corpo docente será o determinado pela legislação vigente, relativa aos servidores públicos federais, no que couber.

§1^º Observar-se-á a legislação aplicável às modalidades de regime de trabalho.

§2^º As horas de trabalho a que estejam obrigados os docentes compreendem todas as atividades de ensino, pesquisa, extensão e de administração.

Seção II Do Corpo Discente

Art.28. O corpo discente do Centro será constituído por alunos regulares e por alunos especiais.

§1^º São alunos regulares os matriculados nos cursos de educação superior, de ensino médio e de educação profissional nos diferentes níveis, com direito ao respectivo diploma, após o cumprimento integral do currículo.

§2^º São alunos especiais, com direito a certificado após a conclusão do curso, os que se matriculam em cursos amparados pela legislação em vigor.

Seção III Do Corpo Técnico-Administrativo

Art.29. O regime jurídico do pessoal técnico-administrativo será o determinado pela legislação vigente, relativa aos servidores públicos federais, no que couber.

CAPÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

Art.30. O regime disciplinar do corpo docente e do pessoal técnico-administrativo do CEFET/RJ será o definido em Lei e, no que couber, o constante no Regimento Geral.

Art.31. O regime disciplinar do corpo discente será o estabelecido em Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Diretor, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO VII DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA

Seção I Do Patrimônio

Art.32. O patrimônio do CEFET/RJ é constituído por:

- I. instalações, imóveis e equipamentos que constituem os bens patrimoniais;
- II. bens e direitos adquiridos ou que vier a adquirir.

Art.33. O CEFET/RJ poderá adquirir bens móveis, imóveis e valores, independentemente de autorização, observada a legislação pertinente.

Art.34. O patrimônio do CEFET/RJ constará de cadastro geral, com as alterações devidamente anotadas.

Seção II Do Regime Financeiro

Art.35. Os recursos financeiros do CEFET/RJ serão provenientes de:

- I. dotações que lhe forem anualmente consignadas no Orçamento da União;
- II. doações, auxílios e subvenções que lhe venham a ser feitas ou concedidas pela União, Estado ou Município, ou por qualquer entidade pública ou privada;
- III. remuneração de serviços prestados a entidades públicas ou particulares, mediante convênio ou contratos específicos;
- IV. valores de contribuições e emolumentos por serviços prestados que forem fixados pelo Conselho Diretor, com observância da legislação específica sobre a matéria;
- V. resultado das operações de crédito e juros bancários;
- VI. receitas eventuais;
- VII. alienação de bens móveis e imóveis.

Parágrafo único. A expansão e manutenção do CEFET/RJ serão asseguradas basicamente por recursos consignados anualmente pela União.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.36. O detalhamento do Quadro Demonstrativo dos Cargos de Direção – CD e das Funções Gratificadas – FG do CEFET/RJ será aprovado por meio de portaria do Ministro de Estado da Educação.

§1º A consolidação da nova estrutura de Cargos de Direção e Funções Gratificadas no CEFET/RJ depende de prévia alteração dos quantitativos fixados na forma do Decreto nº 4.310, de 23 de julho de 2002.

§2º Caberá ao Ministério da Educação disciplinar o processo de destinação de novos Cargos de Direção e Funções Gratificadas ao CEFET/RJ, observando-se as seguintes diretrizes:

- I. a destinação de Cargos de Direção e Funções Gratificadas a Unidades de Ensino descentralizadas será efetivada apenas por ocasião de sua efetiva implantação;

ANEXO V – LABORATÓRIOS



ANEXO VI - REGULAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DA DISCIPLINA ESTÁGIO SUPERVISIONADO:

O regulamento tem como objetivo normatizar as atividades relacionadas com a disciplina Estágio Supervisionado. Conforme determina a legislação em vigor, todos os estudantes devem realizar estágio curricular como condição necessária para a conclusão do curso. O regulamento em questão define os procedimentos que devem ser seguidos pelos acadêmicos, pré-requisitos e prazos, servindo como orientação e definindo os direitos e as obrigações dos envolvidos.

