



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

# **Projeto Pedagógico de Curso Bacharelado em Administração**

**2018**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

# **Projeto Pedagógico de Curso Bacharelado em Administração**

**Gama - DF**

**2018**



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### **Reitoria**

*Wilson Conciani*

Reitor

*Adilson César de Araújo*

Pró-reitor de Ensino

*Cláudio Nei Nascimento da Silva*

Diretor de Desenvolvimento de Ensino

*Mara Lúcia Castilho*

Coordenadora-Geral de Ensino

### **Campus Gama**

*Rômulo Ramos Nobre Júnior*

Diretor Geral

*Giovanna Megumi Ishida Tedesco*

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão

*Sérgio Mariani*

Coordenador Geral de Ensino

*Gabriel Andrade Lima de Almeida Castelo Branco*

Coordenador Pedagógico

### *Comissão de Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso*

André Gondim do Rego

David Frederik da Silva Cavalcante

Daniel da Silva Soares

Eliziane Rodrigues de Queiroz

Gabriel Andrade Lima de Almeida Castelo Branco

Giovanna Megumi Ishida Tedesco

Guilherme Uilson de Sousa

José Elenilson Cruz

Josué Pires de Carvalho

Kever Bruno Paradelo Gomes

Luciene Pinheiro Lopes

Luís Cláudio Martins de Moura

Luiz Fernando Câmara Viana

Pedro Carvalho Brom

Ricardo Nogueira Viana Narcizo



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### SUMÁRIO

<b>I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>II – HISTÓRICO</b> .....	<b>7</b>
Breve Histórico do Campus .....	7
História do Curso de Administração no Brasil .....	8
Contexto Regional .....	11
Cursos em Oferta .....	15
<b>III – JUSTIFICATIVA</b> .....	<b>21</b>
Motivos/Necessidades da Oferta do Curso .....	22
Avaliação da Demanda de Profissionais .....	24
Consulta Pública .....	33
<b>IV – OBJETIVOS</b> .....	<b>36</b>
Objetivo Geral .....	36
Objetivos Específicos .....	36
<b>V – REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO</b> .....	<b>38</b>
<b>VI – PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO</b> .....	<b>39</b>
<b>VII – CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL</b> .....	<b>41</b>
<b>VIII – CONCEPÇÃO E PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS</b> .....	<b>42</b>
Fundamentos Legais .....	45
<b>IX – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR</b> .....	<b>47</b>
Princípios Norteadores da Organização Curricular .....	47
Estrutura Curricular .....	50
Prática Profissional .....	52
Fluxograma .....	56
Sistema Acadêmico .....	58
Matriz Curricular .....	58
Componentes .....	62
<b>X – AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM</b> .....	<b>100</b>
CrITÉrios e Procedimentos de Avaliação .....	100
CrITÉrios e Procedimentos de Recuperação .....	101
Aproveitamento de Estudos .....	102
Proficiência .....	102
Adaptação curricular .....	102
<b>XI – INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS</b> .....	<b>103</b>
Instalações Gerais e Equipamentos do IFB <i>Campus</i> Gama .....	103
Equipamentos .....	104
Mobiliário .....	104
Veículos .....	105
Laboratórios .....	105
Acervo da Biblioteca .....	106
Acessibilidade .....	107
<b>XII – PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b> .....	<b>108</b>
Coordenação do Curso .....	108
Colegiado do Curso .....	108
Atribuições .....	108
Corpo Docente .....	109
Pessoal Técnico e Administrativo .....	109
<b>XIII - DIPLOMAS</b> .....	<b>110</b>
<b>XIV – AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO</b> .....	<b>111</b>
<b>XV – ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS</b> .....	<b>113</b>
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>114</b>
<b>APÊNDICE</b> .....	<b>117</b>
I - Núcleo de Prática Administrativa – Minuta .....	117
II- Formulários para Atividades Complementares .....	120
<b>ANEXO</b> .....	<b>122</b>
I - Projeto CPA/UnB – Administração: acompanhamento dos Egressos .....	122



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Lista de Quadros

Quadro 1 - Dados ados de Identificação.....	5
Quadro 2 - Dados de Identificação do Curso.....	6
Quadro 3 - Eixos Tecnológicos e Respective Cursos Oferecidos no Campus.....	16
Quadro 4 - Projetos de Pesquisa - IFB <i>Campus</i> Gama.....	17
Quadro 5 - Projetos de Extensão - IFB <i>Campus</i> Gama.....	19
Quadro 6 - Organização Curricular - Conteúdos de Formação.....	51
Quadro 7 - Lista de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais e Carga Horária.....	55
Quadro 8 - Grade Curricular.....	59
Quadro 9 - Docentes do Curso de Administração.....	109
Quadro 10 - Técnicos Administrativos de Apoio.....	109

### Lista de Gráficos

Gráfico 1 - Grau de Formação.....	25
Gráfico 2 - Cargo Ocupado.....	26
Gráfico 3 - Porte da Empresa onde Atua.....	26
Gráfico 4 - Setor de Atuação.....	27
Gráfico 5 - Necessidade de Contratação de Profissionais de Administração.....	28
Gráfico 6 - Habilidades e Conhecimentos Necessários para a Área de Administração.....	30
Gráfico 7 - Conteúdos Requeridos na Formação do Administrador.....	32
Gráfico 8 - Fluxograma.....	57

### Lista de Tabelas

Tabela 1 - Instalações do IFB <i>Campus</i> Gama.....	103
Tabela 2 - Equipamentos Disponíveis.....	104
Tabela 3 - Mobiliário.....	104
Tabela 4 - Veículos Disponíveis.....	105
Tabela 5 - Laboratórios do IFB <i>Campus</i> Gama.....	105
Tabela 6 - Evolução do Acervo da Biblioteca IFB <i>Campus</i> Gama.....	106



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

#### Quadro 1 - Dados de Identificação

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO INSTITUTO	
<b>Mantenedora</b>	Ministério da Educação
<b>Nome Fantasia</b>	MEC
<b>CNPJ</b>	0.394.445/0124-52
<b>Instituição</b>	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília
<b>CNPJ</b>	09.266.912/0001-84
<b>Razão Social</b>	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília
<b>Nome Fantasia</b>	IFB
<b>Campus</b>	Gama
<b>Esfera Administrativa</b>	Federal
<b>Categoria</b>	Pública Federal
<b>Endereço</b>	Lote 01, DF 480, Setor de Múltiplas Atividades (Gama) – Brasília -DF
<b>Cidade/UF/CEP</b>	Brasília – DF CEP: 72405-025
<b>Telefone/Fax</b>	Fone: (61) 2103-2250; Fax: (61) 2103-2251
<b>E-mail de contato</b>	romulo.junior@ifb.edu.br
<b>Site do campus</b>	<a href="http://www.ifb.edu.br/gama">http://www.ifb.edu.br/gama</a>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Quadro 2 - Dados de Identificação do Curso

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	
<b>Denominação</b>	Curso Bacharelado de Administração
<b>Área do Conhecimento do Curso</b>	Ciências Sociais Aplicadas
<b>Nível</b>	Graduação - Bacharel
<b>Modalidade</b>	Curso presencial
<b>Titulação</b>	Bacharel em Administração
<b>Carga Horária Total do Curso (CH)</b>	3.100
<b>Total de horas-aula (50 minutos)</b>	3.720
<b>Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais ligadas à Prática Profissional</b>	300
<b>Estágio Curricular Supervisionado</b>	300
<b>Período de Integralização</b>	Mínimo: 8 semestres Máximo: 16 semestres
<b>Forma de acesso</b>	SISU, editais de portador de diploma e transferências interna e externa.
<b>Número de Vagas por turno de oferta</b>	40 vagas / entrada anual
<b>Turno</b>	Noturno
<b>Regime de Matrícula</b>	Por componente curricular – sem requisito
<b>Periodicidade Letiva</b>	Semestral
<b>Dimensão das turmas</b>	Teóricas: até 40 alunos Práticas: até 40 alunos



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### II – HISTÓRICO

No contexto da educação brasileira, são muitos os desafios relacionados à formação para o mundo do trabalho. A falta de compreensão acerca da reduzida articulação entre o saber elaborado e a qualificação profissional, bem como a necessidade de superação do entendimento de que educação técnica e tecnológica não são os únicos caminhos que levam à educação profissional, são exemplos que reforçam essa visão. É preciso considerar, portanto, que a articulação entre o ensino superior e a educação profissional aponta para a consolidação de uma proposta pedagógica que leva em conta a preparação básica para o trabalho, mas oferecendo maiores possibilidades àquelas pessoas que desejam ingressar no competitivo mundo do trabalho, especialmente naqueles espaços dominados por pessoas que possuem diploma de nível superior.

#### Breve Histórico do Campus

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, *Campus* Gama, ao implantar o Curso de Administração, procura ir ao encontro das necessidades daqueles profissionais dispostos a conquistar espaço seja no mundo do trabalho, seja na sociedade, de modo a alcançar dignidade, respeito e reconhecimento social. Visa, ainda, reforçar o seu papel enquanto instituição de ensino, possibilitando a inclusão social por meio da educação e da profissionalização, além do desenvolvimento acadêmico-científico-cultural da comunidade do IFB *Campus* Gama.

O IFB tem sua origem ligada à criação da Escola Agrotécnica Federal de Brasília - EAF, no ano de 1959, em cumprimento ao Plano de Metas do Governo do Presidente Juscelino Kubitschek. Inaugurada em 21 de abril de 1962, a EAF ofertava cursos do Ginásio e Colegial Agrícola. Em 1978, a administração da EAF, que passou a se chamar Colégio Agrícola de Brasília, foi transferida para o Governo do Distrito Federal - GDF. Em 2000, houve uma mudança significativa, além de passar a se chamar Centro de Educação Profissional/Colégio Agrícola de Brasília - CEP/CAB, passou a ofertar cursos de formação



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

inicial e continuada e de educação profissional técnica de nível médio, principalmente nas áreas agropecuária e agroindústria. Em 2007 mais uma grande mudança, retorna à esfera Federal para integrar-se à Escola Técnica Federal de Brasília.

Com objetivo de atender ao Plano Federal de Educação Tecnológica e à implantação de um novo modelo de instituição de educação profissional e tecnológica, foi criado pela Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília como entidade de natureza autárquica vinculada ao Ministério da Educação – MEC. Com isso o Distrito Federal passou a integrar a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Um aspecto relevante acerca do IFB é que sua organização permite a realização de reflexões e debates relacionados aos modelos de cursos ofertados, especialmente no que se refere às formas de se trabalhar competências e habilidades necessárias à atuação profissional, especialmente quando norteadas a partir de exigências locais como aquelas levantadas junto aos Arranjos Produtivos Locais – APL's, o que impõe diversidade à sua oferta de cursos (técnicos, superiores de tecnologia, licenciaturas, bacharelados, mestrados e doutorados).

O IFB *Campus* Gama foi criado em 2008 pela Lei 11.892. A unidade oferece formação nas áreas de Alimentação, Gestão e Química. A vocação do campus foi definida por meio de consultas à sociedade e tendo como base dados socioeconômicos da região. São ofertados cursos Técnicos (Integrados ao Ensino Médio e Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - Proeja), Formação Inicial e Continuada – FIC (cursos profissionalizantes de curta duração), Licenciatura, Cursos Superiores de Tecnologia - CST, cursos via Pronatec e Ensino a Distância.

### **História do Curso de Administração no Brasil**

Os cursos de Administração no Brasil têm uma história recente comparativamente a países como os EUA, onde os primeiros cursos na área iniciaram no final do século dezenove. O contexto para a formação do administrador no Brasil começou a ganhar importância somente na década de 1940, em função da crescente necessidade de mão-de-obra qualificada.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

A industrialização exigia profissionais mais qualificados como suporte à transição de uma sociedade que estava saindo do estágio agrário. A perspectiva era formar, a partir do sistema escolar, administradores profissionais, aptos a atenderem às demandas do processo de industrialização (ANDRADE & AMBONI, 2004).

A consolidação e expansão do ensino superior no Brasil, e em especial o de Administração, pode ser considerado como resultante do modelo de desenvolvimento econômico adotado após 1964, calcado na valorização da grande empresa. No contexto da época, as “novas” empresas, equipadas com tecnologia complexa e com um crescente grau de burocratização, passaram a exigir mão de obra de nível superior, o que justifica, por exemplo, o surgimento da Fundação Getúlio Vargas – FGV e da Faculdade de Economia e Administração da Universidade de São Paulo – USP, instituições reconhecidas como marco no ensino e na pesquisa de temas econômicos e administrativos no Brasil. A ideia dos fundadores dessas instituições estava voltada à criação de um novo tipo de intelectual, dotado de uma formação técnica capaz de revestir suas ações de conhecimentos especializadas, como estratégia indispensável ao prosseguimento das transformações econômicas iniciadas em meados dos anos de 1930 (ANDRADE & AMBONI, 2004).

Já nos primeiros anos essas instituições estabeleceram relações muito próximas com diversas entidades representativas do capital privado (Federação das Indústrias, Associação Comercial do Estado, etc.), mas principalmente com a administração pública. Tal situação se mostrou fundamental à formação do quadro de professores até então muito reduzido. Esses profissionais, além das funções de ordem didático/pedagógica, passaram a trabalhar na assessoria junto a organismos privados e na administração pública.

As escolas transformaram-se em polos de referência para a organização e funcionamento desse campo. No entanto, nos anos de 1960, começam a se desvincularem das universidades e passam a se aproximar de faculdades isoladas que se encontravam em expansão. Esse período coincide ainda com o crescimento acentuado das grandes empresas, principalmente estrangeiras e estatais, o que possibilitou o uso da técnica desenvolvida/aprendida nos cursos de administração. Esse cenário, portanto, foi responsável



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

pela viabilização da profissão de administrador que passou a ser oficialmente reconhecida pela Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965. Segundo esta lei, em seu artigo 3º, (...) o exercício da profissão de Técnico em Administração é privativo aos Bacharéis em Administração, diplomados no Brasil, em cursos regulares de ensino (ANDRADE & AMBONI, 2004).

No ano seguinte à regulamentação da profissão, por meio do Parecer nº 307/66, aprovado em 8 de julho de 1966, o Conselho Federal de Educação fixou o primeiro currículo mínimo para o curso de Administração. Foram institucionalizadas a profissão e a formação de técnico em Administração. As diretrizes do parecer foram inspiradas nas análises das condições reais da Administração no país e nos postulados que emanavam da lei e da doutrina fixada na experiência nacional e internacional.

Ainda em relação à expansão dos cursos de Administração é pertinente destacar a considerável participação da rede privada, notadamente a partir do final dos anos de 1970. Como resultado, já no início da década de 1980, o sistema particular respondia por aproximadamente 79% dos alunos. Essas escolas foram criadas por profissionais da área educacional que, aproveitando o momento (pós-1964), vislumbraram maior espaço para a iniciativa privada, o que contribuiu para aquilo que pode ser visto como um dos principais problemas da formação em Administração no Brasil, ou seja, a elevada concentração regional. No início da década de 1980, por exemplo, as regiões Sudeste e Sul (de maior renda e produção industrial) respondiam por 80.722 alunos, 81% de todo o ensino de Administração do país.

Como resultado do modelo de formação do profissional de Administração e da própria estrutura produtiva nacional de privilégio à grande indústria, ainda hoje os administradores, seja em escolas públicas, seja nas escolas privadas, são preparados para atuarem a partir da lógica da grande empresa. Outras formas organizacionais (organizações não governamentais, OSCIP'S, associações, sindicatos, organizações sociais, cooperativas, além das próprias instituições públicas) apesar de sua relevância produtiva, econômica, social e porque não



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

dizer ambiental, continuam, salvo algumas exceções, relegadas a segundo plano (ANDRADE & AMBONI, 2004).

É assim que se faz necessário afirmar que esse modelo já não é mais suficiente para dar conta da complexidade da sociedade atual. As instituições de ensino, principalmente as públicas, comprometidas com a construção de uma sociedade mais justa e igualitária e com o desenvolvimento sustentável, precisam avançar num sentido de reconhecimento dessas novas realidades e, de tal modo, lançar mão de ações que busquem preparar seus alunos para esse novo contexto, seja no que se refere aos aspectos profissionais produtivos, seja no que se refere à sua atuação como cidadão e cidadã.

### Contexto Regional

O Distrito Federal está localizado na Região Centro-Oeste, fazendo fronteira ao norte com os municípios de Planaltina, Padre Bernardo e Formosa, ao sul com Santo Antônio do Descoberto, Novo Gama, Valparaíso de Goiás e Cristalina, todos do estado de Goiás. A leste divisa com o município de Cabeceira Grande, pertencente ao estado de Minas Gerais e Formosa pertencente ao estado de Goiás e a oeste com os municípios de Santo Antônio do Descoberto e Padre Bernardo também do estado de Goiás. Apesar de suas dimensões geográficas reduzidas, juntamente com Goiânia/GO, compõe um dos principais eixos de desenvolvimento econômico do país (Eixo Brasília-Goiânia). Desde 2009 mais de 31.000 (trinta e um mil) empresas foram abertas nas oito cidades desse eixo (destaque para Anápolis, Aparecida de Goiânia, Trindade, Abadiânia, Alexânia, todas no Estado de GO) e outras 70.000 (setenta mil) deverão surgir até 2025. Trata-se do maior polo de atração de novos negócios entre os dez principais eixos de desenvolvimento do Brasil. Sua principal característica deve ao fato de ser constituído por economias complementares. Anápolis/GO, por exemplo, tem um perfil industrial e Goiânia/GO atrai empreendimentos relacionados ao agronegócio, entretanto o DF, por sua vez, se destaca pelo seu substancial mercado consumidor (EXAME, 2014).



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

No artigo ainda da Revista Exame (2014) afirma que Brasília e Goiânia estão entre as dez melhores cidades com infraestrutura, sendo Brasília, entre as dez melhores no que se refere a capital humano. Além disso, foi classificada como segunda, entre as 100 melhores cidades do Brasil, para investir em negócios. Esse cenário, entre outros aspectos como a baixa sazonalidade de sua atividade econômica, ainda pode ser visto como elemento determinante à consolidação como polo produtor de riqueza.

Segundo o IBGE, em 2016, a população do DF e da Região Integrada do Distrito Federal e Entorno – Ride estava estimada em 4 291 216 milhões de habitantes. O Produto Interno Bruto do Distrito Federal (PIB-DF) foi de R\$ 197,432 bilhões, em 2014. Este resultado manteve o Distrito Federal na oitava posição entre as maiores economias do Brasil. O PIB per capita foi calculado em R\$ 69.216,80, pouco mais de 2,4 vezes o PIB per capita brasileiro de R\$ 28.500,24 e 1,6 vezes o registrado para São Paulo, de R\$ 42.197,87, o segundo maior, e 6,2 vezes o do Maranhão (R\$ 11.216,37), o menor do País. O Setor de Serviços foi o que mais movimentou recursos em 2014, responsável por R\$ 159,085 bilhões de valor agregado e 92,9% da estrutura econômica. A participação do setor Industrial foi de 6,6 % e setor Agropecuário foi o setor com a menor participação na economia brasiliense, com 0,4%, segundo dados da CODEPLAN (2016).

Essas características setoriais apontam os Serviços como setor de maior relevância econômica para o Distrito Federal. Sendo assim, a expectativa é que a demanda por profissionais ligados a Administração se volte àqueles com melhor capacidade de atuarem nos diversos segmentos produtivos/econômicos relacionados aos setores de Serviços tais como Comércio, Logística, Setor Público, Bancos, Terceiro Setor e mesmo setor Industrial.

O Instituto Federal de Brasília - IFB, apesar da impossibilidade de impor limite quanto ao seu público, tem foco específico nas demandas regionais, Gama e circunvizinhanças, ou seja, Santa Maria, Recanto das Emas, Riacho Fundo, além Valparaíso/GO, Novo Gama/GO e Cidade Ocidental/GO. Atualmente a população do Distrito Federal está estimada, segundo dados de 2016 (IBGE, 2016), em cerca de 2.977.216 habitantes. A região do Entorno Sul do Distrito Federal, compreendida pelas cidades de Valparaíso, Novo Gama e Cidade Ocidental,



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

mais próximas ao IFB *Campus* Gama, é de aproximadamente 300.349 habitantes (IBGE, 2016).

No que se refere aos alunos, notadamente aqueles dos cursos de Gestão (Técnico em Logística, CST em Logística e Proeja em Administração) o que se pode perceber é que o IFB *Campus* Gama tem sido procurado não somente por moradores do Gama ou das áreas circunvizinhas. Há alunos oriundos de outras Regiões Administrativas – R.A como Águas Claras, Taguatinga, Guará e mesmo Ceilândia, além daqueles vindos das cidades goianas do entorno sul.