I. Habilitação:

O estudante estará habilitado a esta disciplina após ter cumprido, com aprovação, um mínimo de créditos da matriz curricular dos cursos, momento em que começa a alcançar a maturidade técnico-científica necessária para assumir tarefas no mercado de trabalho. No curso de Administração, estará habilitado o aluno que tiver cumprido um mínimo de 80 créditos.

II. Formalização do Estágio junto à DIEMP:

Deverá o aluno formalizar seu estágio através da SERAC-VA, com credenciamento da empresa concedente do estágio e assinatura do Termo de Compromisso.

III. Matrícula na disciplina:

Deverá o aluno fazer sua matrícula junto à SERAC-VA quando tiver cumprido os créditos necessários do seu curso, no início do ano letivo. Caso o aluno somente consiga um estágio após o encerramento do período legal de matrícula, deverá dirigir-se à Gerência Acadêmica (GERAV-VA) e solicitar sua matrícula extemporânea (requisito adotado somente com referência à disciplina Estágio Supervisionado). Assim, procedendo, mesmo não completando as horas necessárias nesse período, o aluno já começará a contar as horas para o período seguinte, quando deverá renovar sua matrícula na disciplina.

IV. Documentação do aluno:

- Ficha para Avaliação de Estágio Supervisionado: identificação do aluno, da empresa e de suas atividades como estagiário e/ou empregado. Para se inscrever, o aluno deverá preencher a ficha deste regulamento, disponível no Portal da Instituição⁴.

- Aluno Estagiário: apresentar termo de compromisso do estágio formalizado junto à SERAC-VA e o histórico escolar atualizado.

4

Ficha de Avaliação do estágio supervisionado: http://portal.cefet-rj.br/files/alunos/outros/regulamento_estagio_2012_1.pdf

- Aluno Empregado: anexar à ficha uma cópia do contracheque atual e do 6° (sexto) mês anterior a este ou da carteira de trabalho e o Histórico escolar atualizado.

V. Prazos e locais para a entrega da documentação para formalização da disciplina Estágio Supervisionado:

O período, o horário e o local são definidos a cada semestre e divulgado na página⁵ do CEFET/RJ.

VI. Documentação informativa para elaboração do relatório de Estágio Supervisionado:

Após a aprovação do estágio pelo professor supervisor da disciplina, o aluno deverá dirigir-se à SERAC-VA, para receber as informações e documentos necessários para a elaboração do Relatório do Estágio Supervisionado, conforme segue:

- Norma para Avaliação da Disciplina Estágio Supervisionado: contém o roteiro para elaboração do Relatório de Estágio.

- Ficha Individual de Frequência: deverá ser preenchida e assinada pelo orientador da empresa para a avaliação de desempenho do estagiário. Caso o aluno seja funcionário da empresa, estará isento de apresentá-la no ato da entrega do Relatório de Estágio.

- Questionário de Avaliação do Estágio Supervisionado: deverá ser preenchido pelo aluno, com informações acerca de seu estágio e sumário do relatório.

- Carta de Apresentação do Aluno à Empresa: informa data de devolução dos documentos e a importância do estágio para a vida do estudante.

Ao final do estágio, o aluno deve entregar uma versão em PDF do Relatório Final, assinada digitalmente pelo aluno e pelo professor, que será arquivada em pasta digital.

VII. Seminários Obrigatórios:

O aluno deverá alinhar com o professor responsável pela disciplina de Estágio Supervisionado, data e local para a apresentação oral da sua experiência durante o período de estágio.

VIII. Duração do Estágio:

Contados a partir da data de matrícula na disciplina, para estudantes em efetiva atividade de estágio, terá uma duração mínima de 325 (trezentas e vinte e cinco) horas para o curso em questão.

IX. Avaliação de Desempenho na Disciplina:

5

Informações sobre estágio supervisionado: <http://portal.cefet-rj.br/alunos/estagio-supervisionado.html>

A avaliação do Estágio Supervisionado dependerá da entrega, no prazo previsto pela SERAC-VA, dos documentos que gerarão o Grau da Avaliação Funcional – GAF – e o Grau da Avaliação do Relatório – GAR. Será considerado aprovado o aluno que obtiver média final (MF) igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da média ponderada das duas avaliações citadas, não havendo exame final nesta disciplina:

$$MF = [GAF + (2 \times GAR)]/3, \text{ onde:}$$

GAF – Grau da Avaliação Funcional – com peso 1, é a média aritmética das avaliações atribuídas aos itens da Ficha Individual de Frequência, com os seguintes códigos de notas correspondentes:

A – de 8,1 a 10,0

B – de 6,1 a 8,0

C – de 4,1 a 6,0

D – de 3,1 a 4,0

E – de zero a 3,0

GAR – Grau de Avaliação do Relatório – com peso 2, é o grau atribuído ao Relatório do Estágio Supervisionado, emitido pelo professor avaliador.

O relatório deverá ser estruturado conforme o roteiro fornecido pelo SERAC-VA. Além do conteúdo, será avaliada, também, a apresentação do Relatório.

Observação: o aluno funcionário está isento da apresentação da Ficha Individual de Frequência.

X. Supervisão da Disciplina:

Para a verificação de autenticidade das informações prestadas pelo aluno na Ficha para Avaliação de Estágio Supervisionado, os professores orientadores da disciplina de Estágio Supervisionado poderão, ocasionalmente, entrar em contato ou realizar visitas periódicas às empresas. O objetivo destas é verificar o entrosamento pessoal do futuro profissional e sua adaptação à empresa, avaliando se desempenha funções compatíveis com a sua formação acadêmica. Ao mesmo tempo, coloca o CEFET-RJ, através do potencial científico e tecnológico, a serviço da sociedade, colhendo sugestões que melhor aproximem os cursos da realidade empresarial.

Obs: A disciplina de Estágio Supervisionado deverá sempre ter dois professores orientadores que, por sua vez, serão também responsáveis pela disciplina.

XI. Datas para a entrega do Relatório de Estágio Supervisionado:

O período, o local e o horário são definidos a cada semestre e divulgados no Portal¹² ou em outro meio digital de comunicação de amplo acesso pelos alunos.

XII. Observações:

O aluno que não entregar o Relatório ao final do período letivo corrente deverá renovar a matrícula na disciplina Estágio Supervisionado, garantindo o registro de sua nota no período letivo correspondente à entrega do Relatório de Estágio. A matrícula na disciplina Estágio Supervisionado equivalerá às matrículas em disciplinas curriculares normais, porém, não será computada para o cálculo da carga horária semanal. Caso apareça um ZERO no histórico escolar do aluno matriculado na disciplina que não entregou o Relatório no período, dirigir-se à SERAC-VA após a nova matrícula na disciplina e solicitar a retirada dessa nota zero para não baixar o CR do aluno.

No impedimento legal, quanto às datas e horários de atendimento estabelecidos neste regulamento, atender-se-á à entrega dos documentos através de procuração ou pessoa credenciada. Será expressamente recusado o recebimento da documentação quando apresentada fora do prazo determinado e dos horários de atendimento estabelecidos.

ANEXO VII - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS, CIENTÍFICAS, EXTENSIONISTAS, CULTURAIS E ESPORTIVAS

I - Das Disposições Gerais

Art. 1º - O seguinte regulamento tem por objetivo estabelecer os critérios e formas procedimentais que orientam o processo de reconhecimento e validação das Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas (AAECE) no âmbito do Curso de Bacharelado em Administração do CEFET/RJ, Campus Valença.

Art. 2º - O objetivo do presente regulamento é orientar o aluno quanto à importância das Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas (AAECE), para a formação do Administrador.

Art. 3º - As atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas (AAECE) constituem um conjunto de atividades diversificadas obrigatórias do Curso de graduação em Administração, que têm por objetivo estimular a prática de estudos independentes e aumentar a autonomia intelectual do aluno. Além disso, a realização de tais atividades visa também incentivar uma formação geral do aluno, a qual se faz necessária para desenvolver no futuro profissional a capacidade de enfrentar novos desafios no seu exercício profissional.