### *Gama*

O território onde está localizado a Região Administrativa do Gama, antes da década de 1960, pertencia às fazendas Gama, Ponte Alta, Ipê e Alagado, até então Goiás, mas com a fundação da nova capital passaram a integrar o Distrito Federal. Inaugurada em 1966, seu principal objetivo foi acolher as famílias oriunda de invasões como as da barragem do Paranoá, Vila Planalto e da Vila Amauri. Posteriormente abrigou também moradores do Setor de Indústria de Taguatinga. Em 1989, através da Lei n.º 49/89 e do Decreto n.º 11.921/89 foi alçada à condição de Região Administrativa - RA II. A R.A do Gama está localizada a 30 Km do Plano Piloto, sendo formada por áreas urbana e rural. A área urbana, tem uma população estimada em 141.911 habitantes. Chama atenção o seu traçado hexagonal, assemelhando-se a uma colmeia, dividida em seis setores: Norte, Sul, Leste, Oeste, Central e de Indústria.

### *Santa Maria*

A Região Administrativa de Santa Maria – RA XIII, criada em 04 de novembro de 1992 por meio da Lei n.º 348/92 e regulamentada pelo Decreto n.º 14.604/93, assim como o Gama, a qual pertencia até 1992, é fruto de Programa de Assentamentos Habitacionais do Governo do Distrito Federal. Foi criada com o objetivo de erradicar invasões e atender a demanda habitacional das famílias de baixa renda. Atualmente é composta por área urbana, rural e militar, cuja população é estimada em 125.123 habitantes. Além dos núcleos rurais



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Alagado, Santa Maria, tem em seu território as chamadas áreas isoladas: Água Quente, Santa Bárbara e Colônia Agrícola Visconde de Inhaúma. Também fazem parte da Região Administrativa, o Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle do Tráfego Aéreo – CINDACTA do Ministério da Aeronáutica e a Área Alfa, pertencente ao Ministério da Marinha.

### *Recanto das Emas*

A Região Administrativa Recanto das Emas - RA XV foi criada em 28 de julho de 1993 pela Lei nº 510/93 e regulamentada pelo Decreto nº 15.046/93, para atender o programa de assentamento do Governo do Distrito Federal voltado a erradicar, principalmente, as invasões localizadas na RA I – Brasília. Hoje tem uma população de 145.304 habitantes. Seu nome foi originado da associação entre um sítio arqueológico existente nas redondezas, designado por “Recanto”, e o arbusto “canela-de-ema”, muito comum naquela área. Está localizada a 25,8 Km da RA Brasília e limita-se ao norte com a Samambaia, ao sul com o Gama, a leste com o Riacho Fundo II e a oeste com o Município Santo Antônio do Descoberto GO.

### *Riacho Fundo II*

Em 1990, por iniciativa do Governo do Distrito Federal, no âmbito de seus programas habitacionais, a granja Riacho Fundo II foi loteada, sendo transferidas para lá famílias que até então moravam na invasão conhecida como Telebrasília, além de outras localidades. Sua população atual está estimada em cerca de 51.709 (cinquenta e um mil) habitantes. O nome Riacho Fundo II originou-se da granja do mesmo nome, localizada à margem do Ribeirão Riacho Fundo II, criada logo após a inauguração de Brasília onde já havia uma vila residencial para os funcionários. Em 15 de dezembro de 1993, com a promulgação da Lei nº 620 e o Decreto nº15.514/94, a área que antes pertencia à Região Administrativa do Núcleo Bandeirante foi desmembrada e se transformou na RA XXI do Distrito Federal. A área urbana da Região Administrativa do Riacho Fundo II hoje está dividida no antigo bairro transferido



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

da Telebrasília (atual QN 01) e formada também pelas Quadras Sul (QS); Quadras Norte (QN); Área Central (AC) e Setor de Oficina e Pequenas Indústrias (SOF).

### *Entorno Sul*

As principais cidades do Entorno próximo ao IFB *Campus* Gama (Valparaíso, Novo Gama e Cidade Ocidental) estão localizadas no Estado de Goiás. Segundo estimativa do IBGE, em 2016 sua população somava 330.349 (trezentos e trinta mil) habitantes. Assim como o próprio DF, essa região do entorno pode ser vista como resultado não programado, em termos populacionais, da criação de Brasília e consolidada a partir da década de 1970. Isso, à medida que a ocupação e expansão do DF ocorrida de forma polinucleada e esparsa, ao perpassar os limites político-administrativos predeterminados, possibilitou a formação do aglomerado urbano da Área Metropolitana de Brasília.

Em outras palavras, trata-se do processo de urbanização da periferia do DF que ainda hoje encontra-se em expansão. De 100 mil habitantes em 1970, a população da região praticamente dobrou em cada uma das três décadas seguintes, alcançando mais de 750 mil habitantes em 2000, evoluindo para os atuais 1,128 milhão (em todo o entorno). Ainda relacionado a essas três cidades, chama atenção o fato de serem reconhecida por sua precariedade em termos de infraestrutura, saúde e educação, além do problema da violência urbana, apresentando índices que as incluem entre as mais violentas do país.

### **Cursos em Oferta**

No IFB *Campus* Gama, atualmente são ofertados cursos em três Eixos Tecnológicos, estabelecidos no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT (MEC, 2016) e no Catálogo Nacional de Cursos Superiores em Tecnologia – CNCST (MEC, 2016): Gestão e Negócios; Produção Alimentícia; e, Produção Industrial.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Quadro 3 - Eixos Tecnológicos e Respectivos Cursos Oferecidos no Campus

EIXOS	CURSOS
Eixo Tecnológico: Controle e Processos Industriais	Licenciatura em Química Técnico em Química
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Tecnólogo em Logística Técnico em Logística Técnico em Administração
Eixo Tecnológico: Recursos Naturais	Técnico em Agronegócio Técnico em Alimentos

Além desses cursos, o *Campus* Gama oferece capacitação - Programa Pró-funcionários na modalidade EaD - Ensino a Distância - voltada para profissionais da educação que atuam em áreas de apoio às atividades pedagógicas e administrativas nas escolas públicas de educação básica. O Programa tem como intuito oferecer a esses trabalhadores melhores condições para um entendimento da educação, dos educandos e das escolas, contribuindo para a formação humana, a diversidade étnica cultural, bem como o desenvolvimento de competências para atuarem numa habilitação específica, atrelado à função social da educação. Atualmente está sendo ofertado por esse Programa o curso de Secretaria Escolar; Multimeios Didáticos - com foco em biblioteca.

A partir de 2014, por meio da Rede e-Tec Brasil, o IFB Campus Gama iniciou a oferta de mais 5 cursos técnicos à distância: Administração; Segurança do Trabalho; Meio Ambiente; Logística; e Serviços Públicos. São ofertados os cursos da Rede e-Tec de Segurança do Trabalho e Administração, que tem o propósito de ampliar e democratizar o acesso a cursos técnicos de nível médio, públicos e gratuitos para a comunidade.

Outra modalidade ofertada pelo IFB *Campus*, os cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, são cursos profissionalizantes de curta duração voltados ao desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social. De forma complementar, buscam fomentar políticas sociais de inclusão e permitir que grupos como o de mulheres em situação de vulnerabilidade social, tenham acesso à educação profissional, ao emprego e à renda. Também contribuem para a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica. São estas as áreas de concentração dos FICs oferecidos no IFB *Campus Gama*: Espanhol, Inglês, Capacitação Tec. em Matemática, Português e Informática, Introdução à Programação JAVA. Além da formação escolar/técnica o IFB *Campus Gama* tem buscado desenvolver ações relacionadas à pesquisa e à extensão. Atualmente, são esses os projetos de pesquisa e extensão que se encontram em andamento.

### Quadro 4 - Projetos de Pesquisa - IFB *Campus Gama*

Título do Projeto
Processamento de água-de-coco no distrito federal: caracterização físico-química, microbiológica e sensorial.
Elaboração de Bioadsorventes Magnéticos para Remediação Ambiental
Resíduos Sólidos gerados em um centro de produção de panificados do DF: caracterização e destino final.
A importância da comunicação na logística: as técnicas comunicacionais e a linguagem no contexto empresarial
Avaliação de metodologia para determinação de ferro em solos
Estudo dos aspectos termodinâmicos e estruturais de misturas contendo líquidos iônicos e suas aplicações na purificação de combustíveis
Determinação dos estoques de carbono e nitrogênio em solos de cerrado sob diferentes sistemas de cultivo
Análise das exportações do centro-oeste do centro-oeste brasileiro para o Mercosul
Formação de preços em mercados de transporte rodoviário de cargas
Desenvolvimento de kit didático para química analítica no curso técnico em química
Pesquisa de acompanhamento qualitativo de ingresso, egresso, evasão e desligamento discente no Instituto Federal de Brasília
Language Regal Dutra
Análise da estrutura de governança para o compartilhamento da aprendizagem em rede empresarial: Embrapa, CTPA e Emater
Avaliação do nível de satisfação dos colaboradores de uma indústria alimentícia do DF.
Educação profissional comparada: um estudo sobre a gestão



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Preparação e caracterização de materiais poliméricos com aplicações em dispositivos orgânicos (sensores químicos e dispositivos emissores de luz)
Caracterização morfológica, Elétrica e Magnética de Materiais Poliméricos utilizando microscopia de varredura por sonda
Pesquisa de acompanhamento qualitativo de ingresso, egresso, evasão e desligamento discente no Instituto Federal de Brasília
Mapa exploratório de ingresso, migração e evasão discente no Instituto Federal de Brasília
Determinação dos estoques de carbono e nitrogênio em solos de cerrado sob diferentes sistemas de cultivo
Mapeamento do uso da língua estrangeira para a organização curricular dos diferentes cursos pertencentes aos eixos tecnológicos da Educação Profissional.
Acompanhamento do sistema de tratamento dos esgotos domésticos do campus Gama do IFB
Efeito de extratos do fruto de <i>Sapindus saponaria</i> (Sapindaceae) sobre mosca branca, <i>Bemisia tabaci</i> biotipo B em tomateiros
Estudo dos aspectos termodinâmicos e estruturais de misturas contendo líquidos iônicos e suas aplicações na purificação de combustíveis
Coordenadas trilineares: Uma maneira invariante de escrever os pontos notáveis do triângulo
Processamento de água-de-coco verde no Distrito Federal: caracterização físico-química, microbiológica e sensorial
Discursos e práticas associadas à utilização associadas à utilização de livros didáticos cts no ensino médio: dos criadores às criaturas
Perspectiva Educacional CTS e suas contribuições para a formação humanística na Educação Profissional
Acessibilidade em cursos a distância para pessoas com deficiência
Desenvolvimento de materiais didáticos para ensino de Física a partir dos pressupostos da neurociência
Gastronomia da alimentação saudável e da dieta restritiva
Testes de Hipóteses na Distância de Mallows-Wasserstein Ponderada Baseado em Processos Quantis Empíricos Ajustados Para Famílias de Distribuições Extremas Fréchet
Determinação dos Estoques de Carbono e Nitrogênio em Solos de Cerrado sob Diferentes Sistemas de Cultivo
Determinação dos Estoques de Carbono e Nitrogênio em Solos de Cerrado sob Diferentes Sistemas de Cultivo
Avaliação do Nível de Satisfação dos Colaboradores de uma Indústria Alimentícia do Distrito Federal



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Mapeamento do Uso da Língua Estrangeira para Organização Curricular dos Diferentes Cursos Pertencentes aos Eixos Tecnológicos da Educação Profissional
“Caracterização Morfológica, elétrica e magnética de materiais poliméricos utilizando a microscopia de varredura por sonda”
“Adaptação curricular no ensino técnico e tecnológico: desafios e perspectivas para os alunos surdos do Instituto Federal de Brasília”.
Perspectiva Educacional CTS e suas contribuições para a formação humanística na Educação Profissional

### Quadro 5 - Projetos de Extensão - IFB *Campus Gama*

Título do Projeto
Educação ambiental e sanitária a partir da qualidade microbiológica e físico-química da água de abastecimento domiciliar e industrial da região do Núcleo Rural Casa Grande
Incubadora de empreendimentos solidários do Instituto Federal de Brasília
Incubadora de empreendimentos solidários do Instituto Federal de Brasília
Hospedagem de empreendimento cooperativo habitacional para construção de moradias em regime de mutirão com a técnica de tijolo modular de solo-cimento
Clube do livro
Análise das políticas públicas de apoio à comercialização dos produtos da agricultura familiar na Cooperativa Rede Terra
Incubadora de empreendimentos solidários do Instituto Federal de Brasília
Educação ambiental e sanitária a partir da qualidade microbiológica e físico-química da água de abastecimento domiciliar e industrial da região do Núcleo Rural Casa Grande
Incubadora de empreendimentos solidários do Instituto Federal de Brasília
Análise das políticas públicas de apoio à comercialização dos produtos da agricultura familiar na Cooperativa Rede Terra
Mulheres Cheias de Graça
Feira da Sociobiodiversidade
Análise das políticas públicas de apoio à comercialização dos produtos da agricultura familiar na Cooperativa Rede Terra
Clube do livro



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

I Mostra de Cinema Campus Gama
Incubadora de empreendimentos solidários do Instituto Federal de Brasília
Plataforma de acompanhamento do estudante
Introdução a programação com R
Incubadora de empreendimentos solidários do Instituto Federal de Brasília
Hospedagem de empreendimento cooperativo habitacional para construção de moradias em regime de mutirão com a técnica de tijolo modular de solo-cimento
VI - Jornada de Ensino, pesquisa e extensão
Lixo Eletrônico
Mulheres Cheias de Graça
Treinamento desportivo de voleibol feminino
Gastronomia da dieta restritiva e dos bons hábitos alimentares
Plataforma de Acompanhamento do Estudante
Treinamento desportivo de voleibol feminino



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### III – JUSTIFICATIVA

Esta proposta de curso foi elaborada considerando, sendo este um dos seus principais aspectos, o contexto social e econômico da região onde o IFB *Campus* Gama se encontra. Sua fundamentação está baseada em dados coletados junto à comunidade e empresas do Distrito Federal, além de indicadores socioeconômicos disponibilizados pelo Governo do Distrito Federal. Ademais, é preciso que se destaque, a oferta do curso de Bacharel em Administração pelo IFB *Campus* Gama está prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFB – PDI.

Mesmo que não se tenha identificado Arranjos Produtivos Locais – APLs institucionalizados, ou seja, dotados de organização e coordenação específica, a análise dos dados indica que se trata de região com forte potencial de desenvolvimento em diversos segmentos produtivos, oferecendo as condições necessárias à instalação daqueles cursos voltados à formação de profissionais responsáveis pela gestão das mais diversas modalidades de organizações.

O Plano de Desenvolvimento Institucional– PDI: 2014 a 2018, (Aprovado pela Resolução CS nº 008/2014 de 12 de junho de 2012 e atualizado pela Resolução CS nº 016/2017 de 25 de abril de 2017), ao definir as ações a serem realizadas no âmbito do ensino, pesquisa e extensão, estabelece, entre outras metas, a obrigatoriedade de oferta de cursos de nível superior (tecnológicos, licenciaturas, bacharelados e engenharias) com vistas à formação de profissionais para os diferentes setores da economia. Define ainda como um dos objetivos estratégicos, a estruturação das políticas de verticalização do ensino. Desse modo, como o IFB *Campus* Gama já oferta o curso integrado em Administração, modalidade Proeja, bem como o técnico subsequente e CST em Logística. A criação do Curso Superior em Administração, além de responder ao critério de verticalização, reforça o processo de consolidação do IFB *Campus* como referência na área de gestão.

Ainda é preciso considerar que as ações do IFB - *Campus* Gama a partir deste curso tendem a extrapolar a região sul do Distrito Federal – D.F. A ideia é funcionar como ambiente capaz de dar suporte à superação da “má gestão”. Isso porque as dificuldades inerentes à



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

gestão são, reconhecidamente, um dos principais obstáculos à consolidação dos setores produtivos, principalmente aqueles cuja base está na empresa de pequeno porte. O curso de bacharelado em Administração possibilitará ao *Campus* Gama a se integrar definitivamente à região de forma a contribuir com seu desenvolvimento através da difusão de conhecimentos científicos, técnicos e tecnológicos e de suporte à estruturação e consolidação dos Arranjos Produtivos Locais.

### **Motivos/Necessidades da Oferta do Curso**

Nos últimos anos, o IFB *Campus* Gama tem envidado esforço no sentido de melhorar suas ações e, conseqüentemente, sua integração junto à comunidade. A descontinuidade dos cursos técnicos em Cooperativismo e Agronegócio pode ser visto como resultado desse empenho. Os números relacionados a esses cursos mostram que, principalmente em termos de permanência e empregabilidade, seus resultados não condiziam com a proposta do IFB *Campus* Gama. O Técnico em Agronegócio, por exemplo, em seu primeiro módulo costumava ofertar cerca de 40 vagas, contudo, sua média de formandos girava em torno de 05 alunos por semestre. Ou seja, seu elevado índice de evasão se apresentou como um dos fatores impeditivos ao alcance dos resultados esperados.

Em função dessas questões, nos últimos anos (2012-2017) o IFB *Campus* Gama (principalmente os docentes da área de gestão) passou a discutir alternativas que permitissem melhorar seus resultados, mas levando em consideração suas limitações em termos de disponibilidade de docentes, de carga horária e de infraestrutura, assim como a necessidade de verticalização.

Para avaliar e melhor subsidiar o processo decisório, inicialmente foi realizada uma pesquisa, no segundo semestre (março a junho 2015), conduzida pelos professores Leôncio Regal Dutra, Gabriel Andrade Lima de Almeida Castelo Branco e Pedro Brom, de acompanhamento qualitativo de ingresso, egresso, evasão e desligamento discente no Instituto Federal de Brasília. Esse trabalho se mostrou importante pois permitiu leitura mais detalhada dos problemas enfrentados pelo IFB. Pôde ser verificado, por exemplo, que o ingresso no IFB



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

*Campus* Gama, ocorre de maneira pouco criteriosa. A escolha do curso pelo aluno é determinada pela gratuidade da oferta o que inviabiliza ou dificulta a construção de laços de identidade entre aluno e instituição de ensino, que por sua vez pode ser considerado como uma das principais causas de evasão

Ainda a respeito da decisão pela descontinuidade dos cursos de Cooperativismo e Agronegócio, é preciso considerar que não aconteceu sem uma análise das dificuldades dos cursos. Foram realizadas muitas reuniões e discussões envolvendo docentes, gestão do IFB *Campus* Gama e mesmo o corpo discente. Desde o início das atividades no IFB *Campus* Gama, já havia indicativos de que esses cursos encontrariam dificuldades para a consolidação. Segundo os alunos do curso Técnico em Agronegócio (levantamentos realizados pela coordenação do Curso, no primeiro semestre de 2016), foram apresentados como os principais obstáculos à sua permanência, a dificuldade em conciliar os estudos com o emprego, falta de perspectiva de trabalho ou estágio na área e reconhecimento do técnico em nível médio pelos empresários, além do pouco “empoderamento” proporcionado pelo curso. É preciso acrescentar que a região circunvizinha ao Gama não detém uma produção agropecuária relevante se comparada com Planaltina, Paranoá e Brazlândia. O perfil da sua produção está voltado essencialmente aos setores de serviços e comércio, se destacando como polo comercial para as áreas do Entorno Sul.

As primeiras análises indicaram que o curso de Bacharel em Administração e/ou CST em Processos Gerenciais se apresentavam como as melhores alternativas de oferta. Após diversas reuniões para análise de cenários, definiu-se pela indicação do CST em Processos Gerenciais, mas com ênfase em Finanças e Gestão do Terceiro Setor, como melhor alternativa ao *Campus*. No entanto, antes de começar a elaboração do PPC do curso, foi informado que o CST em Processos Gerenciais havia sido aprovado para o IFB *Campus* Taguatinga Centro.

Diante disso, foi posto que o grupo poderia continuar com a proposta, desde que mantivesse 85% (oitenta e cinco) da grade curricular do curso ofertado no IFB *Campus* Taguatinga Centro. Após nova rodada de reuniões e debates, concluiu que devido às particularidades regionais e do corpo docente do *Campus* Gama, não seria possível



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

implementar o PPC de Processos Gerenciais aprovado para IFB *Campus* Taguatinga Centro. A decisão então, foi de retomar a proposta do Bacharelado em Administração. A respeito dessa decisão foram observados os seguintes argumentos:

Nem todos os professores da área de Gestão tem formação voltada para aquelas áreas reconhecidamente de caráter técnico, haja vista serem oriundos de cursos relacionados a outras áreas do conhecimento (agronegócio, cooperativismo, etc.) e cujos cursos foram descontinuados. Tal situação, se por um lado fragiliza propostas eminentemente técnicas, por outro lado, permite a oferta de cursos mais alinhados à realidade social e organizacional, marcadamente dinâmica e demandadora de profissionais capazes de se adaptarem aos mais diversos contextos;

Pesquisa, descrita abaixo, desenvolvidas junto ao *stakeholders* apontam para um curso que atenda as especificidades da região, no qual o setor de serviço é predominante, coincidindo com uma das principais áreas de atuação do Bacharel em Administração. O bacharelado em Administração será o segundo curso oferecido por uma instituição pública do Distrito Federal e Entorno (outra é a UnB), melhorando, portanto, a inserção dos alunos de uma região periférica e marginalizada, principalmente do Entorno;

Outro fato a destacar é que o projeto pedagógico do curso está direcionado não somente à Administração de Empresas tradicionais, mas sobretudo a outros contextos organizacionais como cooperativas, ONG's, associações, Oscips, etc.;

O administrador se caracteriza como profissional capaz de percorrer diversas áreas do conhecimento, fato que amplia sua perspectiva de empregabilidade. Em geral sua formação atende à maioria daquelas competências elencadas para os cursos CST (área de gestão) disponível no catálogo nacional de cursos CST.