§ 1. Para atingir o disposto neste artigo, as atividades integram habilidades relacionadas aos campos do ensino, da pesquisa, da extensão e de atividades culturais.

§ 2. As atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas (AAECE) que poderão contar com a participação do aluno, bem como o número de horas correspondente a cada atividade, estão previstas no Quadro 8.

Art. 4º - O aluno poderá participar de atividades oferecidas pelo próprio CEFET/RJ, Campus Valença ou por outras instituições de ensino, organizações e entidades de promoção de eventos científicos e culturais ou órgãos de representação de classe e formação profissional, organizações não-governamentais e da iniciativa privada.

Art. 5º - Há correspondência direta entre a carga horária realizada na atividade e a carga horária que será computada, desde que respeitados os limites máximos estabelecidos no Quadro 8.

II - Dos Requisitos

Art. 6º - O aluno deverá obrigatoriamente comprovar a participação em 80 (oitenta) horas de Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas (AAECE) para integralizar sua matriz curricular.

§ 1. A responsabilidade pela participação nas atividades é exclusiva do aluno, que deverá se programar, no decorrer do curso, para atingir a participação mínima exigida em atividades complementares.

§ 2. Para que as finalidades dispostas no Art. 3º sejam atingidas, recomenda-se que o aluno diversifique sua participação nas atividades, levando em consideração atividades acadêmicas, científicas, extensionistas, culturais e esportivas.

§ 3. O aluno poderá participar das atividades de seu interesse, desde que observe a carga horária máxima estabelecida para cada atividade, de acordo com o Quadro 8.

Art. 7º - Para os efeitos do Art. 4º do presente regulamento, serão computadas apenas atividades desenvolvidas pelo aluno a partir da data de sua matrícula no curso de Administração do CEFET/RJ, Campus Valença.

III – Dos Certificados Comprobatórios de Participação em Atividades

Art. 8º - A comprovação da participação nas atividades ocorrerá através dos certificados comprobatórios da realização da atividade.

Art. 9º - Para que seja válido, o certificado comprobatório de realização de atividade deverá conter:

- I – O nome ou descrição da atividade;
- II – O local onde a atividade foi realizada;
- III – A data de realização da atividade;
- IV – O total de horas referentes à participação do aluno;
- V – O nome do aluno.

Art. 10º - A responsabilidade pela requisição e pela guarda do certificado será exclusiva do aluno.

Parágrafo Único - Para evitar contratempos e o extravio dos certificados, recomenda-se que o aluno mantenha em sua posse uma pasta física ou virtual para arquivamento de todos os certificados referentes às atividades por ele desenvolvidas ao longo do curso.

IV – Do Procedimento de Comprovação

Art. 11º - A comprovação das horas de atividades complementares ocorrerá antes do término do sétimo período letivo do aluno.

§ 1. No início do sétimo período a Coordenação do curso fornecerá aos alunos cópia do Quadro 8 para que os alunos procedam ao preenchimento do mesmo conforme os certificados comprobatórios acumulados ao longo do curso.

§ 2. No início do sétimo período a Coordenação afixará, no mural do Campus, a data máxima para a entrega da comprovação da participação nas atividades.

Art. 12º - Até a data designada, o aluno deverá protocolar o pedido de contabilização das Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas (AAECE), junto à Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração.

Parágrafo Único - O pedido de contabilização deverá ser apresentado da seguinte forma:

- I - Quadro 8 preenchido pelo aluno;
- II - Certificados originais, na ordem estabelecida no Quadro 8;
- III - Uma cópia de cada certificado, as quais deverão ser organizadas na ordem estabelecida no Quadro 8 e numeradas conforme o código a que pertencem. Tal cópia permanecerá junto ao pedido.

Art. 13º - Cabe à Comissão de Avaliação das Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas (AAECE), designada pela Coordenação do Curso Bacharelado em Administração, analisar o Pedido de Contabilização das AAECES, analisando a pertinência dos documentos comprobatórios e das horas indicadas pelo aluno.

Art. 14º - A Comissão de Avaliação das Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas (AAECE) poderá exigir do aluno a apresentação de outros documentos, ou certificados originais, se julgar que o pedido foi insuficientemente instruído.

Art. 15º - Os alunos serão comunicados do resultado da avaliação realizada pela Comissão, indicando se foram cumpridas completamente todas as 80 (oitenta) horas estipuladas.

Parágrafo Único - A comunicação do resultado ocorrerá nos trinta primeiros dias letivos do 8º período.

Art. 16º - Caso a Comissão de Avaliação tenha concluído que o aluno não atingiu a carga horária mínima necessária, o aluno será comunicado para que complemente as horas de AAECES faltantes.

§ 1. A complementação deverá ocorrer no decorrer do 8º período letivo do aluno.

§ 2. Para que comprove as horas faltantes, o aluno deverá apresentar novo Pedido de Contabilização das Atividades Complementares, na mesma forma prevista no Art. 12º.

§ 3. O novo pedido deverá ser realizado na data designada pela Coordenação, sendo certo que não poderá ser designada data posterior aos últimos trinta dias letivos do término do semestre letivo.

Art. 17º - Os casos não previstos neste regulamento serão apreciados pela Coordenação do Curso em reunião com a Comissão de Avaliação das Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas (AAECE).

Quadro 8. Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas

ATIVIDADES ACADÊMICAS				
CÓDIGO	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	LIMITES POR ATIVIDADE	CONTAGEM MÁXIMA (em horas)	CONTAGEM ALUNO
1	Estudo dirigido ⁶ com orientação de Docente do CEFET/RJ, <i>Campus Valença</i> .	40 horas por estudo	40	
2	Curso de línguas/libras.	-	40	
3	Curso de novas tecnologias de comunicação ou ensino (exemplo: Moodle, informática).	-	40	
4	Ser monitor em disciplinas do CEFET/RJ <i>Campus Valença</i> (com ou sem bolsa).	20 horas por semestre	40	
5	Participação em projeto de ensino com ou sem bolsa.	-	40	
6	Participação como representante discente no colegiado do curso de Administração.	20 horas por semestre	40	
7	Participação como membro eleito para associação de discentes do curso de Administração do CEFET/RJ ou <i>Campus Valença</i> .	20 horas por semestre	40	
8	Participação como membro eleito para entidades de representação estudantil seja no CEFET/RJ, União Estadual dos Estudantes (UEE) e União Nacional dos Estudantes (UNE).	20 horas por semestre	40	
9	Participação em cursos presenciais ou à distância relacionados ao Curso de Administração.	-	40	
10	Participação em Comissão de organização de evento acadêmico.	8 horas por dia de evento	40	

6 Estudo Dirigido: Para um aluno ingressar nesta atividade é necessário ter um professor orientador do curso de Administração. É preciso elaborar um Projeto de Estudo Dirigido e dar entrada junto à coordenação do curso, tal projeto será apreciado pelos professores do curso em reunião. O estudo dirigido se constitui basicamente do estudo orientado de um aluno por um docente do curso em um tema de interesse. Sugere-se que o docente indique livros e outras fontes de pesquisa ao aluno e oriente seu aprendizado sobre o tema. Serão marcados encontros durante os quais o aluno deverá apresentar o que estudou e aprendeu. Ao final, será preciso submeter à apreciação da Coordenação do curso um relatório das atividades desenvolvidas no semestre que deverá ser aprovado pelos docentes do curso.