### **Avaliação da Demanda de Profissionais**

A fim de se verificar a percepção do empresariado local no tocante às necessidades de formação de técnicos e de bacharéis em administração, foi realizada pesquisa, no decorrer do primeiro semestre de 2016 (de março a maio), com profissionais de diversos setores



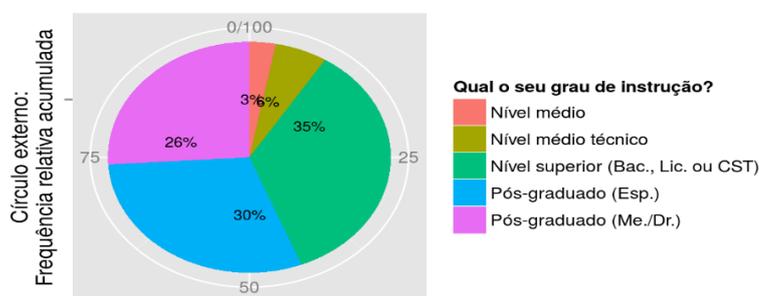
## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

econômicos do Distrito Federal. A partir da identificação de palavras-chave relacionadas a componentes curriculares comumente trabalhados nos cursos voltados à formação de gestores (diversas áreas), foi elaborado questionário, usando o *Google Forms*, para aplicação nas empresas do DF ligadas à indústria, ao comércio e serviços e ao terceiro setor. O número amostral para um universo desconhecido foi de 68 empresas. Isso, de forma a garantir 90% de confiabilidade e 10% de erro amostral.

Segundo os dados levantados (gráfico 01), 91% dos respondentes possuem formação superior. Destes, 30% já fizeram especialização *lato sensu* e 26% pós-graduação *stricto sensu*.

### Gráfico 1 - Grau de Formação



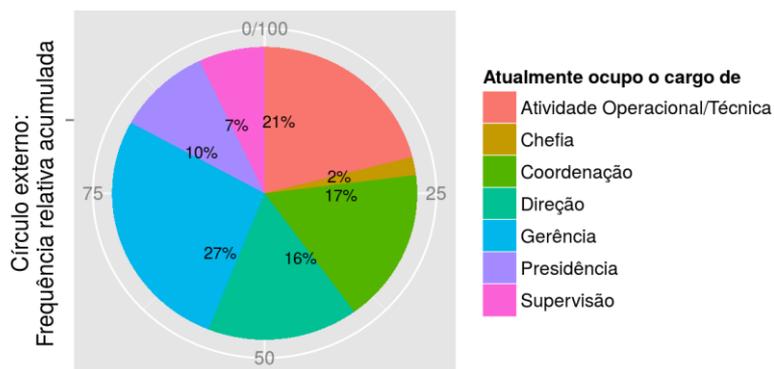
Ainda a respeito do perfil dos respondentes, 79% indicaram desempenhar alguma função gerencial ou de liderança em suas organizações (gráfico 02).



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

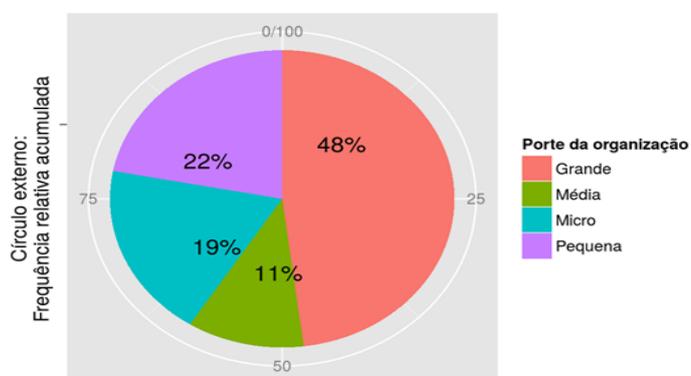
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Gráfico 2 - Cargo Ocupado



No que se refere ao porte das organizações investigadas (gráfico 03), 48% dos respondentes indicaram que atuam em empresas de grande porte, 11% em empresas de médio porte, 22% em de pequeno porte e outros 19% em microempresas.

### Gráfico 3 - Porte da Empresa onde Atua



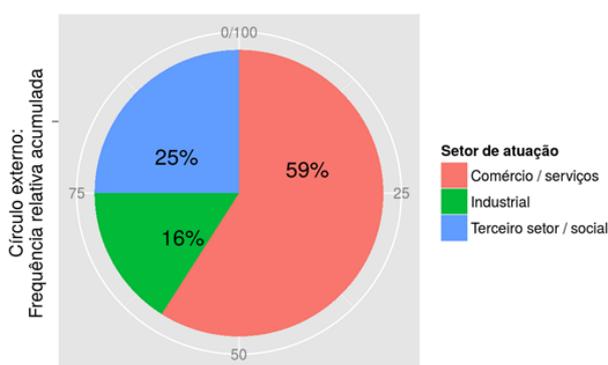


## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Em relação ao setor de atuação (gráfico 04), foi possível observar uma maior concentração em organizações relacionadas às atividades de comércio ou serviços, 59% dos respondentes, enquanto 25% atuam em empresas do terceiro setor/social e 16% em atividades relativas à indústria.

**Gráfico 4 - Setor de Atuação**



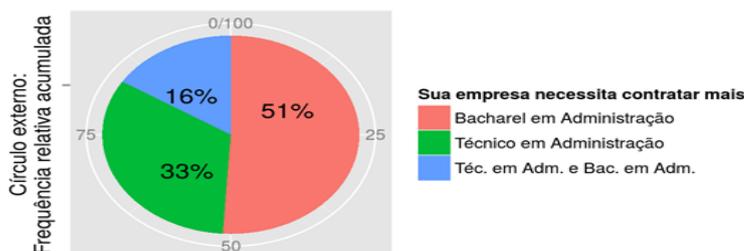
No que diz respeito à importância/necessidade da formação em administração (gráfico 05), as respostas apontam que, de fato, trata-se de profissional considerado relevante, tanto no nível técnico, quanto no nível superior. Entretanto, pode ser observada a predominância de demanda para profissionais com formação superior, ou seja, bacharéis em Administração. Em termos acumulados e considerando sombreamento das respostas, muito embora todas as respostas colhidas tenham apontado para a necessidade das formações técnica e superior, a maioria, 84% dos respondentes indicam a preferência pela formação de bacharéis.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Gráfico 5 - Necessidade de Contratação de Profissionais de Administração



Esse primeiro conjunto de dados permite inferir que as empresas do DF reconhecem a necessidade de contratação de profissionais de administração, preferencialmente com nível superior. O maior campo de atuação dos profissionais está no segmento de comércio e serviços, mas com destaque para o terceiro setor ou social, segundo maior campo de atuação local.

Essa mesma pesquisa ainda procurou identificar habilidades do profissional de administração valorizadas na prática profissional (gráfico 06). As respostas indicam que esses profissionais precisam se preparar para lidar com os seguintes aspectos, segundo a frequência nas respostas: controle de finanças, juros, receita, lucro (81% das respostas); estruturas organizacionais, departamentalização, distribuição do trabalho, *layout*, fluxogramas (75% das respostas); ferramentas, sistemas, administração de sistemas de informação (75% respostas); modelos matemáticos para tomada de decisões (68% das respostas); missão, visão, planejamento a longo prazo, valores organizacionais, *stakeholders* (68% das respostas); recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento de pessoas, avaliação de desempenho (67% das respostas); empreendedorismo, redes de empresas, políticas públicas para pequenas e micro empresas, plano de negócios (63% das respostas); elaborar plano diretor, organizar a máquina administrativa, administração pública gerencial e burocrática, *accountability* (62% das respostas).



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Estes dados apontam para a área financeira como fundamental à formação do profissional de administração. Mas é preciso destacar que os respondentes também indicaram como importantes aqueles aspectos relacionados a transportes, movimentação dos materiais, cadeia e suprimento e armazenagem. Disciplinas relacionadas ao direito comercial, código de defesa do consumidor, lei da pequena e média empresa, contratos mercantis, contrato de trabalho, *business language* e comunicação escrita em inglês, também foram citadas de forma relevante.

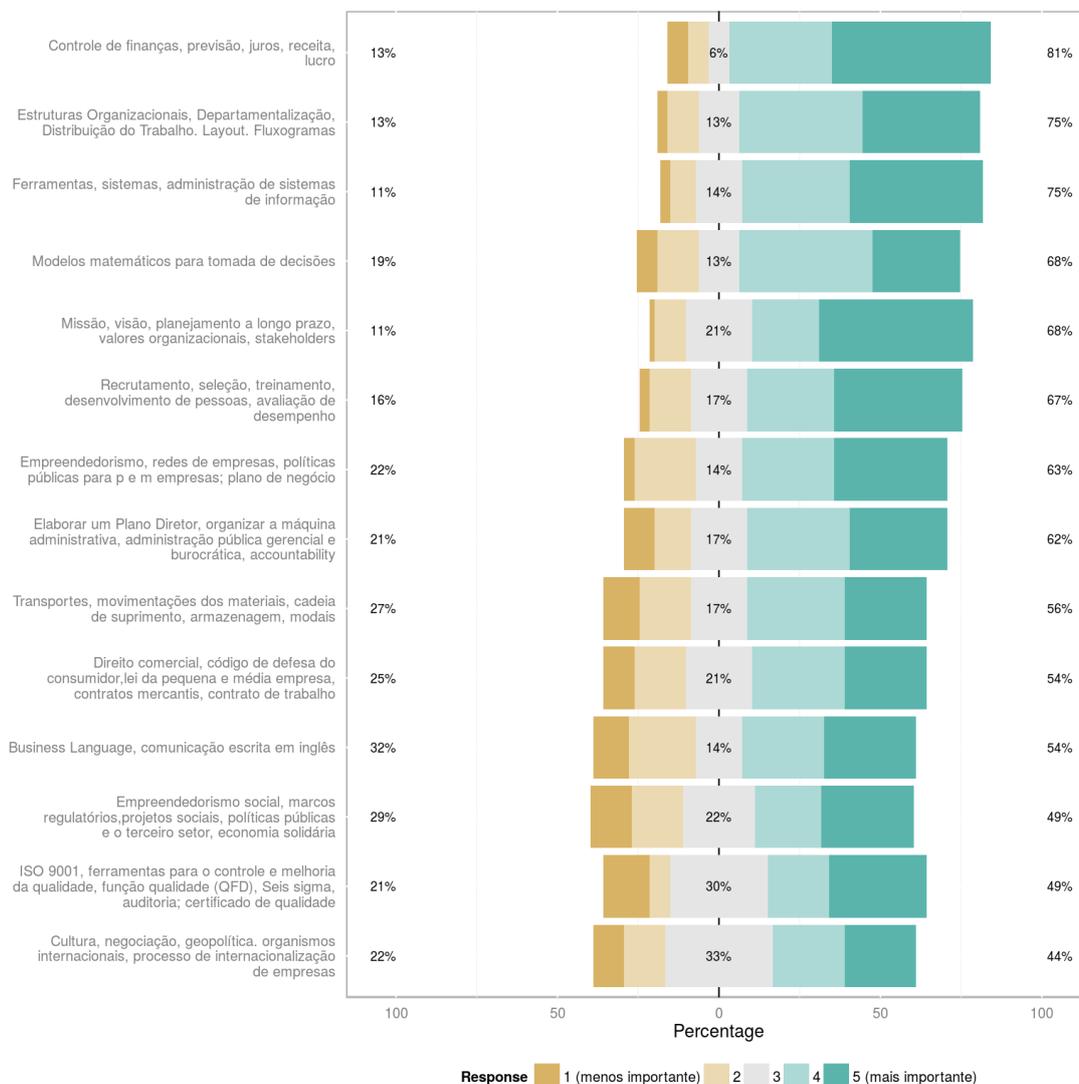
Chama atenção, todavia, o destaque dado aos aspectos relacionados ao empreendedorismo social, marcos regulatórios, projetos sociais, políticas públicas, terceiro setor e economia solidária. Além de ISO 9001, ferramentas para o controle e melhoria da qualidade, função da qualidade (QFD), Seis Sigma, auditoria, certificado de qualidade; cultura, negociação, geopolítica, organismos internacionais, processo de internacionalização de empresas



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Gráfico 6 - Habilidades e Conhecimentos Necessários para a Área de Administração



Como pode ser observado no gráfico 07, a formação do profissional em Administração deve se voltar à valorização de habilidades desenvolvidas a partir de disciplinas típicas da formação superior, ou seja, do bacharelado em administração. Além dos temas financeiros, evidente é a importância dada a outras áreas do conhecimento típicas da administração, tais como: gestão de projetos, processo decisório e a gestão de pessoas, gestão da produção, gestão mercadológica, gestão de pessoas, gestão de projetos e processos de tomada e decisão.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Outros dados reforçam a relevância desta proposta de curso. Diz respeito à valorização de conhecimentos cujo fundamento se encontra em áreas diversas. Ao serem indicadas pelos respondentes como importantes para a formação, temas como legislação, normas, código de conduta, lógica, objetividade dos valores, probabilidade, confiança, previsão, modelagem, microeconomia, macroeconomia, economia brasileira; critérios de produção, *just-in-time*, *kanban*, produção puxada, produção empurrada, associação, cooperação, gestão participativa, renda e trabalho coletivo, demonstram que o profissional de administração precisa dominar não somente aqueles conhecimentos típicos de uma função operacional. Pelo contrário, devem ser capazes de identificar, relacionar e responder a questões que envolvem problemas complexos, mesmo quando atuando em organizações de pequeno porte.

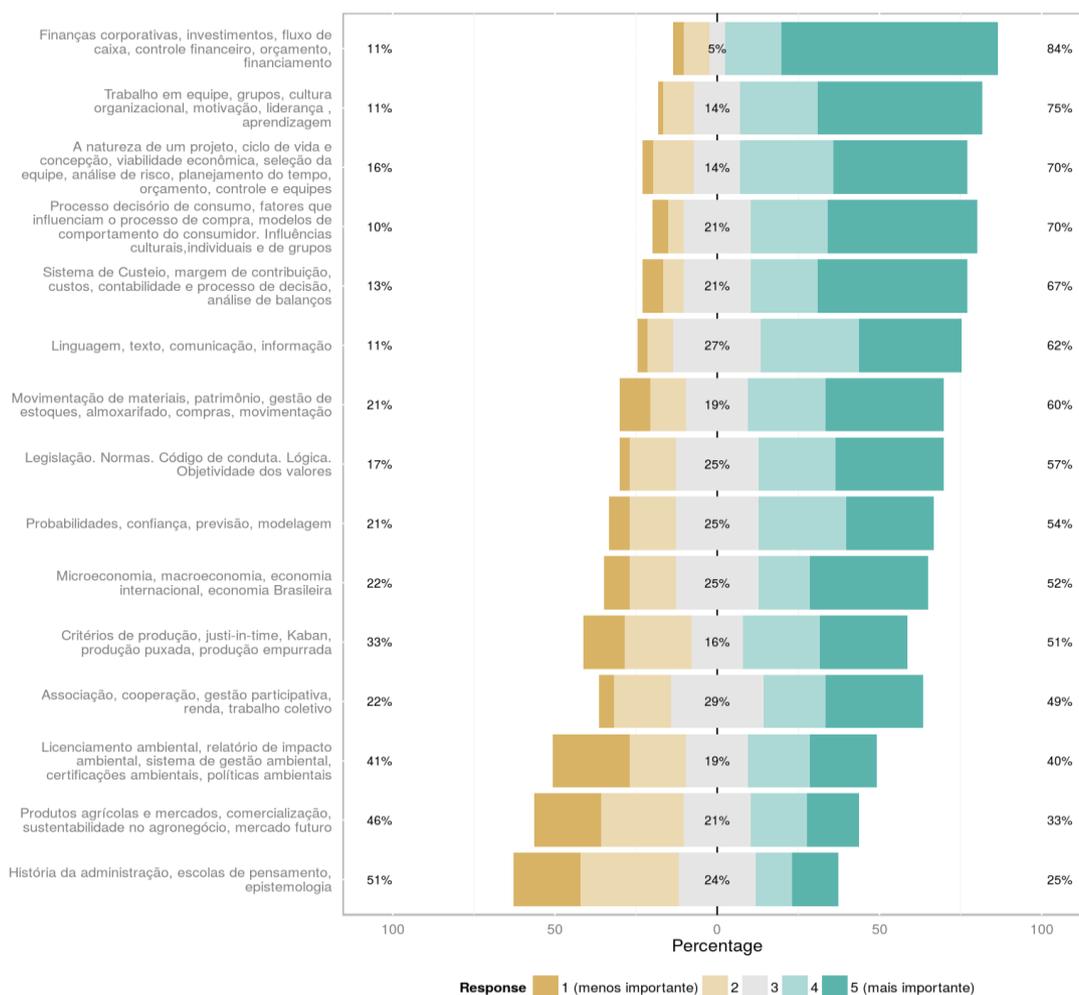
Questões ambientais (licenciamento ambiental, relatório de impacto ambiental, sistema de gestão ambiental, certificados ambientais, políticas ambientais) e agronegócio (produtos agrícolas e mercados, comercialização, sustentabilidade no agronegócio, mercado futuro), assim como história da ciência foram identificados como sendo de menor importância.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Gráfico 7- Conteúdos Requeridos na Formação do Administrador



De forma geral, essa pesquisa aponta para a necessidade de formação de profissionais que sejam capazes de atuar em mais de uma área da organização, o que vai ao encontro daquilo que é proposto neste plano de curso. Ademais, é preciso considerar a tipologia organizacional como elemento orientador da formação dos futuros administradores, principalmente ao se levar em conta as mudanças de ordem econômica e tecnológica em curso.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Consulta Pública

A consulta pública, realizada no dia 04 de outubro de 2017, teve os seguintes objetivos: a) apresentar à comunidade do Gama a proposta do curso de bacharel em administração, b) buscar contribuições de forma a adequar o plano de curso às necessidades da região; e, c) obter feedback tanto da comunidade, quanto dos docentes, discentes e técnicos administrativos do IFB *Campus* Gama.

Além da possibilidade de manifestação ao longo da Consulta Pública, foi disponibilizado *e-mail* para que os interessados pudessem encaminhar sugestões e críticas. Ainda foi solicitado aos participantes da Consulta que respondessem a um questionário semiestruturado. Esse instrumento se mostrou importante ao permitir à Comissão responsável por sua realização o levantamento, junto à Comunidade, da “visão” acerca do curso de bacharel em administração.

Os resultados da Consulta Pública, apresentados através de relatório e ata (vide anexos: processo 23161.022090.2017-07), são conclusivos no sentido de apoio à proposta de curso. Dos 178 (cento e setenta e oito) questionários respondidos, por exemplo, apenas 01 (um) respondente se posicionou de forma contrária.

Vale ressaltar que esse evento contou com a participação de alunos, gestores públicos, representantes do setor produtivo, servidores do IFB *Campus* Gama, além do Conselho Gestor do *Campus*. E assim, diante desse contexto, principalmente da Consulta Pública é importante enfatizar que a necessidade de demanda dos profissionais da Administração insere-se no contexto não do Distrito Federal como um todo, mas o específico da Região Administrativa do Gama e o seu Entorno como bem caracterizado acima. Em que pese a oferta de Bacharelados em Administração no Distrito Federal ser nominalmente expressiva; o que poderia, de início, remeter a uma aparente saturação, parece não resistir a uma análise pormenorizada quanto a critérios de eficácia cursos (desempenho nos indicadores) e eficiência (em termos de custo para o aluno matriculado) – dados E-mec, 2018



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

A despeito da primeira aproximação do fenômeno em tela, onde procura-se demonstrar que uma quantidade relativamente expressiva de oferta de cursos no Distrito Federal não necessariamente tem produzido resultados qualitativamente significativos na maioria absoluta das ofertas, antes de tudo, cabe resgatar a natureza e forma de estruturação da rede federal de educação, ciência e tecnologia.

A concepção dos Institutos Federais, preconiza em seu processo de atuação e expansão a estruturação por meio de *multicampi*, como forma de alcançar e oportunizar ao maior número possível de potenciais alunos que, de outra maneira, por diversos matizes de restrições socioeconômicas, *não teriam oportunidade efetiva de acesso à política pública estruturada de educação formal*. Nesse sentido, em sintonia com a natureza do arranjo *multicampi*, (desenvolvimento local), o recorte de impacto da oferta de um curso feita por um Campus, neste caso o de Bacharelado em Administração a ser ofertado pelo IFB *Campus Gama*, deve prioritariamente circunscrever-se principalmente à comunidade da Região Administrativa do Gama e seu Entorno. Como pode ser verificado pelas pesquisas acima e pela Consulta Pública sobretudo, há uma demanda pelo curso superior de Administração para esta região, carente de uma instituição pública que possa ofereça tal curso.