ATIVIDADES CIENTÍFICAS				
CÓDIGO	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	CONTAGEM POR ATIVIDADE	CONTAGEM MÁXIMA (em horas)	CONTAGEM ALUNO
11	Participação em evento da área de Administração sem apresentação ou publicação de trabalho (congresso, seminário, encontro, etc.).	-	40	
12	Apresentação ou publicação de trabalho completo em anais de evento científico na área de Administração ⁷ .	20 horas	40	
13	Apresentação de pôster ou publicação de resumo em anais de evento científico na área de Administração.	10 horas	40	
14	Participação em evento não correlato ao curso de Administração sem apresentação ou publicação de trabalho completo em anais (congresso, seminário, encontro, etc.)	-	40	
15	Apresentação ou publicação de trabalho completo em anais de evento científico não correlato ao curso de Administração.	20 horas	40	
16	Participação em projeto de pesquisa com ou sem bolsa.	40 horas	40	
17	Proferir conferência, seminário, mesa redonda, palestra.	10 horas	40	
18	Publicações acadêmicas e científicas ou aceitação para publicação em periódicos na área de Administração (livro, artigo, capítulo de livro, resumo expandido).	40 horas	40	
19	Publicações acadêmicas e científicas em periódicos em área não correlata à Administração (livro, artigo, capítulo de livro, resumo expandido).	40 horas	40	
20	Participar de Programa de Iniciação Científica	40 horas	40	

⁷ Área da Administração: Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Humanas, conforme Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPQ.

ATIVIDADES EXTENSIONISTAS				
CÓDIGO	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	LIMITES POR ATIVIDADE	CONTAGEM MÁXIMA (em horas)	CONTAGEM ALUNO
21	Participação em visitas técnicas realizadas com acompanhamento de servidores do CEFET/RJ <i>Campus</i> Valença.	-	40	
22	Participação em cargos de Empresa Júnior.	-	40	
23	Participação em consultorias pela Empresa Júnior.	-	40	
24	Participação em projeto de extensão com ou sem bolsa.	-	40	
25	Ministrar oficina, curso, minicurso, etc.	20 horas por atividade	40	
26	Participação em oficina, minicurso e palestra da área de Administração.	-	40	
27	Participação em minicurso de qualquer área acadêmica.	-	40	
28	Participação como mesário de eleições federais, municipais e no CEFET/RJ.	8 horas por dia de eleição	40	
29	Participação em Conferências Municipais, Estaduais e Nacionais.	8 horas por dia de evento	40	
30	Realizar atividades cadastradas no CEFET/RJ <i>Campus</i> Valença como Atividade de Extensão.	-	40	
31	Participação em cargos de projetos de empreendedorismo social	-	40	
32	Participação em projetos de empreendedorismo social	-	40	

ATIVIDADES CULTURAIS E ESPORTIVAS				
CÓDIGO	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	LIMITES POR ATIVIDADE	CONTAGEM MÁXIMA (em horas)	CONTAGEM ALUNO
33	Assistir evento cultural (cinema, teatro, música, dança, artes plásticas, etc.).	-	40	
34	Participação em sessões de cinema	2 horas por sessão	40	
35	Participação em Comissão organizadora de Evento Cultural ou esportivo	8 horas por dia de evento	40	
36	Participação nas Diretorias da Atlética	20 horas por semestre letivo	40	
37	Participação em eventos esportivos	8 horas por dia de evento	40	
38	Participação em atividades esportivas	-	40	
RESUMO DAS HORAS EM ATIVIDADES ACADÊMICAS, CIENTÍFICAS, EXTENSIONISTAS E CULTURAIS				
ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA INDICADA PELO DISCENTE	CARGA HORÁRIA VALIDADA PELA COMISSÃO AVALIADORA		
ACADÊMICAS				
CIENTÍFICAS				
EXTENSIONISTAS				
CULTURAIS E ESPORTIVAS				
TOTAL (mínimo de 80 horas)				

A identificação de área correlata à Administração será verificada conforme a área: Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Humanas conforme Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPQ.

Para a organização dos documentos comprobatórios da realização das Atividades Acadêmicas, Científicas, Extensionistas, Culturais e Esportivas os estudantes deverão numerar os documentos de acordo com o Código atribuído à respectiva atividade. No caso de apresentar mais de um documento correspondente ao mesmo código de atividade os estudantes deverão uma numeração adicional para especificar a quantidade. Por exemplo: Se forem 2 documentos referente a Estudo Dirigido, no primeiro deverá constar a numeração 1.1 e no segundo a numeração 1.2. Se forem 3 Cursos de Novas Tecnologias, no primeiro deverá constar a numeração 3.1, no segundo 3.2 e no terceiro 3.3.