Segundo os dados do E-mec (2018), existem somente nas Regiões do Gama, Santa Maria e Entorno Sul (Valparaíso) 7 instituições que oferecem cursos de Administração para uma população de mais de 800 mil habitantes, dados da Codeplan, 2015 e do IBGE, 2016. Todos da iniciativa privada. Remete-se, aqui, à públicos que para além de terem inicialmente em comum a sanha e o sonho de formação profissional qualificada, se desdobrarem em perfis de demanda que passam por todos os recortes já amplamente pronunciados nas ações de ampliação do acesso à educação. E a natureza dos Institutos Federais é sobretudo de incluir uma demanda tão plural e diversa quanto esta.

Assim, é evidente que a oferta de um Bacharelado em Administração que esteja em raio de acesso aproximado à comunidade que pretende impactar, associado à gratuidade do ensino e às tantas outras vantagens sinérgicas de um curso inserido numa estrutura de formação verticalizada e especialmente preparada para a diversidade socioeconômica que



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

permeia seu público alvo, se apresenta como alternativa significativamente relevante não só por se propor a ofertar formação profissional de qualidade, mas também, e mesmo sobretudo, por ofertar uma ponte entre os abismos e restrições impostas pelas adversidades enfrentadas por esses que de outra maneira não se veriam em condições de atravessar a distância que os separam do sonho de inclusão pela educação pública. Isso pôde ser visualizado pela participação da comunidade quando da Consulta Pública.

E para finalizar, uma pesquisa realizada pela UnB/CPA (Ver Anexo I), em 2016 analisou a situação dos profissionais egressos do curso de Administração desta instituição pública. Foram graduados/egressos 78% do total dos entrantes. Os empregados pela CLT são os de maior número (51%) e 47% trabalham no Serviço Público Efetivo. As áreas da Administração que mais possuem egressos do curso de administração da UnB inscritos na RAIS de 2014 foram administradores, escriturário de banco e assistente administrativo, bem como dirigente do Serviço Público Federal, auxiliar de judiciário, auxiliar de escritório, supervisor administrativo, entre outros.

É bom lembrar que o egresso de um curso de Bacharelado de Administração atua como administrador, mas também em uma empresa pode exercer a profissão com outros nomes como gerente de recursos humanos, financeiro, gerente de compras, gerente de marketing etc e no Serviço Público Efetivo além de Administrador poderá ainda trabalhar como analista administrativo e diversos cargos que utilizará os conhecimentos de Administração.

Portanto, a justificativa da oferta nasceu no contexto da atuação do IFB *Campus* Gama, isto é, de sua vocação (Eixo Gestão) que foi definida por meio de consultas à sociedade e tendo como base dados socioeconômicos da região. A oferta do Bacharelado em Administração nada mais é do que a expressão da vocação do *Campus* em atender as demandas de sua comunidade para que possa efetivamente inserir o seu aluno ao competitivo mundo do trabalho.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### IV – OBJETIVOS

#### Objetivo Geral

Formar profissionais capazes de compreender e intervir nas questões técnicas e socioeconômicas relacionadas às diversas organizações, a partir da integração entre sustentabilidade, empreendedorismo e inovação. Isso, de forma comprometida com os valores humanos e éticos.

#### Objetivos Específicos

- Ter capacidade analítica e crítica sobre o contexto sócio-político em que atua;
- Ser resiliente diante das crises, possibilitando assim entender e gerenciar mudanças em ambientes complexos;
- Dominar ferramentas técnico-científicas;
- Compreender a administração de forma sistêmica, promovendo a integração entre a teoria e a prática, visando à ação profissional, com uma metodologia de ensino que contextualiza os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando assim, a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.
- Proporcionar a formação de bacharéis com sólida formação em administração, por meio de processo de incentivo ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- Promover o preparo para a realização de diagnósticos organizacionais e a tomada de decisões;
- Estimular a pesquisa acadêmica voltada ao desenvolvimento de soluções tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade por meio de programas de extensão;
- Maximizar a utilização dos recursos físicos e humanos da IFB *Campus* Gama, oferecendo novas oportunidades de formação profissionalizante em conhecimentos e procedimentos relativos à Administração.
- Contribuir para a formação crítica e ética frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Dar significado e aprofundamento ao conhecimento escolar, mediante a contextualização e a interdisciplinaridade, estimulando o raciocínio e a capacidade de aprender de todos os envolvidos no processo de ensino e de aprendizagem;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### V – REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O curso de Bacharelado em Administração do IFB *Campus* Gama será ofertado àqueles que possuem certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente de acordo com a lei. O ingresso é anual.

As formas de ingresso serão por meio do SISU - Sistema de Seleção Unificada, pela nota do Enem - Exame Nacional do Ensino Médio ou por editais específicos:

- *Sistema de Seleção Unificada – Sisu:* é o sistema informatizado disponibilizado pelo Ministério da Educação. Nesse sistema as instituições públicas podem oferecer vagas, a candidatos participantes do Enem, em cursos superiores. Para fazer inscrição no Sisu, é necessário que estudante tenha participado do Enem e obtido nota superior a zero na redação;
- *Exame Nacional do Ensino Médio – Enem:* para participar do processo de seleção por meio do Enem, o candidato deverá, ao se inscrever para pleitear uma vaga no curso, informar o número de inscrição no exame e o ano a ser considerado, divulgados nos editais de oferta do referido Curso;
- *Editais Específicos:* esse processo de ingresso será realizado por meio de editais de transferência e portador de diplomas divulgados pelo Instituto Federal de Brasília. O ingresso por meio de transferência e portador de diplomas é válido somente para preenchimento de vagas disponíveis em determinados semestres e divulgadas por meio desses editais. O aproveitamento de disciplinas e a decisão do semestre de ingresso do estudante será especificado pela banca avaliadora de cada processo.

As normas, os critérios de seleção, os programas e a documentação dos processos seletivos constarão em edital normatizado pela Pró-Reitoria de Ensino de acordo com a legislação vigente. Todas as modalidades de ingresso serão divulgadas através de editais publicados na imprensa oficial e no sítio da instituição com o detalhamento sobre as condições e sistemática do processo, além do número de vagas oferecidas. As matrículas dos candidatos selecionados atenderão às determinações legais vigentes.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### VI – PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais – do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, (Resolução n. 4, de 13 de junho de 2005, art. 3<sup>o</sup> e 4<sup>o</sup>), tem como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

O Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- 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;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 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;
- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e, desenvolver a capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### VII – CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

De acordo com os artigos 2º da Lei nº 4.769/65 e 3º do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67, que dispõe sobre o exercício da profissão do Administrador. A atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

- Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- Pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;
- Exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido;
- Exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus compartimentos, da Administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;
- Magistério em matérias técnicas do campo da administração e organização.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### VIII – CONCEPÇÃO E PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS

O Projeto Pedagógico do Bacharelado em Administração incorpora o conceito de que a produção do conhecimento científico deve ser acompanhada do incentivo à pesquisa básica e aplicada, à inovação e ao estímulo da integração entre a instituição de ensino e a comunidade, na busca por uma formação ampla e sólida dos alunos. Essas diretrizes seguem as orientações dos princípios político-pedagógico do Instituto Federal de Brasília - IFB, que orienta a busca pelo fortalecimento da instituição por meio da oferta de educação pública, gratuita e de qualidade, com foco na inclusão social por meio do saber. É com base numa concepção pedagógica crítica, comprometida com o processo de transformação social, que se deve pensar a formação.

Neste sentido, a inovação deverá estar presente em todas as ações estratégicas do curso, procurando a integração entre a educação formal e a prática, assegurando uma formação integral dos alunos. Para isso acontecer, o Núcleo de Práticas Administrativas – NPA (Ver Apêndice I, p. 117) estará comprometido com a inovação de produtos e processos por meio de ofertas de serviços à comunidade do Distrito Federal (principalmente a região do Gama e seu entorno), processo que inclui às atividades técnicas, concepção e desenvolvimento de novos produtos, processos e serviços, criando uma conexão entre o Instituto Federal de Brasília e a sociedade local e sobretudo, incentivando a criatividade dos alunos do Bacharelado em trazer soluções inovativas para a sociedade local.

Para a sua completa efetivação, recomenda-se a todos os envolvidos com sua construção e implementação, observar as características particulares dos alunos, seus interesses, condições de vida e de trabalho, além de seus conhecimentos prévios, orientando-os na construção e reconstrução dos conhecimentos escolares.

Muitos alunos vivem as incertezas próprias advindas de seu contexto histórico, socioeconômico, político e cultural. Em razão disso, faz-se necessária a adoção de procedimentos didático-pedagógicos, que possam auxiliar os estudantes nas suas construções intelectuais, procedimentais e atitudinais, tais como:

- Entender as múltiplas relações que as pessoas estabelecem na sociedade;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Reconhecer a existência de uma identidade comum do ser humano, sem esquecer-se de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade;
- Adotar a pesquisa como um princípio educativo;
- Articular e integrar os conhecimentos das diferentes áreas sem sobreposição de saberes;
- Adotar atitude interdisciplinar e transdisciplinar nas práticas educativas;
- Contextualizar os conhecimentos sistematizados, valorizando as experiências dos alunos, sem perder de vista a construção e reconstrução do saber escolar;
- Organizar um ambiente educativo que articule múltiplas atividades voltadas às diversas dimensões de formação, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos diante das situações reais de vida;
- Diagnosticar as necessidades de aprendizagem dos estudantes a partir do levantamento dos seus conhecimentos prévios;
- Elaborar materiais a serem trabalhados em aulas expositivas, dialogadas e atividades em grupo;
- Elaborar projetos de pesquisa e extensão com objetivo de articular e inter-relacionar os saberes, tendo como princípios a contextualização e a interdisciplinaridade;
- Promover a capacidade de continuar aprendendo;
- Compreender e acompanhar as mudanças nas condições de trabalho;
- Propiciar o prosseguimento de estudos em cursos de pós-graduação;
- Estimular a prática de estudo independente, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

A proposta do curso é desenvolver aptidões e instrumentando aos alunos com conhecimentos para aplicá-los no mercado de trabalho, estimulando principalmente o espírito analítico e crítico, além da busca constante pelo crescimento intelectual, verticalizando-se com diversas competências. Pretende-se construir um ambiente de reflexão que leve o



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

graduando a observar e experimentar as mais diversas possibilidades, por meio da oferta de conhecimentos que integrem teoria, técnica e prática, com conteúdo atualizado e adaptado à realidade sócio-política-cultural.

Por fim, ressalta-se que a concepção deste PPC e os princípios pedagógicos que o fundamenta consideram as questões de inclusão social dos alunos com Necessidades Específicas - NE. O IFB *Campus* Gama tem institucionalizado o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Especiais - NAPNE cujo propósito é criar estratégias de inclusão e permanência das Pessoas com Deficiência no mundo do trabalho.

No acolhimento dos estudantes devem ser realizadas entrevistas individuais a fim de identificar suas necessidades e habilidades para sua permanência e conclusão do curso com êxito. Poderão ocorrer três entrevistas, conforme cada caso:

- Entrevista com o estudante;
- Com os pais ou responsáveis e o estudante;
- Somente com os pais ou responsáveis.

Considera-se, ainda, a possibilidade de integração com profissionais externos que trabalham ou já trabalharam com o estudante, caso seja necessário, para melhor desenvolvimento do trabalho pedagógico assim, como atividades de sensibilização da turma e dos servidores da instituição de ensino (professores, técnicos administrativos, pessoal de apoio), por meio de palestras, atividades culturais, reuniões, para que as pessoas conheçam o tipo de necessidade específica que o estudante tem e possam ter uma postura inclusiva.

Cabe ao NAPNE articular os diversos setores da instituição nas atividades relativas à inclusão, definindo prioridades, buscando parcerias com entidades de atendimento aos alunos com deficiências, incentivando e promovendo a quebra de barreiras arquitetônicas e de comunicação. Para isso, devem ser previstas reuniões com a Direção de Ensino, Coordenação Pedagógica, Coordenador do Curso, Professores do aluno e convidados, Assistência Estudantil, Coordenador do NAPNE e equipe, para discussão das adaptações curriculares necessárias, formas de registro e acompanhamento educacional.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

As reuniões envolvendo os estudantes com Necessidades Específicas poderão contar com outros profissionais especialistas para esclarecimentos técnicos quanto à condição, necessidades e habilidades do estudante em virtude da necessidade específica.

Além disso, o NAPNE deverá promover a instrumentalização dos servidores do *Campus*, buscando mudanças nas atitudes e visando ao acolhimento dos estudantes que possuem necessidades especiais. O Núcleo servirá, ainda, como apoio à coordenação do curso e à coordenação pedagógica na elaboração e adaptação de materiais destinados ao ensino e aprendizagem destes alunos. Portanto, o Curso de Administração deverá ser uma construção coletiva, inovadora e coerente com as diretrizes do MEC e com o PDI do IFB.

### Fundamentos Legais

Este documento, Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração foi construído a partir de diretrizes legais e está fundamentado em diversos documentos e leis que regem e disciplinam a estruturação de cursos superiores de Administração.

A base norteadora geral foi a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Esta lei foi complementada pelo Decreto Federal no 5.154, de 23 de julho de 2004 e pela Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008. A seguir estão listados os principais documentos orientadores deste PPC:

- Constituição Federal - 1988 (atualizada até dezembro de 2017);
- Lei Nº 9.394/1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- Parecer CNE/CEB Nº 5/1997. Proposta de Regulamentação da Lei 9.394/96;
- Parecer CNE/CES Nº 776/1997. Orientação para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação;
- Lei Nº 10.172/2001. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências
- Decreto Nº 5.154/2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Resolução CNE/CES N° 4/2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências;
- Resolução CNE/CES N° 2/2007. Dispõe sobre Carga Horária mínima e procedimentos relativos à Integralização;
- Resolução N° 010/CS-IFB. Aprova o Regulamento de Estágio Supervisionado dos cursos de nível médio profissional e de graduação do Instituto Federal de Brasília;
- Resolução N° 028-2012/CS-IFB. Regulamenta os Procedimentos Administrativos e a Organização Didático Pedagógica dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Brasília – IFB;
- Resolução N° 027-2016/CS-IFB. Aprova alterações no Regulamento dos Procedimentos Administrativos e da Organização Didático Pedagógica dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Brasília – IFB.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### IX – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Bacharelado em Administração estabelecerá expressamente as condições para a sua efetiva conclusão e integralização curricular, de acordo com os regimes acadêmicos adotado pelo IFB. A formação de administradores do Instituto Federal de Brasília, *Campus* Gama será norteado por uma atitude pioneira e de vanguarda, em opções estratégicas bem fundamentadas. A concepção de curso está sobretudo preocupada em desenvolver uma interface entre ser generalista (perfil típico dos cursos de administração) e ao mesmo tempo especialista, por meio de uma flexibilidade que permita ao aluno orientar-se durante a sua formação, segundo as suas aptidões e de acordo com as oportunidades da inserção profissional.

#### Princípios Norteadores da Organização Curricular

O Projeto Pedagógico do Bacharelado em Administração é o resultado do esforço coletivo de um currículo pautado na construção de competências por meio de atividades variadas e recursos diversificados. A estrutura da organização curricular busca, dentre outros objetivos, desenvolver um perfil profissional de conclusão do curso de maneira que os egressos estejam aptos e preparados para atuar frente às exigências decorrentes das transformações científicas, tecnológicas, sociais e culturais, considerando-se, ainda, as transformações nos arranjos produtivos locais e no mundo do trabalho.

Este PPC encontra-se fundamentado por princípios que se coadunam com a missão institucional e os objetivos educacionais do IFB bem como com as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (aprovado pela Resolução CS nº 008/2014 de 12 de junho de 2014, e atualizado pela Resolução CS nº 016/2017 de 25 de abril de 2017). Estas diretrizes reforçam a necessidade de mobilizar, articular e colocar em ação os conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários ao desempenho eficiente e eficaz das atividades na área da Administração. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - Valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - Gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX - Garantia de padrão de qualidade;
- X - Valorização da experiência extraescolar;
- XI - Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII - Consideração com a diversidade étnico-racial.

Nesse sentido, o currículo tem como objetivo favorecer a criação de estratégias de organização dos conhecimentos em relação ao tratamento da informação; na interação dos diferentes conteúdos em torno de problemas ou hipóteses que facilitam a construção de conhecimentos; e na transformação das informações, oriundas dos diferentes saberes disciplinares, em conhecimento próprio. Assim, a metodologia proposta para desenvolvimento do currículo deverá:

- Conduzir à aprendizagem significativa;
- Ter critérios de referência;
- Dar ênfase ao que o estudante já sabe;
- Contemplar a diversidade;
- Estimular a aprendizagem pessoal.

A formação específica contemplada no PPC tem como intuito capacitar os acadêmicos com conhecimentos relativos às principais ferramentas da área de administração, tornando-os aptos a atuar no planejamento, operação, controle e avaliação das atividades de produção alimentícia, aplicadas a esta área de conhecimento. A estrutura dos componentes curriculares



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

foi organizada de maneira a associar atividades como as aulas de laboratório, as visitas técnicas e as pesquisas de campo, fornecendo aos alunos uma visão ampla e familiarizando-os com o mercado de trabalho. As estratégias de ensino contemplam várias técnicas como:

- Exercícios;
- Práticas de campo;
- Visitas técnicas em organizações tais como indústrias, empresas e ONGs;
- Interpretação e discussão de textos técnicos;
- Apresentação de vídeos técnicos;
- Apresentação de seminários;
- Trabalhos de pesquisa;
- Trabalhos em equipe;
- Produção de relatórios e formulários de sistemas gerenciais;
- Práticas nas áreas de gerenciamento; e
- Outras estratégias pertinentes ao curso e a critério do professor.

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização curricular deste PPC, é a relação entre a teoria e prática que conduzem a um fazer pedagógico em que as atividades como práticas interdisciplinares, seminários, oficinas, visitas técnicas e desenvolvimento de projetos, entre outros, devem estar presentes durante a formação acadêmica.

A associação entre teoria e prática é complexa e exige intensa dedicação, tanto da instituição quanto dos acadêmicos. No entanto, este princípio busca melhor capacitar o aluno ao exercício profissional, além de formar cidadãos críticos, atuantes e capazes de contribuir com o desenvolvimento local, regional e nacional.

O trabalho coletivo é imprescindível à construção de práticas didático-pedagógicas integradas, resultando na construção e apreensão dos conhecimentos numa perspectiva do pensamento sistêmico. Para tanto, os professores, articulados pela equipe técnico-pedagógica, deverão desenvolver aulas, atividades, projetos e práticas coletivas juntamente com os alunos.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Para essas atividades, será importante contar com um planejamento coletivo, baseado em encontros ou reuniões de grupo e reuniões colegiadas.

### **Estrutura Curricular**

Analisando as características dos conhecimentos a serem desenvolvidos ao longo do Curso, considerou-se que a maneira mais produtiva é por meio de Componentes Curriculares de duração semestral. O curso será noturno visando qualificar principalmente os trabalhadores.

O Quadro 06 apresenta um resumo da estrutura curricular agrupando os Componentes Curriculares em seus Núcleos de Formação correspondentes, resultantes da organização didático-pedagógica desse PPC.

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

**II - Conteúdos de Formação Profissional:** relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

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

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



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Quadro 6 - Organização Curricular - Conteúdos de Formação

<b>I - Conteúdos de Formação Básica</b>	Ética nas Organizações
	Tecnologia da Informação
	Leitura e Produção de Textos
	Sociologia das Organizações
	Contabilidade Gerencial
	Comunicação Organizacional
	Economia
	Legislação Aplicada às Organizações
<b>II - Conteúdos de Formação Profissional</b>	Teoria Geral da Administração
	Marketing
	Gestão de Pessoas
	Organização, Sistemas e Métodos
	Gestão Social
	Administração Financeira e Orçamentária
	Gestão da Qualidade
	Logística
	Gestão de Projetos
	Gestão de Produção e Operações
	Gestão do Terceiro Setor
	Gestão de Suprimentos
	Inovação Organizacional
	Gestão Pública
	Gestão Estratégica
TCC	
<b>III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias</b>	Matemática Aplicada
	Estatística Aplicada
	Matemática Financeira
	Pesquisa Operacional
<b>IV - Conteúdos de Formação Complementar</b>	Tópicos Especiais I
	Tópicos Especiais II
	Tópicos Especiais III
	Tópicos Especiais IV
	Libras
	Língua Estrangeira para Negócios
	Gestão Ambiental



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### **Prática Profissional**

A Prática Profissional constitui uma atividade articuladora do tripé Ensino, Pesquisa e Extensão, balizadores de uma formação articulada, universal e integral de sujeitos para atuar no mundo em constantes mudanças e desafios. Nesse sentido, os métodos e práticas de ensino propostos estão orientados para a formação de um profissional comprometido com a transformação da sociedade, com o respeito à cidadania, aos padrões éticos e ao meio ambiente, para, assim, desenvolver um protagonismo social e crítico, que o desafie a intervir no processo de produção de cultura e de conhecimento. O curso de Bacharelado em Administração desenvolverá várias ações para integrar a teoria com a prática. Entre as diversas ações podem ser destacadas o Estágio Supervisionado, o Núcleo de Práticas Administrativas, o Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Acadêmico-Científico-Culturais.

*Estágio Curricular Supervisionado* – seguirá às normas do Estágio Curricular do IFB, a legislação brasileira e as Diretrizes Curriculares do Curso – DCN de Administração (Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005). O estágio curricular é considerado um ato educativo supervisionado e é desenvolvido no ambiente de trabalho com os objetivos de articular teoria e prática e preparar o educando para o trabalho produtivo. O estágio deverá ser realizado na área da Administração. Por ter caráter obrigatório, a carga horária do estágio será considerada requisito obrigatório para aprovação e obtenção de diploma do curso. Assim sendo, somente poderá obter o diploma aquele aluno que realizar e comprovar as atividades de Estágio Supervisionado, segundo a carga mínima estabelecida pela DCN de Administração (Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005), sendo necessária sua total integralização para a conclusão do curso e o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos pelo Regulamento de Estágio do IFB e por outras normas estabelecidas pela Coordenação de Estágio. A sua carga horária mínima é de 300 horas/relógio, sendo, portanto, essencial para a obtenção do diploma de Bacharel em Administração.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

*Núcleo de Práticas Administrativas – NPA* - prática profissional fará parte da formação dos acadêmicos ao longo de todo o curso, envolvendo atividades relacionadas à prática pedagógica ou vivências práticas (Núcleo de Práticas Administrativas – Apêndice A). Tem como objetivo desenvolver no aluno de Administração sólida formação teórica e prática além das habilidades técnicas, humanas e conceituais que fomentem a capacidade e aptidão para a aprendizagem autônoma e dinâmica e para a tomada de decisão sobre a utilização dos recursos de uma organização visando à maximização da eficiência, da eficácia e da efetividade. Além disso, tem como preocupação em aliar a teoria à prática administrativa, proporcionando a realização de atividades específicas e coesas, numa abordagem inter/transdisciplinar, mantendo indissociável o ensino, a pesquisa, a extensão. NPA é um meio de integração da Instituição com a comunidade. É uma atividade extracurricular.

*Trabalho de Conclusão de Curso - TCC* - para a concessão do Diploma ao aluno, além da integralização de todos os Componentes Curriculares Obrigatórias, da realização da carga mínima para Componentes Curriculares Optativos e da carga mínima destinada às Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais, o aluno deverá entregar um Trabalho de Conclusão de Curso. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) terá caráter obrigatório, conforme estabelece o Parecer CNE/CP no 29/2002. Há diversas modalidades de TCC, entretanto, a modalidade obrigatória para a conclusão do Curso de Bacharelado em Administração será posteriormente discutida pelo Colegiado do Curso, antes da implementação do quarto período.

*Atividades Acadêmico-Científico-Culturais* - têm como objetivo enriquecer o processo de ensino aprendizagem ampliando a área de conhecimento na teoria e na prática com situações que vão além da sala de aula. A interação entre ensino, pesquisa e extensão possibilita o desenvolvimento de ações empreendedoras e inovadoras permitindo que o aluno realize cursos de capacitação para uma complementação à formação profissional e social.

As atividades podem favorecer o relacionamento entre os diferentes grupos existentes na instituição, propiciando a interdisciplinaridade no currículo durante os semestres. O envolvimento em atividades como pesquisa, ensino e extensão estimula práticas independentes dos alunos promovendo uma autonomia intelectual e profissional do corpo



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

discente. O desenvolvimento de conhecimentos, competências e habilidades fora do ambiente de sala de aula é uma característica julgada importante para área de formação do estudante. Além disso, as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais podem fortalecer a articulação entre a teoria e prática promovendo a participação do aluno em atividades de extensão. Atividades como seminários, apresentações, exposições em eventos científicos, produções coletivas, visitas, ações de caráter técnico cultural, comunitário e científico, ensino dirigido, relatórios de pesquisa e outras atividades são alternativas para esse processo formativo.

Assim, conforme diretrizes definidas e praticadas pelo IFB, as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais têm, portanto, a finalidade de enriquecer o processo de aprendizagem. No Curso de Bacharelado em Administração, as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais envolvem atividades de complementação ao ensino, pesquisa e extensão (Quadro7). Tais atividades poderão ser programadas, planejadas, organizadas e realizadas tanto pelo IFB como por outras instituições públicas ou privadas, de maneira a oferecer a todos os alunos do curso a oportunidade de complementação de seus conhecimentos e desenvolvimento de habilidades técnicas durante sua formação. Todas as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais deverão ser comprovadas por meio de cópia dos certificados de participação autenticados, programação do evento e folders ou outros documentos comprobatórios. Além desses documentos, o aluno deverá apresentar uma Ficha de Registro da Atividade devidamente preenchida (ver Apêndice II deste PPC), que deve ser assinada pelo professor responsável pela atividade e/ou pelo coordenador do curso.

Em caso de atividade não orientada por um docente, a Ficha de Registro de Atividade pode ser assinada pelo coordenador do curso. Após a entrega dos documentos, o coordenador do curso ou outro professor por ele designado, por meio do material apresentado pelo discente, avalia se a atividade foi ou não cumprida. As atividades deverão ser computadas de maneira a respeitar a matriz de carga horária do curso, que estabelece um mínimo 300 horas para tais atividades, de acordo com as DCN de Administração (Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005).



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Quadro 7 - Lista de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais e Carga Horária

Atividade	Descrição	Objetivos	CH (cada)
Programas de Monitoria	Monitoria realizada pelos discentes em componentes curriculares do curso.	Fortalecer e repassar conhecimentos juntos aos demais alunos.	80
Atividades ligadas à pesquisa	Atividades de Iniciação Científica (IC) ou participação em grupo de pesquisa.	Complementar os conhecimentos e habilidades para a prática da pesquisa.	80
Participação em defesas e TCC	Participação em defesas para conclusão de etapas como TCC para o ensino técnico, TCC para graduação ou defesas de pós-graduação.	Adquirir conhecimentos que poderão ser utilizados em seus trabalhos.	20
Participação em eventos	Participação em feiras, seminários, congressos e eventos da área de Administração	Complementar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso e aproximar-se do setor produtivo.	20
Cursos e minicursos	Participação em minicursos, cursos e/ou projetos de extensão oferecidos pelo IFB e/ou outras instituições públicas e privadas.	Complementar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso e aproximar-se do setor produtivo.	20
Cursos de capacitação	Participação em cursos de capacitação relacionados com a área específica do curso	Complementar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso.	30
Cursos de línguas	Realização de cursos de língua estrangeira	Aperfeiçoamento dos conhecimentos adquiridos no curso	30
Atividades práticas ligadas à extensão	Desenvolvimento e participação em oficinas e outras atividades culturais.	Aproximar-se da comunidade e disseminar o conhecimento.	40
Visitas	Visitas técnicas em indústrias, empresas, cooperativas e demais agentes produtivos.	Complementar os conhecimentos práticos adquiridos ao longo do curso.	15
Exposição de trabalho	Participação ou exposição de trabalhos em eventos, conferências, palestras etc.	Desenvolver no aluno a capacidade de explanação e defesa de ideias e propostas.	30
Publicações em eventos	Publicação de resumos ou textos completos em eventos relacionados com a área específica do curso	Estimular a leitura e escrita como formas de manifestação.	30
Oficinas práticas	Disseminação do conhecimento teórico, técnico e prático junto à comunidade em geral.	Aproximar-se da comunidade e disseminar o conhecimento.	40
Atividades voluntárias	Participação em Atividades Voluntárias relacionadas com a área específica do curso	Aproximar-se da comunidade e disseminar o conhecimento.	30



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Atividades junto à comunidade	Atividades esportivas, artísticas, culturais, sociais, humanistas e representação acadêmica e/ou campanhas beneficentes.	Aproximar-se da comunidade e disseminar o conhecimento.	30
Representação estudantil	Participação na direção de centros acadêmicos, representante discente.	Aproximar-se da comunidade estudantil.	30
Outras	Demais atividades ligadas ao ensino, pesquisa ou extensão.	Desenvolver conhecimentos, habilidades ou atitudes.	A definir

### Fluxograma

O Curso Bacharelado em Administração ofertado pelo IFB *Campus* Gama terá a duração de 8 semestres e máximo de 16 semestres e 3 100 horas, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 2, de 18/06/2007 (dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização).

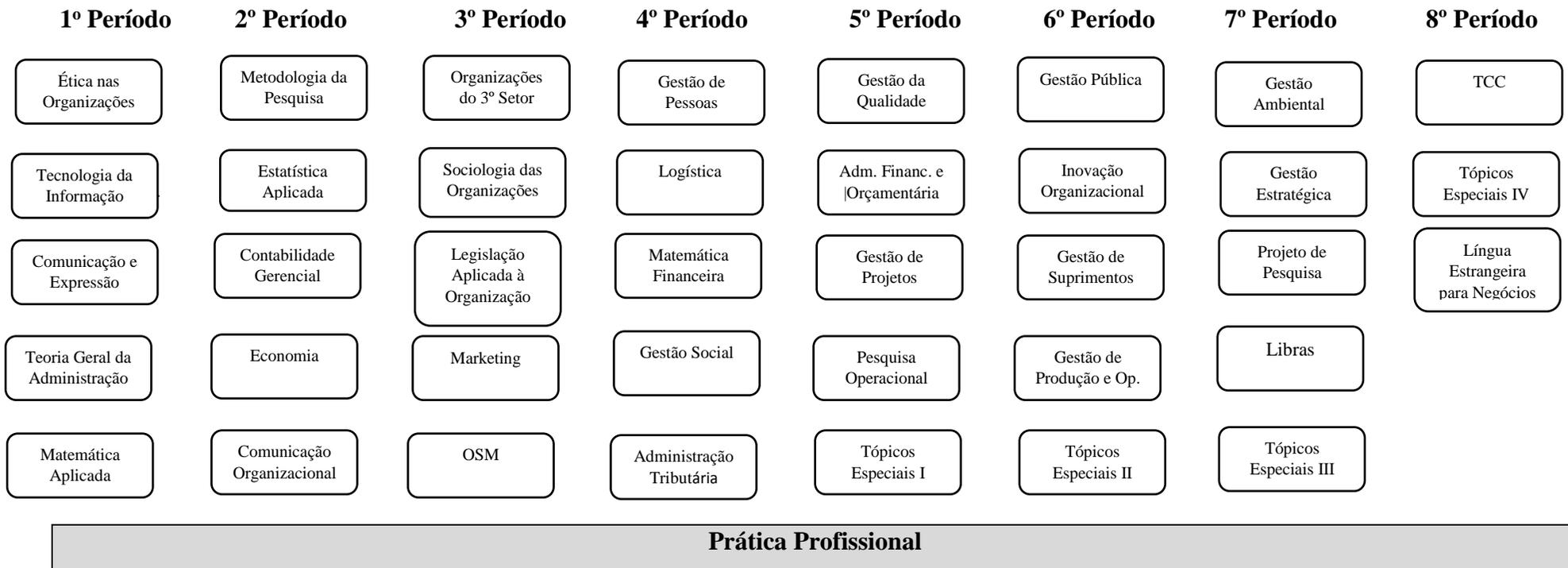
O aluno estará habilitado como Bacharel em Administração após a integralização de todos os Componentes Curriculares e o cumprimento de todas as atividades previstas na matriz curricular. O curso foi estruturado seguindo as orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração (Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005), de maneira que a formação do aluno esteja contemplados conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação: conteúdos de formação básica; formação profissional, quantitativos e suas tecnologias e conteúdo de formação complementa (ver Gráfico 8 – Fluxograma).



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Gráfico 8 - Fluxograma





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Sistema Acadêmico

Ressalta-se que todo o sistema acadêmico, de matrícula e de registro de estudantes do IFB *Campus* Gama encontra-se informatizado (SGA – Sistema de Gestão Acadêmica), facilitando o processamento de matrículas nos componentes curriculares do curso.

### Matriz Curricular

A matriz do curso é constituída por uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, organizados segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais, do Curso de Administração (Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005), observando os seguintes conteúdos:

- I - Conteúdos de Formação Básica;
- II - Conteúdos de Formação Profissional;
- III – Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias;
- IV – Conteúdos de Formação Complementar.

A Prática Profissional será desenvolvida ao longo de todo o curso, envolvendo docentes e discentes em atividades ligadas ao ensino, pesquisa e extensão. As mesmas serão desenvolvidas prioritariamente de maneira interdisciplinar e coletiva, estimulando nos estudantes a capacidade de reflexão e resolução de problemas no ambiente de trabalho. A carga horária total do Bacharelado em Administração é de 3 720 horas/aula e 3 100 horas/relogio, sendo 300 horas/relogio de Estágio Supervisionado e 300 horas/relogio de Atividades Acadêmico-Científica e Culturais (Atividades Complementares).

Ressalte-se que, após iniciado o processo de avaliação do Curso pelo MEC, a carga horária total do curso poderá ter até 20% de sua carga horária destinada a atividades não presenciais. Tais atividades serão reguladas e padronizadas por decisões do colegiado do curso e deverão estar especificadas no plano de ensino de cada componente curricular. As atividades a serem desenvolvidas serão planejadas especificamente para cada Componente Curricular, em função do perfil dos estudantes matriculados em cada turma e em função dos conhecimentos, habilidades e atitudes que se espera desenvolver no curso.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Serão consideradas atividades não presenciais aquelas desenvolvidas pelos discentes fora do horário regular de sala de aula, utilizando ou não as instalações do IFB *Campus* Gama, desde que estejam diretamente ligadas ao curso, e que guardem relação com as atividades de ensino, pesquisa e extensão propostas para o curso. Para isso, serão disponibilizados o suporte tecnológico necessário e o atendimento por parte dos docentes, no intuito de garantir o bom andamento das atividades e a manutenção dos objetivos do curso.

### Quadro 8 - Grade Curricular

Período	Componente	Hora Aula	Hora Relógio	Aula
ADM 01	1. Ética nas Organizações	80	66,66	4
	2. Tecnologia da Informação	80	66,66	4
	3. Leitura e Produção de Textos	80	66,66	4
	4. Teoria Geral de Administração –TGA	80	66,66	4
	5. Matemática Aplicada	80	66,66	4
	<i>Total</i>		<i>400</i>	<i>333,30</i>
Período	Componente	Hora Aula	Hora Relógio	Aula
ADM 02	1. Metodologia de Pesquisa	80	66,66	4
	2. Estatística Aplicada	80	66,66	4
	3. Contabilidade Gerencial	80	66,66	4
	4. Economia	80	66,66	4
	5. Comunicação Organizacional	80	66,66	4
	<i>Total</i>		<i>400</i>	<i>333,30</i>
Período	Componente	Hora Aula	Hora Relógio	Aula
ADM 03	1. Organizações do Terceiro Setor	80	66,66	4
	2. Sociologia das Organizações	80	66,66	4
	3. Legislação Aplicada às Organizações	80	66,66	4
	4. Marketing	80	66,66	4
	5. Organização, Sistemas e Métodos - OSM	80	66,66	4
	<i>Total</i>		<i>400</i>	<i>333,30</i>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Período	Componente	Hora Aula	Hora Relógio	Aula
ADM 04	1. Gestão de Pessoas	80	66,66	4
	2. Logística	80	66,66	4
	3. Matemática Financeira	80	66,66	4
	4. Gestão Social	80	66,66	4
	5. Administração Tributária	80	66,66	4
	<i>Total</i>		<i>400</i>	<i>333,30</i>
<hr/>				
Período	Componente	Hora Aula	Hora Relógio	Aula
ADM 5	1. Gestão da Qualidade	80	66,66	4
	2. Administração Financeira e Orçamentária	80	66,66	4
	3. Gestão de Projetos	80	66,66	4
	4. Pesquisa Operacional	80	66,66	4
	5. Tópicos Especiais I	80	66,66	4
	<i>Total</i>		<i>400</i>	<i>333,30</i>
<hr/>				
Período	Componente	Hora Aula	Hora Relógio	Aula
ADM 06	1. Gestão Pública	80	66,66	4
	2. Inovação Organizacional	80	66,66	4
	3. Gestão de Suprimentos	80	66,66	4
	4. Gestão da Produção e Operações	80	66,66	4
	5. Tópicos Especiais II	80	66,66	4
	<i>Total</i>		<i>400</i>	<i>333,30</i>
<hr/>				
Período	Componente	Hora Aula	Hora Relógio	Aula
ADM 07	1. Gestão Ambiental	80	66,66	4
	2. Gestão Estratégica	80	66,66	4
	3. Projeto de Pesquisa	80	66,66	4
	4. Libras	80	66,66	4
	5. Tópicos Especiais III	80	66,66	4
	<i>Total</i>		<i>400</i>	<i>333,30</i>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Período	Componente	Hora Aula	Hora Relógio	Aula
ADM 08	1. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	40	33,33	2
	2. Tópicos Especiais IV	80	66,66	4
	3. Língua Estrangeira para Negócios	80	66,66	4
	<i>Total</i>	<i>200</i>	<i>166,65</i>	<i>10</i>
	Estágio Supervisionado	360	300	-
	Atividades Acad. Científica e Cultural (Atividade Complementar)	360	300	-
	<i>Total</i>	<i>720</i>	<i>600</i>	
<b>Carga Horária Total - Bacharelado em Administração</b>		<b>3.720</b>	<b>3.100</b>	