ANEXO VIII - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1- **Lei nº 9.394, de 20/12/1996**, que estabelece as Diretrizes e Bases para a Educação Nacional;
- 2- **Resolução CNE/CES nº 2, de 18/06/2007**, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;
- 3- **Plano Nacional de Educação - PNE 2014/2024**;
- 4- **Resolução CEPE /CEFET-RJ nº 01/2015**, Aprova o tempo máximo de integralização dos cursos presenciais oferecidos pelo CEFET/RJ;
- 5- **Resolução CEPE/CEFET-RJ nº01/2016**, Aprova as normas para criação de cursos técnicos de nível médio e de graduação no âmbito do CEFET/RJ;
- 6- **Resolução N° 02/2023**, Aprova a proposta de Resolução que dispõe sobre a implantação das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Engenharia no âmbito do Cefet/RJ, e dá outras providências.
- 7- **Resolução CNE CES 009 de 2002** – Bacharelado ou Licenciatura em Física
- 8- **Resolução CNE CES 018 de 2002** – Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais
- 9- **Resolução CNE CES 003 de 2003** – Licenciatura em Matemática
- 10- **Resolução CNE CES 004 de 2005** – Administração
- 11- **Resolução CNE CES 013 de 2006** – Turismo
- 12- **Resolução CNE CES 005 de 2016** – Ciência da Computação, Sistemas de Informação
- 13- **Resolução CNE CES 002 de 2019** – Engenharia Ambiental, Civil, de Alimentos, de Computação, de Controle e Automação, de Produção, de Telecomunicações, Elétrica, Eletrônica, Mecânica, Metalúrgica
- 14- **Resolução CNE CP 001 de 2021** – Cursos Tecnólogos em Gestão Ambiental, Gestão de Turismo, Sistemas para Internet
- 15- **Decreto 4.281 de 25/06/2002**, que regulamenta a Lei nº 9.795, de 27/04/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências;
- 16- **Lei nº 10.639/03**, que torna obrigatório o ensino sobre História e Cultura Afro-Brasileira;
- 17- **Resolução CNE/CP nº 1, de 17/06/2004**, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- 18- **Decreto nº 5.626, de 22/12/2005**, que Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24/04/2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras. Tal decreto estabelece, em seu Capítulo II, que a disciplina Libras é optativa para alguns; cursos, como o de engenharia, e é obrigatória para outros, como o de licenciatura;

- 19- **Lei 11.645/08**, que torna obrigatório o estudo da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena;
- 20- **Resolução CNE/CP nº 1, de 30/5/2012**, que apresenta as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- 21- **Lei nº 12.764, de 27/12/2012**, que trata da Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- 22- **Lei Nº 13.146/2015**, Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
- 23- **Portaria Nº 2117 de 06 de dezembro de 2019**, regulamenta a oferta de disciplinas na modalidade a distância nos cursos de graduação presencial;
- 24- **Diretrizes Curriculares - Cursos de Graduação Bacharelado e Licenciatura**;
- 25- **Carga Horária mínima dos cursos de Graduação**, conforme disposto pelo CNE.
- 26- **Plano Nacional de Educação - PNE 2014/2024**;
- 27- **Resolução Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**, Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e daí outras providências;
- 28- **Resolução CEPE /CEFET-RJ nº 01/2023**, Aprova as diretrizes para curricularização da extensão no ensino superior;
- 29- **Lei nº 10.861, de 20/12/2004**, que em seu Art.11 estabelece que cada Instituição deve constituir uma CPA (Comissão Própria de Avaliação) com as funções de coordenar e articular o seu processo interno de avaliação e disponibilizar informações;
- 30- **Resolução CONAES nº 1, de 17/06/2010**, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.