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Componentes

#### PRIMEIRO PERÍODO

COMPONENTE CURRICULAR: ÉTICA NAS ORGANIZAÇÕES			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Analisar e interpretar conceitos éticos Compreender a ética como ciência e sua aplicação nas organizações. Internalizar a ética como princípio empresarial e de realização de negócios.	Explicar as semelhanças e diferenças entre ética e moral. Identificar as premissas da empresa ética. Discutir a ética como elemento norteador dos negócios Identificar princípios éticos em diretrizes e políticas empresariais. Analisar e criticar sob preceitos éticos códigos de conduta empresariais. Diferenciar responsabilidade social empresarial de filantropia corporativa.	Reflexão sobre a ética Principais doutrinas éticas O lugar das organizações Valores organizacionais e suas implicações Empresa ética Perfil ético das organizações Ética como instrumento para a tomada de decisões Tendências da ética profissional O ser humano nas organizações O assédio moral nas organizações Situação da mulher no trabalho Ética no serviço público Responsabilidade social das empresas	<b>BÁSICA:</b> ARRUDA, Maria Cecília Coutinho; WHITAKER, Maria do Carmo; RODRIGUEZ-RAMOS, José Maria. <b>Fundamentos de Ética Empresarial e Econômica</b> . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2017. BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge E. Reis. <b>Responsabilidade Social Empresarial e Empresa Sustentável: da teoria à prática</b> . 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2012. PASSOS, Elizabeth. <b>Ética nas Organizações</b> . São Paulo: Atlas, 2004. <b>COMPLEMENTAR:</b> FÁVERI, José Ernesto de. <b>O filosofar e a ética nas organizações: convite à ação e reflexão</b> (ebook). 5 ed. São Paulo: LiberArs, 2015. FOUCAULT, Michel. <b>A hermenêutica do sujeito</b> . 2 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2006. MAQUIAVEL, <b>O Príncipe</b> . Vozes. São Paulo, SP, 2013. MILL, John Stuart. <b>Utilitarismo. Escala</b> . São Paulo, SP, 2007. SROUR, Robert H. <b>Poder, Cultura e Ética nas Organizações</b> . 3 ed. São Paulo: Elsevier, 2012.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Desenvolver a percepção de quanto a informática está relacionada com a Administração.</p> <p>Desenvolver capacidade de aplicar a informática, no seu dia a dia como profissional de administração.</p>	<p>Conhecer elementos da teoria de sistemas e sistemas de informação.</p> <p>Compreender os aspectos estratégicos, gerenciais e operacionais da Tecnologia da Informação nos modernos modelos de gestão empresarial.</p> <p>Analisar as funções da área de Tecnologia da Informação dentro da gestão empresarial.</p>	<p>Conceitos fundamentais: significado de dado e informação; uso e importância da informação para tomada de decisão; fontes formais, informais, internas e externas de coleta de dados; tecnologia da informação e os sistemas de informação.</p> <p>Tecnologia da Informação: conceito, componentes, recursos tecnológicos, bases de dados e novas tecnologias.</p> <p>Sistemas de Informação: origem, evolução, classificação, modelo baseado em computador.</p> <p>Sistemas de Informação Gerenciais: ERP -origem, conceito, aplicações e funcionalidades; internet e intranet: e-commerce, e-business, e-rh, e-learn; o uso da TI na Integração da cadeia de suprimentos.</p> <p>Governo eletrônico: aplicações e serviços internos e externos, vantagens, interfaces, segurança e tendências.</p> <p>Modelagem de Sistemas: relacionamento entre a administração e a área de TI; perfil do profissional de TI; desenvolvimento de sistemas - equipes internas, fornecedores, tecnologias; custos e investimentos em TI; ciclo de vida de sistemas de informação.</p>	<p><b>BÁSICA:</b></p> <p>LUCAS JR., Henry C. <b>Tecnologia da informação</b>: tomada de decisão estratégica para administradores. Trad. Acauan Fernandes. Rio de Janeiro: LTC, 2006.</p> <p>O'BRIEN, James A.; MARAKAS, George M. <b>Administração de sistemas de informação</b>: uma introdução. 13 ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.</p> <p>TURBAN, Efrain; RAINER Jr., R. Kelly; POTTER, Richard E. <b>Administração de tecnologia da informação</b>: teoria e prática. Trad. Teresa Cristina Felix de Souza. Rio de Janeiro: Campus, 2003.</p> <p><b>COMPLEMENTAR:</b></p> <p>BANZATO, Eduardo. <b>Tecnologia da informação aplicada à logística</b>. São Paulo: IMAM, 2005.</p> <p>FOINA, Paulo Rogério. <b>Tecnologia de informação</b>: planejamento e gestão. 2 ed. São Paulo Atlas, 2010.</p> <p>GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. <b>Sistemas de informação</b>: uma abordagem gerencial. Trad. Oscar Rudy Kronmeyer Filho; Rev. Tec. Sandra Regina Holanda Mariano. Rio de Janeiro: LTC, 2006.</p> <p>LAUDON, J. P.; LAUDON, K. C. <b>Sistemas de informação gerenciais</b>. 4 ed. São Paulo: Pearson, 2007.</p> <p>LAURINDO, F. J. B. <b>Tecnologia da informação</b>: planejamento e gestão de estratégias. São Paulo: Atlas, 2008.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTOS			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Compreender as características dos gêneros textuais relacionados às práticas sociais no mundo acadêmico e o padrão culto que os envolve, visando à produção de textos críticos e a revisão de seus próprios textos na futura prática profissional.</p> <p>Compreender a estrutura organizacional do texto em atividades de leitura, compreensão e produção textual.</p>	<p>Interagir efetivamente nas diversas situações sociointerativas relacionadas às rotinas acadêmicas e profissionais</p> <p>Aplicar textos em seus diversos contextos de produção.</p> <p>Contextualizar o uso da língua no processo da comunicação.</p> <p>Ler, compreender e produzir textos produzidos no contexto acadêmico.</p> <p>Aplicar as normas da língua portuguesa aplicadas ao texto.</p> <p>Ler, interpretar e produzir textos orais e escritos diversificados a partir da reflexão sobre a relação entre discurso e práticas sociais.</p> <p>Praticar análise linguística para a compreensão da articulação dos sentidos nos textos.</p>	<p>Gêneros e tipologia textual;</p> <p>Leitura, texto e sentido: interação, contextos, intertextualidade, níveis de compreensão (lexical, gramatical, inferencial e intertextual) e estratégias de leitura;</p> <p>Oralidade e escrita: considerações linguísticas sobre fala e escrita;</p> <p>Coesão: progressão referencial e progressão sequencial;</p> <p>Coerência: princípios de interpretabilidade; Escrita e autoria;</p> <p>Fichamento; Resumo; Resenha;</p> <p>Gramática aplicada ao texto: a organização do período, a constituição do parágrafo, concordância (verbal e nominal), regência (verbal e nominal), pontuação, acentuação e ortografia; Escrita e reescrita textual.</p>	<p><b>BÁSICA</b></p> <p>KÖCHE, V. S, BOFF, OMB, MARINELLO, A. F. <b>Leitura e Produção Textual:</b> Gêneros textuais para argumentar e expor. Petrópolis – RJ: Vozes, 2011.</p> <p>MACHADO, A. R, LOUSADA, E, ABREU-TARDELLI, L. S. <b>Resenha.</b> São Paulo: Parábola, 2004.</p> <p>MACHADO, A. R, LOUSADA, E, ABREU-TARDELLI, L. S. <b>Resumo.</b> São Paulo: Parábola, 2004.</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b></p> <p>DÍAZ BORDENAVE, Juan E. <b>O que é comunicação.</b> São Paulo: Brasiliense, 1992.</p> <p>MOTTA-ROTH, D.; HENDGES, G.R. <b>Produção Textual na Universidade.</b> São Paulo: Parábola, 2010.</p> <p>PERROTA, C. <b>Um texto para chamar de seu.</b> São Paulo: Martins Fontes: 2004.</p> <p>RODRIGUES, A. <b>Escrita e autoria.</b> São Paulo: Mercado de Letras, 2011.</p> <p>TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. <b>Comunicação empresarial.</b> 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTES CURRICULAR: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO - TGA			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Entender o funcionamento de uma organização, tendo uma visão sistêmica da mesma.</p> <p>Identificar o processo administrativo de uma organização e ser capaz de tomar decisões gerenciais com base em informações relevantes.</p> <p>Conhecer as principais escolas de pensamento da administração e entender suas influências sobre a administração moderna.</p>	<p>Conhecer, correlacionar e aplicar conceitos e princípios de administração.</p> <p>Entender objetivos e funções organizacionais e setoriais, bem como a interdependência entre os mesmos.</p> <p>Utilizar o entendimento sobre o processo administrativo para direcionar o trabalho como gestor.</p>	<p>A evolução do pensamento em Administração</p> <p>O papel das organizações</p> <p>Objetivos organizacionais</p> <p>Organizar x organização</p> <p>Áreas funcionais da organização.</p> <p>Processo Administrativo: as funções da administração</p> <p>Perfil e habilidades do gestor.</p> <p>O Processo decisório.</p> <p>As empresas: primeiro, segundo e terceiro setor.</p> <p>Eficiência, eficácia e efetividade.</p> <p>Ambientes e culturas Organizacionais.</p> <p>Inovação e Mudança.</p> <p>Administração no Brasil</p> <p>Os desafios da Administração.</p>	<p><b>BÁSICA:</b></p> <p>LACOMBE, Francisco. HEILBORN, Gilberto. <b>Administração: princípios e tendências.</b> 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio César Amaru. <b>Teoria geral da administração.</b> São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SOBRAL, Felipe; PECI, Alketa. <b>Administração: teoria e prática no contexto brasileiro.</b> 2 ed. São Paulo: Pearson, 2013.</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b></p> <p>ARAÚJO, Luís César G. <b>Teoria Geral da Administração.</b> 2 ed. São Paulo: atlas, 2014.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração geral e pública.</b> Rio de Janeiro: Campus / Elsevier, 2006.</p> <p>MOTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia. <b>Teoria Geral da Administração.</b> 3 ed. São Paulo: Saraiva: 2006.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. <b>Fundamentos da administração: conceitos e práticas essenciais.</b> SP: Atlas, 2009.</p> <p>WILIAMS, Chuck. <b>ADM.</b> São Paulo: Cengage Learning, 2011.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA APLICADA			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Dominar os conteúdos de matemática que envolvam o estudo de funções e seus respectivos gráficos; Compreender os conceitos e técnicas do Cálculo Diferencial de uma variável para resolver problemas aplicados à Administração.	Entender o conceito de funções, conhecer suas representações e propriedades e saber suas formas de classificação. Interpretar os gráficos das principais funções elementares. Fazer inferências a partir das informações expressas em gráficos ou tabelas. Utilizar os conceitos de limite e derivada para caracterizar as funções e o comportamento assintótico. Resolver problemas de otimização a partir da derivada.	Teoria de conjuntos. Conjuntos numéricos. Funções: produto cartesiano; relações; funções como relações, Função Domínio e Imagem; Funções injetivas, sobrejetivas e bijetivas. Funções pares e ímpares. Funções crescentes e decrescentes. Funções de 1º e 2º grau; Funções exponencial e logarítmica. Limites Derivadas.	<b>BÁSICA</b> IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. <b>Fundamentos da Matemática Elementar</b> . São Paulo: Editora Atual, vol.1, 2013. STEWART, J. <b>Cálculo</b> . vol. 1. 6ª ed. São Paulo: Cengage, 2009. SILVA, S. M.; SILVA, E. M. SILVA, E. M. <b>Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis</b> . vol. 1. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.  <b>COMPLEMENTAR</b> CALDEIRA, André; SILVA, Luiza M. O.; MACHADO, Maria Augusta. <b>Pré-Cálculo</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2010. DEMANA, F. D., WAITS, B. K., FOLEY, G. D., KENNEDY, D. <b>Pré-Cálculo</b> . São Paulo: Pearson Editora, 2008. JAQUES, Ian. <b>Matemática para economia e administração</b> . 6 ed. São Paulo: Pearson, 2011. MUROLO, Afrânio Carlos; BONETO, Giacomo Augusto. <b>Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade</b> . 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012. SILVA, S. M.; SILVA, E. M. SILVA, E. M. <b>Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis</b> . vol. 2. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### SEGUNDO PERÍODO

COMPONENTE CURRICULAR: METODOLOGIA DE PESQUISA			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Caracterizar o método científico; Compreender as normas técnicas e as questões éticas que regem o fazer e a escrita científica; Identificar as dimensões e etapas envolvidas na pesquisa científica.	Estabelecer a diferença entre ciência e outras formas de conhecimento. Identificar as relações entre ciência e o estudo das organizações. Elaborar textos científicos segundo as normas da ABNT. Assumir postura ética em relação à produção e apresentação científica. Compreender a estrutura geral dos diferentes tipos de trabalho científico. Organizar as etapas necessárias à execução de uma pesquisa. Associar diferentes tipos de pesquisa aos métodos e técnicas apropriados. Esboçar o planejamento de uma pesquisa (projeto de pesquisa).	Ciência e outras formas de conhecimento. O método científico e sua relação com o estudo das organizações. A escrita científica. Normas associadas da ABNT. A estrutura do trabalho científico. Diferentes tipos de trabalho científico: projeto, resenha, relatório, artigo, <i>paper</i> , monografia. Dimensões, etapas, métodos e técnicas de pesquisa. O projeto de pesquisa.	<b>BÁSICA</b> APPOLINÁRIO, F. <b>Metodologia da ciência:</b> filosofia e prática da pesquisa. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012. GIL, Antonio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa.</b> 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARCONI, Marina de Andrade. <b>Técnicas de pesquisa:</b> planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2008.  <b>COMPLEMENTAR</b> DEMO, P. <b>Metodologia científica em ciências sociais.</b> 3 ed. São Paulo: Atlas, 1995. GRESSLER, Lori Alice. <b>Introdução à pesquisa: projetos e relatórios.</b> 3 ed. São Paulo: Loyola, 2007. KOCHE, José Carlos. <b>Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa.</b> 23ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. SEVERINO, Antônio Joaquim. <b>Metodologia do trabalho científico.</b> 23ª ed. São Paulo: Cortez, 2007. RUIZ, João Álvaro. <b>Metodologia científica:</b> guia para eficiência nos estudos. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: ESTATÍSTICA APLICADA			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Realizar cálculos matemáticos em aplicações;</p> <p>Utilizar ideias básicas do método estatístico e os conceitos e modelos probabilísticos, com aplicações de suas principais técnicas, necessárias na resolução de problemas.</p> <p>Interpretar tabelas e gráficos.</p>	<p>Utilizar os conhecimentos e técnicas estatísticas como instrumentos de trabalho e de pesquisa.</p> <p>Fazer cálculos estatísticos a partir de dados oriundos do ambiente interno e externo das organizações;</p> <p>Auxiliar na elaboração de pareceres, relatórios, trabalhos e textos na ação empresarial, aplicando os métodos estatísticos e os modelos probabilísticos na análise de dados, utilizando às técnicas como instrumento valioso na tomada de decisões.</p> <p>Elaborar gráficos e tabelas.</p>	<p>Conceitos básicos de estatística.</p> <p>Distribuição de frequência e suas características;</p> <p>Medidas de posição central e dispersão de dados;</p> <p>Probabilidade: Espaço amostral, eventos, medida de probabilidade, cálculos de Probabilidade usando a medida contadora e aplicações.</p> <p>Variáveis aleatórias discretas: definições, Esperança Matemática e Variância.</p> <p>Distribuições de Probabilidade Discretas.</p> <p>Distribuição Gaussiana.</p>	<p><b>BÁSICA</b></p> <p>BUSSAB, W de O &amp; MORETTIN, P. A. <b>Estatística Básica</b>. São Paulo: Editora Saraiva, 8ª edição, 2013.</p> <p>LEVIN, J. e FOX, J. A. (2004). <b>Estatística para ciências humanas</b>. 9ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall.</p> <p>STEVENSON, W.J. <b>Estatística aplicada a Administração</b>. São Paulo: ed. Harbra, 2001.</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b></p> <p>ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. <b>Estatística aplicada à administração e economia</b>. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>BRUNI, Adriano Leal. <b>Estática aplicada à gestão empresarial</b>. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>COSTA, S. F. <b>Introdução ilustrada à Estatística</b>. 4 ed. Harbra, 2005.</p> <p>MAGALHÃES, M. N. &amp; LIMA, A. C. P. (2009). <b>Noções de Probabilidade e Estatística</b>. 7ª ed. São Paulo: Edusp.</p> <p>MOORE, D. <b>Estatística básica e sua prática</b>. São Paulo: Editora LTC, 2002.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: CONTABILIDADE GERENCIAL			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<ul style="list-style-type: none"><li>Compreender a contabilidade como um sistema de informações e registro das operações organizacionais;</li><li>Elaborar e interpretar os relatórios contábeis;</li><li>Tomar decisões com base nas informações oriundas das demonstrações contábeis.</li><li>Compreender o processo de gestão organizacional a partir do planejamento, execução e controle contábil.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Organizar as análises financeiras;</li><li>Registrar contabilmente operações rotineiras.</li><li>Elaborar o balanço patrimonial (BP) e a demonstração do resultado do exercício (DRE);</li><li>Verificar a existência de lucro ou prejuízo em um processo contábil;</li><li>Identificar como cada componente de uma empresa interfere na sua contabilidade;</li><li>Avaliar a eficiência da empresa com base na análise do BP e DRE.</li></ul>	<p><b>Noções gerais de Contabilidade:</b> princípios e convenções contábeis; usuários da Contabilidade, método das partidas dobradas.</p> <p><b>Balanço Patrimonial:</b> conceito, finalidade, estrutura, grupo de contas - ativo, passivo e patrimônio líquido; exercício social; curto e longo prazos; capital próprio e capital de terceiros.</p> <p><b>Demonstração do resultado do exercício (DRE):</b> conceito, finalidade e estrutura; receitas, custos e despesas; resultado do exercício - lucro ou prejuízo; as diversas linhas de resultado.</p> <p><b>Custos e Despesas:</b> diferenças entre custos e despesas; tipos de custos; tipos de despesas; métodos de custeio.</p> <p><b>Análise das Demonstrações Contábeis:</b> análise vertical e horizontal; indicadores de liquidez; indicadores de estrutura e endividamento; indicadores de rentabilidade e indicadores de atividade.</p> <p><b>Análise do capital de giro:</b> capital de giro líquido (CGL); capital de giro próprio (CGP); necessidade de capital de giro (NCG).</p>	<p><b>BÁSICA:</b> MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010 PADOVEZE, Clóvis Luís; BENEDICTO, Gideon Carvalho de. Análise das demonstrações financeiras. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil. 27ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010</p> <p><b>COMPLEMENTAR:</b> ASSAF NETO, Alexandre. <b>Finanças corporativas e valor</b>. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010. IUDICIUBS, Sérgio. <b>Análise de balanços</b>. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2017. MARION, José Carlos. <b>Contabilidade empresarial</b>. São Paulo, Atlas, 2009 PADOVEZE, Clóvis Luís. <b>Contabilidade gerencial</b>. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. UDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos; LOPES, Christianne Calado V. de Melo. Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia: livro de exercícios. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: ECONOMIA			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Compreender os princípios econômicos que regulam o mercado. Entender as principais teorias microeconômicas para serem aplicadas nas organizações.	Estabelecer e identificar os fundamentos da Economia. Aplicar as principais Teorias Microeconômicas.	Fundamentos da Economia Introdução: mercados e preços Produtores, consumidores e mercados competitivos Estrutura de mercado e estratégia competitiva; Informação, falhas de mercado e o papel do governo. Valoração Ambiental. Instrumentos econômicos ambientais.	<b>BÁSICA</b> MANKIW, M. N. G. <b>Introdução à economia</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2003. PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. <b>Microeconomia</b> . São Paulo: Prentice-Hall, 2003. ROSSETTI, J. P. <b>Introdução à economia</b> . São Paulo: Atlas, 2003.  <b>COMPLEMENTAR</b> GREMAUD, Amaury Patrick. <b>Economia brasileira contemporânea</b> . 7 ed. São Paulo: Atlas, 2007. MANKIW, G. <b>Princípios de microeconomia</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2014. MOTTA, Ronaldo Seroa da. <b>Economia ambiental</b> . Rio de Janeiro: FGV, 2006. SILVA, Cesar Roberto Leite da; CARVALHO, Maria Auxiliadora de. <b>Economia Internacional</b> . 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2017. VASCONCELOS, M.A.S. <b>Fundamentos da economia</b> . São Paulo: Saraiva, 2008.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>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.</p> <p>Ser um profissional adaptável atuando em diferentes ambientes e modelos organizacionais.</p> <p>Ter consciência da importância da visão estratégica para a organização.</p>	<p>Ter conhecimentos atualizados sobre os conceitos e as práticas de Administração e de Comunicação em Negócios, utilizadas nas organizações modernas;</p> <p>Valorizar o papel da comunicação integrada na formação da imagem e identidade corporativa; desenvolver planos e projetos nas áreas de comunicação organizacional integrada</p> <p>Ter conhecimentos teóricos e práticos para a gestão do cotidiano da comunicação institucional, mercadológica e interna</p> <p>Analisar a comunicação nas organizações, avaliando seus processos, funcionamento, meios e seu papel na sociedade contemporânea.</p>	<p>A comunicação humana: modalidades e características. Elementos básicos do processo de comunicação</p> <p>Comunicação interpessoal e intergrupar. O processo de comunicação verbal, oral e escrita. Falar em público: recursos de apoio e regras públicas</p> <p>Análise, processos e técnicas da comunicação para situações na empresa, inclusive planos de comunicação.</p> <p>A comunicação empresarial: conceitos, histórico, importância, evolução, crescimento</p> <p>O processo de comunicação nas organizações: níveis, barreiras, fluxos e redes (formal e informal).</p> <p>As formas de comunicação nas organizações</p> <p>Comunicação interna: conceitos, importância, relação com a organização da empresa e a administração das pessoas, seus canais e técnicas</p> <p>A comunicação institucional. A imagem empresarial e a comunicação integrada A comunicação na pequena empresa; Definição sobre a importância da comunicação empresarial como ferramenta indispensável às empresas e importante diferencial em relação à concorrência</p>	<p><b>BÁSICA</b></p> <p>CARNEGIE, Dale. <b>Como falar bem em público e influenciar pessoas no mundo dos negócios</b>. Rio de Janeiro: Record, 2011</p> <p>GARCIA, Othon M. <b>Comunicação em prosa moderna</b>: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Rio de Janeiro: FGV, 2010</p> <p>ROCHA, Thelma, GOLDSCHMIDT Andrea (Org). <b>Gestão dos Stakeholders</b>: como gerenciar o relacionamento e a comunicação entre a empresa e seus públicos de interesse. São Paulo: Saraiva, 2010</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b></p> <p>BESSA, Dante Diniz. <b>Teorias da Comunicação</b>. Cuiabá: UFMT, 2013</p> <p>BUENO, Wilson da Costa. <b>Comunicação empresarial</b>: teoria e pesquisa Barueri: Manole, 2003.</p> <p>DÍAZ, Bordenave, Juan E. <b>O que é Comunicação</b>. São Paulo: Brasiliense, 1982</p> <p>VANOYE, Francis. <b>Usos da linguagem: problemas e técnicas na produção oral e escrita</b>. São Paulo: Martins Fontes, 2007.</p> <p>WEIL, Pierre. <b>O corpo fala</b>: a linguagem silenciosa da comunicação não verbal Petrópolis, RJ: Vozes, 2011</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### TERCEIRO PERÍODO

COMPONENTE CURRICULAR: ORGANIZAÇÕES DO TERCEIRO SETOR			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Identificar e descrever os diversos “tipos” de organizações enquadradas no terceiro setor. Descrever o papel das organizações do terceiro setor diante das diversas demandas da sociedade contemporânea.	Atuar em processos de planejamento e gerenciais junto às organizações do terceiro setor. Identificar e descrever demandas sociais a serem observadas pelas organizações do terceiro setor. Atuar como articulador voltado ao atendimento das demandas organizacionais.	Os diversos contextos históricos; As interfaces com a sociedade; As diversas formas das Organizações do Terceiro Setor; Especificidades da gestão das Organizações do Terceiro Setor. Terceiro Setor x Economia Solidária.	<b>BÁSICA:</b> CATTANI, Antônio David. <b>A Outra Economia</b> . Porto Alegre: Veraz, 2003. TACHIZAWA, Takeshy. <b>Organizações não governamentais e terceiro setor</b> : criação de ONGs e estratégias de atuação. São Paulo: Atlas, 2012. VEITEZ, Candido Giraldez; DAL RI, Neusa Maria. <b>Trabalho associado</b> : cooperativas e empresas de autogestão. Rio de Janeiro: DP & A, 2001.  <b>COMPLEMENTAR:</b> ALBUQUERQUE, Antônio Carlos Carneiro de. <b>Terceiro Setor</b> : história e gestão de organizações. São Paulo: Summus, 2006. GAIGER, Luiz Inácio. <b>A economia solidária e a revitalização do paradigma cooperativo</b> . Rev. Brasileira de Ciências Sociais, v. 28, n., p.211-228, Junho de 2013. PIMENTA, Solange Maria; SARAIVA, Luiz Alex. Silva. CORRÊA, Maria Laetitia. <b>Terceiro Setor</b> : dilemas e polêmicas. São Paulo: Saraiva, 2006. POLANYI, K. <b>A grande transformação</b> : as origens da nossa época. Rio de Janeiro: Campus, 2000.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: SOCIOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Compreender a importância da sociologia e da antropologia para o estudo das organizações; Caracterizar as organizações segundo seus aspectos socioculturais; 3. Identificar como as organizações estruturam e são estruturadas pelas relações sociais; 4. Apontar o papel das organizações no mundo contemporâneo.	Aplicar o conhecimento socioantropológico para o aperfeiçoamento organizacional; Identificar problemas e soluções organizacionais em função de seus aspectos socioculturais; Elaborar estratégias de mudança organizacional com base em aspectos socioculturais; Promover uma melhor articulação das organizações com os diversos setores da sociedade considerando suas dimensões socioculturais.	Sociologia, antropologia e o estudo das organizações; Características socioculturais das organizações; Práticas organizacionais e processos de institucionalização; Organizações empresariais, estatais e da sociedade civil; Cultura organizacional e socialização nas organizações; Estrutura e poder nas organizações; Temas de sociologia e antropologia aplicada às organizações	<b>BÁSICA</b> BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynado C. <b>Sociologia aplicada à Administração</b> . 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009. DIAS, Reinaldo. <b>Sociologia das organizações</b> . São Paulo: Atlas, 2008. GIDDENS, Anthony. <b>Sociologia</b> . 6ª ed. Porto Alegre: Penso, 2012.  <b>COMPLEMENTAR</b> ARAÚJO, Silvia Maria de; BRIDI, Maria Aparecida; MOTIM, Benilde Lenzi. <b>Sociologia: um olhar crítico</b> . São Paulo: Contexto, 2011. CASTILHO, Sergio R. R.; LIMA, Antônio C. de S.; TEIXEIRA, Carla C. (Org.). <b>Antropologia das práticas de poder: reflexões etnográficas entre burocratas, elites e corporações</b> . Rio de Janeiro: Contracapa, 2014. QUINTANEIRO, Tania. <b>Um toque de clássicos: Marx, Durkheim, Weber</b> . 2ª ed. Belo Horizonte: UFMG, 2011.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS ORGANIZAÇÕES			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Desenvolver uma visão jurídica global do direito empresarial, sistema tributário nacional, direito do trabalho e direito do consumidor.</p> <p>Compreender a organização inserida num conjunto de regras sociais.</p> <p>Identificar oportunidades a partir do conhecimento jurídico adquirido.</p> <p>Senso crítico e capacidade de contextualização.</p>	<p>Identificar os principais ramos do direito que impactam mais diretamente as organizações e seus negócios.</p> <p>Aplicar normas jurídicas tributárias e trabalhistas em casos concretos.</p> <p>Aplicar o código de defesa do consumidor em casos de conflitos entre empresa e cliente.</p> <p>Calcular tributos e impostos sobre vendas e sobre o lucro.</p> <p>Definir o tipo de empresa e o enquadramento tributário mais adequado aos objetos dos negócios empresariais.</p>	<p>Empresa e Empresário; Sociedade e Relações Societárias; Fusões e Aquisições Títulos de Crédito; Recuperação e Falência de Empresas; Legislação Tributária; Código de Defesa do Consumidor; Legislação Trabalhista.</p>	<p><b>BÁSICA</b> FABRETTI, D. R.; FABRETTI, L. C.; FABRETTI, D. <b>Direito empresarial para os cursos de administração e ciências contábeis</b>. São Paulo: Atlas, 2014. MAMEDE, G. <b>Direito empresarial brasileiro: empresa e atuação empresarial</b>. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2013. MARTINS, S. P. <b>CLT Universitária</b>. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b> AMARO, L. <b>Direito Tributário brasileiro</b>. 19 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. BRASIL. <b>Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990</b>. Brasília: Casa Civil, 1990. CURIA, L. R.; CÉSPEDES, L.; NICOLETTI, J. <b>Código de proteção e defesa do consumidor: lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990</b>. 24. ed. Saraiva, 2014. DELGADO, M. G. <b>Curso de direito do trabalho</b>. 12. ed. São Paulo: LTR, 2013. FABRETTI, L. C. <b>Código tributário nacional comentado</b>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: MARKETING			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Desenvolver conhecimentos, senso investigativo e crítico para analisar organizações que criam valor através do marketing, cultivando clientes por meio da criação, comunicação e fornecimento de valor superior aos seus clientes</p> <p>Desenvolver visão estratégica</p> <p>Perceber e distinguir o marketing como função empresarial.</p> <p>Perceber e distinguir o marketing como função empresarial.</p>	<p>Usar as principais aplicações de Marketing</p> <p>Usar instrumentais do Marketing para ter eficiência no processo decisório;</p> <p>Desenvolver a capacidade de analisar, estruturar e sintetizar as informações</p> <p>Realizar estudos iniciais de mercado visando a apuração de necessidades e desejos de consumidores.</p> <p>Iniciar estudos básicos para a implementação da dinâmica ou execução do processo de marketing na empresa.</p> <p>Entender a forma de atuação e função do profissional de marketing seja no nível estratégico, tático ou operacional da organização.</p> <p>Traçar o modo de funcionamento básico de uma unidade de marketing.</p> <p>Planejar estudos de mercado introdutórios.</p> <p>Definir o mix de marketing aplicado a empresa.</p>	<p>O papel do marketing nas organizações.</p> <p>Conceitos e definições.</p> <p>Funções e tarefas do Marketing.</p> <p>Orientações da empresa para o mercado.</p> <p>Valor para o cliente e satisfação.</p> <p>Ambiente de marketing.</p> <p>Identificação e avaliação de oportunidades de mercado.</p> <p>Análise e comportamento dos mercados de consumidores e organizacional.</p> <p>Identificação e seleção de segmentos e de mercado alvo.</p> <p>Aspectos organizacionais, ética e responsabilidade social do Marketing.</p> <p>Noções básicas do mix de marketing.</p> <p>Fundamentos da pesquisa de Marketing.</p> <p>A pesquisa e o Sistema de Informação de Marketing.</p> <p>Conceitos, definições e métodos de pesquisa de marketing.</p> <p>Pesquisa de marketing: planejamento, execução e avaliação</p> <p>Processo de Planejamento estratégico de Marketing: objetivo, estratégia, tática, implementação e controle.</p>	<p><b>BÁSICA</b></p> <p>BACKER, Michael J. (Org.). <b>Administração de marketing</b>. Baker. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005</p> <p>LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Administração de marketing</b>: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2006</p> <p>KOTLER, Philip. <b>Administração de marketing</b>. São Paulo: Pearson, 2006</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b></p> <p>COBRA, Marcos. <b>Marketing básico</b>: uma abordagem brasileira. São Paulo: Atlas, 2011</p> <p>COSTA, Nelson Pereira da. <b>Marketing para empreendedores</b>: um guia para montar e manter um negócio: um estudo da administração mercadológica. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003</p> <p>DANTAS, Edmundo Brandão. <b>Marketing descomplicado</b>. Brasília: SENAC-DF, 2008</p> <p>SANDHUSEN, Richard. <b>Marketing básico</b>. São Paulo: Saraiva, 1998</p> <p>SILVA, Helton Haddad. <b>Administração de marketing no mundo contemporâneo</b>. Rio de Janeiro: FGV, 2006</p>
COMPONENTE CURRICULAR: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS - OSM			



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Desenvolver visão crítica/construtiva e sistêmica sobre a organização, atuando na resolução dos problemas. Racionalizar e simplificar métodos de trabalho.	Identificar macroprocessos e processos auxiliares. (Re)desenhar estruturas e mapear processos organizacionais. Elaborar formulários e quadro de distribuição de trabalho.	Sistemas Administrativos: conceito e representação gráfica de sistemas administrativos; ambiente e elementos de um sistema administrativo; níveis de sistemas. Sistema de Informação Gerencial (SIG): conceito e representação gráfica de um SIG; importância do SIG nas empresas; decisões empresariais programadas e não programadas; áreas funcionais permeadas por um SIG. Estrutura organizacional: conceito e tipos de estruturas organizacionais; representações gráficas da estrutura organizacional – organograma e funcionograma; departamentalização e descentralização; descentralização e delegação Processos organizacionais: conceito e aspectos básicos, visão tradicional (vertical) e sistêmica (horizontal) de uma organização; mapa de processos organizacionais; macroprocesso e micro processos; processos principais e de apoio; aspectos básicos da gestão por processos. Métodos e processos de análise administrativa: análise administrativa -conceito e condições de realização, dificuldades de aplicação da análise administrativa e cultura da organização; metodologias de análise administrativa – fluxogramas, metodologia de análise e solução de problemas (MASP), formulários e técnica de layout. Análise da Distribuição do Trabalho: conceito e finalidade; quadro de distribuição do trabalho (QDT) - função, atividade e tarefa; critérios de análise de distribuição do trabalho	<b>BÁSICA</b> ARAUJO, Luis César G. de. <b>Organização, sistemas e métodos</b> : e as tecnologias de gestão organizacional. Vol. 1. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012. CURY, Antônio. <b>Organização &amp; métodos</b> : uma visão holística. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2005. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Sistemas, organização e métodos</b> : uma abordagem gerencial. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2013. <b>COMPLEMENTAR</b> BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. <b>Manual de organização, sistemas e métodos</b> : abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 4ed. São Paulo: Atlas, 2010. CAMPOS, Vicente Falconi. <b>Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia</b> . 8. ed. Nova Lima: INDG: 2004. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Estrutura organizacional</b> : uma abordagem para resultados. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014. PAVANI JR, Orlando; SCUCUGLIA, Rafael; <b>Mapeamento e gestão de processos – BPM</b> : gestão orientada à entrega por meio de objetos. São Paulo: M. Books do Brasil, 2011. SORDI, José Osvaldo de. <b>Gestão por processos</b> . 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### QUARTO PERÍODO

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DE PESSOAS			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Administrar processos e atividades de gestão de pessoas. Gerir equipes de trabalho.	Estruturar etapas dos processos de recrutamento, seleção, admissão, manutenção e demissão de pessoal. Empregar técnicas utilizadas nos processos de gestão de pessoas. Formar, liderar, avaliar e desenvolver pessoas.	Recrutamento e seleção. Cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Planos de carreira. Avaliação de desempenho. Remuneração e recompensas. Benefícios sociais. Relações sindicais. Saúde e Segurança no Ambiente de Trabalho. Bem-estar nas organizações. Estágio.	<b>BÁSICA</b> ARAÚJO, Luis César G. de; ARAÚJO, Adriana Amadeu Garcia. <b>Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional</b> . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas</b> . 3 ed. <b>Rio de Janeiro</b> : Elsevier, 2010. DUTRA, Joel Souza. <b>Gestão de pessoas</b> . São Paulo: Atlas, 2011.  <b>COMPLEMENTAR</b> COSTA, Érico da Silva. <b>Gestão de pessoas</b> . Curitiba: Livro Técnico, 2010. CRUZ, Lucineide; PONTELO, Juliana. <b>Gestão de Pessoas: manual de rotinas trabalhistas</b> . 8 ed. Brasília: Senac, 2015 PONTELO, J.; CRUZ, L. <b>Gestão de Pessoas: manual de rotinas trabalhistas</b> . 8 ed. São Paulo: Senac, 2015. SANTOS, M. S. T.; MACHADO, M. A. O. <b>Departamento de Pessoal Modelo</b> . 6. ed. São Paulo: IOB, 2016. VERGARA, Sylvia Constant. <b>Gestão de pessoas</b> . São Paulo: Atlas, 2010.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: LOGÍSTICA			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
1. Reconhecer os principais conceitos de logística, as operações e as atividades logísticas bem como conhecer os principais conceitos sobre logística, aplicados à gestão das atividades de estoques, processamento de pedidos e transportes, e as atividades de apoio em empresas de produção ou serviços.	1. Identificar os aspectos relacionados às definições de logística, cadeia de suprimentos (CS) e gestão da cadeia de suprimentos (GCS ou SCM); 2. Reconhecer a evol.histórica da logística. 3. Reconhecer a importância e os objetivos da logística. 4. Identificar as operações logísticas. 5. Identificar as atividades primárias da logística e reconhecer seus conceitos e características. 6. Identificar as atividades de apoio da logística e reconhecer seus conceitos e características. 7. Descrever os agentes envolvidos no processo de coordenação das atividades logísticas; 8. Reconhecer os impactos dos prestadores de serviços logísticos nas atividades da empresa. 9. Identificar as características dos produtos na visão da logística; 10. Identificar os principais aspectos da Logística Reversa. 11. Identificar os principais aspectos da Logística Internacional.	1. O sistema logístico – abrangência. 2. Definição de logística, Cadeia de Suprimentos (CS – Supply Chain) e de Gestão da Cadeia de Suprimentos (SCM – Supply Chain Management). 3. História da logística. 4. Fases e evolução da logística. 5. Importância da logística. 6. Objetivos da logística – redução de custos e nível de serviço. 7. Agentes envolvidos no processo de gestão coordenada da logística. 8. Operações logísticas: suprimento, apoio à produção e distribuição física. 9. Atividades primárias da logística. 10. Gestão de Processamento de Pedidos; Gestão de Estoques; Gestão de Transportes – principais características; 11. Atividades de apoio da logística: armazenagem, manuseio de materiais, aquisição, embalagem, programação da produção e gestão de informações. 12. Sistemas de Informações em logística. 13. Prestadores de serviços logísticos. 14. Operadores logísticos – terceirização de serviços logísticos. 15. Noções de logística reversa de pós-consumo e de pós-venda. 16. Noções de logística internacional.	<b>BÁSICA:</b> - BALLOU, Ronald H. <b>Logística Empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física.</b> 1. ed. 21. Reimpressão. São Paulo: Atlas, 1993. - BOWERSOX, Donald J. <b>Gestão da cadeia de suprimentos e logística.</b> 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. - NOVAES, Antônio Galvão. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos.</b> 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. <b>COMPLEMENTAR:</b> - BALLOU, Ronald. H. <b>Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial.</b> Porto Alegre: Bookman, 2006. - BOWERSOX, Donald J; CLOSS, David J. <b>Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento.</b> 1. ed.. Reimpressão. São Paulo: Atlas, 2010. - CORONADO, Osmar. <b>Logística integrada: modelo de gestão.</b> São Paulo: Atlas, 2007. - PIRES, Sílvio R. I. <b>Gestão da cadeia de suprimentos (supply chain management): conceitos, estratégias, práticas e casos.</b> 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA FINANCEIRA			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Capacidades de identificar, analisar, interpretar e solucionar problemas financeiros.</p> <p>Capacidade de trabalho em equipe, raciocínio crítico, aplicação e contextualização dos conhecimentos de matemática financeira.</p>	<p>Desenvolver o raciocínio lógico e o raciocínio crítico/estratégico na resolução de situações-problema envolvendo os juros simples e compostos.</p> <p>Operar com ferramentas tecnológicas, principalmente calculadoras e planilhas eletrônicas, na resolução de problemas contextualizados da disciplina.</p>	<p>Introdução à Matemática Financeira</p> <p>Porcentagem.</p> <p>Conceitos básicos de capital, juro, taxa, prazo, montante.</p> <p>Capitalização Simples</p> <p>Juros simples utilizando o prazo exato e o prazo comercial.</p> <p>Desconto Simples</p> <p>Capitalização Composta</p> <p>Juro e Montante compostos</p> <p>Desconto composto</p> <p>Taxas equivalentes, efetivas, nominais e proporcionais.</p> <p>Equivalência composta de capitais</p> <p>Rendas</p> <p>Financiamento</p> <p>Capitalização</p> <p>Empréstimos</p> <p>SAC</p> <p>Sistema Francês (Price)</p>	<p><b>BÁSICA</b></p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. <b>Matemática financeira e suas aplicações</b>. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>BUIAR, Celso Luiz. <b>Matemática financeira</b>. Curitiba: 2010.</p> <p>MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. <b>Matemática financeira</b>: com + de 600 exercícios resolvidos e propostos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b></p> <p>BISPO, D.; LEAL, F.; NERES, H. <b>Matemática financeira com uso da HP 12C</b>. Goiânia: Editora da PUC de Goiás, 2012.</p> <p>BRANCO, A. C. C. <b>Matemática Financeira Aplicada</b>: método algébrico, HP-12C, Microsoft Excel. São Paulo: Pioneira Yhomson Learning, 2002.</p> <p>CALLIARI, Luiz Roberto. <b>Matemática aplicada na educação profissional</b>. Curitiba: Base Editorial, 2010</p> <p>FARO, C. <b>Fundamentos da Matemática Financeira</b>: uma introdução ao cálculo financeiro e à análise de investimento de risco. São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. <b>Matemática financeira</b>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO SOCIAL			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Compreender a proposta da gestão social, bem como suas diferenças em relação à administração tradicional.</p> <p>Reconhecer os contextos organizacionais e suas “possibilidades” de interação com a gestão social.</p>	<p>Atuar no planejamento e implementação de processos organizacionais a partir das propostas da gestão social.</p> <p>Atuar na mobilização e organização de grupos voltados ao desenvolvimento de ações de caráter produtivo ou de reconhecimento de demandas sociais/coletivas.</p> <p>Implementar processos participativos seja no âmbito das organizações tradicionais, seja nas organizações públicas e ou ligadas ao terceiro setor.</p>	<p>O paradigma da administração; Gestão Social: contexto histórico e teórico. Interações entre Estado, Sociedade e Mercados;</p> <p>Perspectivas conceituais para Gestão Social;</p> <p>Participação como fundamento para a Gestão Social.</p>	<p><b>BÁSICA:</b> CANÇADO, Airton Cardoso; PEREIRA, José Roberto; TENÓRIO, Fernando Guilherme. <b>Gestão Social: epistemologia de um paradigma</b>. Curitiba: CRV, 2013. CAVALCANTI, Marly (Org.). <b>Gestão Social, estratégias e parcerias: redescobrimo a essência da administração brasileira de comunidades para o terceiro setor</b>. São Paulo: Saraiva, 2006. TENÓRIO, Fernando Guilherme (org.) <b>Gestão Social e Gestão Estratégica: experiências em desenvolvimento territorial</b>. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2013.</p> <p><b>COMPLEMENTAR:</b> BORDENAVE, Juan E. Diaz. <b>O que é participação</b>. 8 ed. São Paulo: Brasiliense. 1994. CABRAL, Eloisa Helena de Souza Cabral. <b>Terceiro setor: gestão e controle social</b>. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2015. FREIRE, Paulo. <b>Ação cultural para a liberdade e outros escritos</b>. 14 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2011. NANETTI, Raffaella Y. Nanetti. <b>Comunidade e Democracia: a experiência da Itália moderna</b>. Tradução de Luiz Alberto Monjardim. 4ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005. PUTNAM, Robert; LEONARDI, Robert; TENÓRIO, Fernando Guilherme (org.). <b>Cidadania e Desenvolvimento Local: critérios e análise</b>. Rio de Janeiro: FGV, 2012.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Conhecer a legislação tributária vigente como também suas atualizações; Embasar-se pelos princípios tributários constitucionais; Ter ciência dos conceitos e espécies da obrigação tributária, como também das limitações ao poder de tributar; Familiarizar-se com a dinâmica das funções e fatos geradores de impostos, tanto na esfera federal, quanto na esfera estadual e municipal.</p>	<p>Identificar as espécies de tributos, conhecendo seu fato gerador e quem possui a competência de tributar e pagar o tributo; Entender as necessidades empresariais, quanto ao seu enquadramento tributário; Realizar planejamento tributário interno, como também em operações internacionais.</p>	<p>Surgimento e evolução do Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Princípios constitucionais e gerais do Direito Tributário. Competência tributária. Responsabilidade tributária. Obrigação tributária. Crédito tributário. Planejamento tributário. Tributos: características e espécies. Tributação diferenciada: cooperativas, micro e pequenas empresas.</p>	<p><b>BÁSICA</b> CHAVES, Francisco Coutinho. <b>Planejamento Tributário na Prática: Gestão Tributária Aplicada</b>. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2017. COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cícero José. <b>Legislação e organização empresarial</b>. Curitiba: Livro Técnico, 2010. PADOVEZ, Clóvis Luís et al. <b>Contabilidade e gestão tributária: teoria, prática e ensino</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2017.</p> <p><b>COMPLEMENTAR:</b> ABIDALLA, Marcelo. <b>Direito Tributário Didático</b>. Belo Horizonte: Del Rey. AMARO, Luciano. <b>Direito Tributário Brasileiro</b>. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2000 BALEEIRO, Aliomar. atualiz. DERZI, Misabel de Abreu Machado. <b>Direito Tributário Brasileiro</b>. 10 ed. Rio de Janeiro: Forense, 1999. BALEEIRO, Aliomar. atualiz. DERZI, Misabel de Abreu Machado. <b>Limitações constitucionais ao poder de tributar</b>. 10 ed. Rio de Janeiro: Forense, 1997. BRASIL. <b>Código Tributário Nacional e Constituição Federal</b>. 36 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### QUINTO PERÍODO

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DA QUALIDADE			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Aplicar métodos e ferramentas da gestão da qualidade como fator estratégico para o incremento da competitividade. Gerir sistemas de gestão da qualidade.	Distinguir a aplicabilidade dos métodos e das ferramentas da gestão qualidade. Analisar exemplos da implementação de sistemas de gestão da qualidade. Elaborar planos de gestão da qualidade.	A evolução do conceito de qualidade. Focos da qualidade. Precusores da qualidade. Os princípios da qualidade. Qualidade total. Círculos de controle da qualidade. Ferramentas da qualidade. Sistema de gestão da qualidade ISO 9000. Tendências atuais e modelos para o gerenciamento da qualidade.	<b>BÁSICA:</b> BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. <b>Gestão de qualidade, produção e operações</b> . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012. PALADINI, Edson Pacheco. <b>Gestão Estratégica da Qualidade: princípios, métodos e processos</b> . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012. PALADINI, Edson Pacheco. <b>Gestão da Qualidade: teoria e prática</b> . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012. <b>COMPLEMENTAR:</b> CAMPOS, Vicente Falconi. <b>TQC controle da qualidade total: no estilo japonês</b> . 9 ed. Nova Lima: Falconi editora: 2014. CARPINETTI, Luiz C.R. <b>Gestão da Qualidade ISO 9001:2008: Princípios e requisitos</b> . 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011. CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco (coord.) <b>Gestão da Qualidade: teoria e casos</b> . 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier: ABEPRO, 2012. FIGUERA, Tadeu; RAMALHO, Jorge. <b>NBR ISO 9001:2008: guia brasileiro para interpretação e aplicação</b> . São Paulo: Atlas, 2012. TOLEDO, et al. <b>Qualidade: gestão e método</b> . São Paulo: LTC, 2013.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Compreender a importância da administração para a manutenção dos objetivos das empresas públicas e privadas;</p> <p>Esboçar visão integrada dos processos de administração financeira;</p> <p>Identificar as mudanças nos resultados financeiros por meio da aplicação da relação custo-volume-lucro.</p> <p>Compreender os impactos das decisões de investimento e de financiamento para a continuidade da vida empresarial.</p> <p>Desenvolver visão integrada do orçamento empresarial e seu papel de planejamento e controle empresarial.</p>	<p>Aplicar as técnicas de administração de capital de giro.</p> <p>Calcular preço de venda e ponto de equilíbrio.</p> <p>Projetar cenários pela relação custo-volume-lucro.</p> <p>Avaliar projetos de investimento/financiamento;</p> <p>Preparar peças orçamentárias</p>	<p>Práticas de Tesouraria</p> <p>Administração do Capital de Giro;</p> <p>Formação do Preço de Venda, Margem de Contribuição, Ponto de Equilíbrio e Análise Custo-Volume-Lucro;</p> <p>Orçamento de capital: decisões de investimento e decisões de financiamento;</p> <p>Orçamento Empresarial.</p>	<p><b>BÁSICA</b></p> <p>ASSAF NETO; A. <b>Finanças Corporativas e Valor</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>HOJI, M. <b>Administração Financeira: uma abordagem prática</b>. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>LEMES J. A. B. et al. <b>Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras</b>. 3ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.</p> <p><b>COMPLEMENTAR:</b></p> <p>BREALEY, Richard A.; MYERS, Stewart C. ALLEN, Franklin. <b>Princípios de finanças corporativas</b>. Tradução : Celso Roberto Paschoa; revisão técnica: João Carlos Douat. 10 ed. Porto Alegre: AMGH, 2013.</p> <p>ALBUQUERQUE, C. M.; MEDEIROS, M. B.; SILVA, P. H. F. <b>Gestão de finanças públicas: fundamentos e práticas de planejamento, orçamento e administração financeira com responsabilidade fiscal</b>. Brasília: 2006.</p> <p>CORREIA NETO. J. F. <b>Excel para Profissionais de Finanças</b>. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.</p> <p>GITMAN, Laurence J. <b>Princípios de Administração Financeira</b>. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2010</p> <p>ROSS, S. A. <b>Administração Financeira: corporate finance</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DE PROJETOS			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Definir ferramentas, técnicas e ou métodos para o gerenciamento de projetos; Desenvolver habilidade de resolução de problemas em gestão de projetos.	Elaborar e implementar projetos públicos e empresariais; Analisar o projeto nos aspectos econômico, social e ambiental; Definir recursos para desenvolvimento do projeto; Possuir a capacidade de avaliar projetos, seu processo de desenvolvimento, seu impacto na organização, e sua eficácia em termos de objetivos organizacionais que motivaram o seu desenvolvimento.	Conceituação geral de projeto Gestão da elaboração e execução de projetos (escopo, tempo, recursos, custos, comunicação, aquisições, controle, execução e finalização) Gestão de equipes Gestão de projetos públicos e empresariais Elementos básicos dos projetos O produto do projeto e seu mercado Estudos técnicos do projeto Importância do projeto Aspectos administrativos e legais, econômicos, técnicos e financeiros Critérios de análise de viabilidade econômica de um projeto Elaboração e análise de projetos de viabilidade Gerenciamento de Risco do Projeto Gerenciamento de projetos (segundo o PMBOK) Impacto social e ambiental de projetos Redes de empresas e desenvolvimento integrado de produtos Plataformas computacionais de acompanhamento de projeto Simulação de projetos Submissão de projetos	<b>BÁSICA</b> KERZNER, Harold. <b>Gestão de projetos: as melhores práticas</b> . 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. MAXIMIANO, A. C. A. <b>Administração de projetos</b> : como transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 2007. XAVIER, C.M.S. <b>Gerenciamento de projetos</b> : como definir e controlar o escopo do projeto. São Paulo: Saraiva, 2005.  <b>COMPLEMENTAR</b> GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. <b>Gestão de projetos</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2007. LUCK, Heloísa. <b>Metodologia de projetos</b> : uma ferramenta de planejamento e gestão. 9 ed. Petrópolis: Vozes, 2003. MENEZES, Luís Cesar de Moura. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009. NOCÊRA, R. J. <b>Gerenciamento de Projetos</b> : teoria e prática. 4 ed. São Paulo: Rosalba de Jesus Nocêra., 2009. RABECHINI J. R, Roque, CARVALHO, Marly Monteiro. <b>Gerenciamento de projetos na prática: casos brasileiros</b> . São Paulo: Atlas, 2010.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: PESQUISA OPERACIONAL			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Aplicar ferramentas e técnicas quantitativas ao processo de tomada de decisão	Conceitos e fases de estudo em pesquisa operacional. Modelagem e modelos lineares de programação. Modelos determinísticos de apoio ao processo de tomada de decisão.	Levantamento de dados e definição de problemas e sensibilidades. Uso de planilhas e construção de métodos de resolução de problemas, PERT/CPM. Estruturação e exibição de esquemas e métodos de representação e de análise de problemas. Modelagem de processos	<b>BÁSICA:</b> ANDRADE, Eduardo L. <b>Introdução à pesquisa operacional</b> . Rio de Janeiro, LTC, 2000. MOREIRA, Daniel A. <b>Pesquisa operacional: curso introdutório</b> . Rio de Janeiro: Cengage Learning, 2010. TIBONI, Conceição Gentil R. <b>Estatística básica: para cursos de administração, ciências contábeis, tecnológicos e de gestão</b> . São Paulo: Atlas, 2010.  <b>COMPLEMENTAR:</b> ANDRADE, Eduardo L. <b>Introdução à pesquisa operacional</b> . Rio de Janeiro, LTC, 2000. HILLIER, F. S.; LIEBERMAN, G. J. <b>Introdução à pesquisa Operacional</b> . São Paulo: Mc Graw-Hill, 2005. LACHTERMACHER, G. <b>Pesquisa operacional na tomada de decisões: modelagem em Excel</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2006 LOESCH, Claudio; HEIN, Nelson. <b>Pesquisa operacional</b> . São Paulo: Saraiva, 2008. MOREIRA, Daniel. <b>Administração da produção e operações</b> . São Paulo: Saraiva, 2012.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: TÓPICOS ESPECIAIS I			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Variável segundo suas bases tecnológicas.	Variável segundo suas bases tecnológicas.	Componente Curricular de conteúdo variável, voltado à discussão de temas específicos da área da administração, oferecida de acordo com a demanda docente e/ou discente.	Variável segundo suas bases tecnológicas



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### SEXTO PERÍODO

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO PÚBLICA			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Compreender os processos e o gerenciamento da administração pública brasileira.	Compreender a Perceber os níveis e as esferas públicos e delimitar suas competências; Conhecer a estrutura e funcionamento da administração pública brasileira Compreender o processo orçamentário brasileiro	Formação do Estado e a formação da burocracia moderna; Introdução ao estudo da Administração Pública: conceitos iniciais, natureza, fundamentos e princípios. Principais modelos de administração pública: patrimonialista, burocrático, nova gestão pública. Estrutura Administrativa e Organização do Estado. Governança e Governabilidade. Políticas públicas: fundamentos e avaliação. Compras públicas. Reforma do Estado. Finanças e Orçamento Público Ética no Serviço Público	<b>BÁSICA</b> DENHARDT, Robert B. <b>Teorias da Administração Pública</b> . 7 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012. GIAMBIAGI, Fábio e ALÉM, A.C. <b>Finanças Públicas</b> : Teoria e Prática no Brasil. 4. ed. revista e atualizada, Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. SECCHI, Leonardo. <b>Políticas públicas</b> : conceitos, esquemas de análise, casos práticos. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.  <b>COMPLEMENTAR</b> BRESSER P., L.C.; SPINK, P.K. (Org). <b>A Reforma do Estado e a Administração Pública Gerencial</b> . Rio de Janeiro: FGV, 1999. KOHAMA, Heilio. <b>Contabilidade Pública</b> : teoria e prática. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006. NASCIMENTO, E.R. <b>Gestão Pública</b> . São Paulo: Saraiva, 2010. PEREIRA, J. M. <b>Manual de Gestão Pública Contemporânea</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. SANTOS, C.S. dos. <b>Introdução a gestão pública</b> . Saraiva, 2006.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: INOVAÇÃO ORGANIZACIONAL			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Compreender os conceitos de inovação; Entender e relacionar o processo de gestão estratégica às fontes de inovação. Identificar os diferentes tipos de inovação. Perceber a inovação como elemento intrínseco à vantagem competitiva.	Buscar ideias criativas voltadas ao fomento para a inovação; Ser capaz de alinhar estratégia de negócios e mudanças propostas. Avaliar e propor alterações no processo de inovação nas organizações. Analisar estruturas organizacionais de empresas inovadoras; Analisar e propor ações estruturantes da inovação tecnológica.	Inovação: conceito e tipologias; Fatores fundamentais na gestão da inovação; Inovação como um processo de gestão; Modelo de estratégia de inovação; Políticas públicas e marco regulatório da inovação; Inovação e serviços; Inovação e desenvolvimento sustentável; Mecanismo de implantação da inovação; Organização inovadora; Avaliação de desempenho e indicadores de inovação.	<b>BÁSICA</b> IRIGARAV, Hélio Arthur. <b>Gestão e desenvolvimento de produtos e marcas</b> . 3 ed. Rio de Janeiro: FVG, 2011. MATTOS, Roberto Loureiro de; GUIMARÃES, Leonam dos Santos. <b>Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem prática</b> . São Paulo: Saraiva, 2005. RODRIGUEZ, Martins Vicente (Org.). <b>Gestão do conhecimento e inovação nas empresas</b> . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013. <b>COMPLEMENTAR</b> BERNARDES, Roberto; ANDREASSI, Tales. (Org.). <b>Inovação em serviços intensivos em conhecimento</b> . São Paulo: Saraiva, 2007. FIGUEIREDO, P. N. <b>Gestão da inovação: conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil</b> . 2. ed. São Paulo: LTC, 2015. TID, J.; BESSANT, J.; PAVITT, K. <b>Gestão da inovação: integrando tecnologia, mercado e mudança Organizacional</b> . 5 ed. Porto Alegre: Brookman, 2015. TIGRE, P. B. <b>Gestão da inovação: uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. ZUIN, Luís Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos (Coord.). <b>Agronegócios: gestão e inovação</b> . São Paulo: Saraiva, 2006.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DE SUPRIMENTOS			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Gerir processos e atividades de em cadeias de suprimentos. Administrar fluxos de recursos, produtos e serviços.	Aplicar técnicas e ferramentas pertinentes ao gerenciamento das cadeias de suprimentos; Avaliar desempenho em cadeias de suprimentos. Compreender o papel da logística como ferramenta estratégica.	Administração de suprimentos: administração dos recursos; administração de suprimentos; administração da produção; terceirização - comprar ou fabricar. Gestão de estoque: funções do estoque; modelos de planejamento; curva ABC. MRP e gestão da cadeia de suprimentos: MRP e MRPII; cadeias de suprimentos; fluxos dentro da cadeia de suprimentos; a demanda na cadeia de suprimentos. Medição de desempenho na Cadeia de Suprimentos, JIT e Compras: medição de desempenho na cadeia de suprimentos; aplicação do Balanced Scorecard na cadeia de suprimentos. Planejamento e Controle Just in Time: entendendo o Just in time; a filosofia e sua aplicação.	<b>BÁSICA</b> BALLOU, Ronald H. <b>Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos</b> . 5 ed. São Paulo: Bookman, 2006. BOWERSOX, Donald J e CLOSS, David J. <b>LOGÍSTICA EMPRESARIAL: Gestão da cadeia de suprimentos e logística</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. NOVAES, Antonio Galvão. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação</b> . 6 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. <b>COMPLEMENTAR</b> BERTAGLIA, Paulo Roberto. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento</b> . 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2009. CAIXETA-FILHO, José Vicente; MARTINS, Ricardo Silveira (Org). <b>Gestão logística do transporte de cargas</b> . São Paulo: Atlas, 2001. DIAS, Marco Aurélio Pereira. <b>Administração de materiais: uma abordagem logística</b> . São Paulo: Atlas, 2007. LEITE, Paulo Roberto. <b>Logística reversa meio ambiente e competitividade</b> . 2 ed. São Paulo: Pearson, 2009. RODRIGUES, et al. <b>Gestão da logística internacional</b> . Rio de Janeiro: FGV, 2014. Silva, Mariza Gomes da. <b>Direito aplicado na logística de carga aérea internacional sujeita a controle sanitário: comentado</b> . São Paulo: Baraúna, 2012.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Demonstrar visão sobre processos de tomada de decisão de processos produtivos, suas bases, otimização e melhoria de processos; administração de contingências e respostas.</p> <p>Demonstrar compreensão sobre estratégias de produção e operações; pesquisa e desenvolvimento de produtos, serviços e processos; métodos e organização do trabalho; sistemas de planejamento e controle da produção e operações.</p>	<p>Identificar questões relativas a modelos e objetivos de operações produtivas, os tipos de operações e atividades relativas a produção e operações.</p> <p>Identificar as fases e os processos de desenvolvimento de produtos e serviços.</p> <p>Identificar fases e processos de planejamento, desenvolvimento e de controle de processos produtivos.</p> <p>Elaborar projetos de sistemas de produção, de produtos e de serviços.</p> <p>Identificar questões relativas a produção, tipos e formas, bem como aspectos sobre produtividade.</p> <p>Saber calcular e diferenciar aplicação sobre capacidade instalada e capacidade efetiva.</p> <p>Propor melhorias em processos e melhoria de pontos falhos.</p> <p>Conhecer procedimentos e processos de organização do trabalho.</p>	<p>Identificar as bases conceituais relativas à gestão, de processos produtivos fabris e de serviços, bem como sua aplicação relativas a sua variabilidade, flexibilidade, qualidade, velocidade e custos.</p> <p>Meios para identificar a capacidade instalada de processos produtivos e definir e calcular a capacidade efetiva e capacidade de produção, variações de produção e de produtividade.</p> <p>Fluxogramação e planejamento de processos produtivos.</p> <p>Sistemas e métodos de produção: MRP, MRP II, Kanban, JIT, TPM, ERP.</p> <p>Calcular, definir e diferenciar ganhos de produção e de produtividade.</p> <p>Identificar e definir fluxos de processos produtivos, fluxo de operações.</p> <p>Medidas, prioridades, abordagens e técnicas de melhoria de desempenho e recuperação de falhas.</p> <p>Usar mecanismos de identificação de melhoria de produção e produtividade.</p>	<p><b>BÁSICA</b></p> <p>CORREA, Henrique L.; CORREA, Carlos A. <b>Administração de Produção e Operações: manufatura e serviços: uma abordagem Estratégica.</b> 2 ed São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>MOREIRA, Daniel A. <b>Administração da produção e operações.</b> São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; HARLAND, Christine; HARRISON, Alan; JOHNSTON, Robert. <b>Administração da produção e operações.</b> 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b></p> <p>CHRISTOFER, Martin. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de suprimento.</b> Rio de Janeiro: Cengage Learning, 2012.</p> <p>DIAS, Marco Aurélio Pereira. <b>Administração de materiais: uma abordagem logística.</b> São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>HEIZER, Jay H.; RENDER, Barry. <b>Administração de operações: bens e serviços.</b> 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.</p> <p>HOPP, Wallace J.; SPEARMAN Mark L. <b>A Ciência da fábrica.</b> Porto Alegre: Bookman, 2013.</p> <p>JOHNSTON, Robert; CLARK, Graham. <b>Administração de operações de serviço.</b> São Paulo: Atlas, 2002.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: TÓPICOS ESPECIAIS II			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Variável segundo suas bases tecnológicas.	Variável segundo suas bases tecnológicas.	Componente Curricular de conteúdo variável, voltado à discussão de temas específicos da área da administração, oferecida de acordo com a demanda docente e/ou discente.	Variável segundo suas bases tecnológicas



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### SÉTIMO PERÍODO

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO AMBIENTAL			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Habilitar os Administradores para a compreensão acerca da relevância das questões relacionadas ao Meio Ambiente e suas aplicações na esfera organizacional.	Compreender as estratégias das organizações em relação ao meio ambiente; Analisar as novas abordagens sobre Meio Ambiente.	A questão ambiental no Brasil e no mundo Noções de Política e legislação ambiental A questão ambiental em organizações: variável ecológica no ambiente dos negócios, a repercussão da questão ambiental na organização. Conceitos, importância e princípios da gestão ambiental. Instrumentos de gestão ambiental: b. planejamento ambiental, c. avaliação de impacto ambiental, d. indicadores de desenvolvimento sustentável. e. Certificação ambiental (normas ISO 14.000 e 14.001, ecoetiquetas, carbono free) Auditorias Ambientais	<b>BÁSICA</b> BARBIERI, José Carlos. <b>Gestão ambiental empresarial</b> : conceitos, modelos e instrumentos. Editora Saraiva, 2011. DONAIRE, D. <b>Gestão ambiental na empresa</b> . São Paulo: Atlas, 1999. TACHIZAWA, T. <b>Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa</b> : estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2002. <b>COMPLEMENTAR</b> ALBUQUERQUE, José de Lima (Org.). <b>Gestão ambiental e responsabilidade social</b> : conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2009. DENIS, Donaire. <b>Gestão ambiental na empresa</b> . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011. SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. <b>Gestão ambiental, instrumentos, esferas de ação e educação ambiental</b> . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010. DIAS, Reinaldo. <b>Gestão Ambiental</b> : responsabilidade social e Sustentabilidade. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011. SEIFFERT, Mari Elizabete Bernadini. <b>ISO 14001 sistemas de gestão ambiental</b> : implantação objetiva e econômica. São Paulo: Atlas, 2011.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO ESTRATÉGICA			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Compreender o papel da gestão estratégica nas organizações.</p> <p>Examinar de forma crítica os diversos ambientes organizacionais.</p> <p>Realizar um diagnóstico organizacional e formular estratégias organizacionais.</p> <p>Capacidade de mensuração e adoção de estratégias compatíveis com a realidade da organização.</p>	<p>Atuar na elaboração (condução do processo) de planejamento estratégico.</p> <p>Ser capaz de atuar na formulação de missão, visão e valores organizacionais.</p> <p>Gerir as ações estratégicas da organização de forma a cumprir missão e visão organizacional e a atuação de uma organização com base nos valores e nas políticas.</p> <p>Identificar oportunidades e ameaças no ambiente e os pontos forte e fracos da organização.</p> <p>Utilizar ferramentas administrativas necessárias à gestão estratégica de uma organização.</p>	<p>Conceitos básicos de estratégia</p> <p>Gestão estratégica.</p> <p>Gestão x planejamento.</p> <p>Análise ambiental (clientes, mercado, vantagens competitivas, pontos fortes e fracos).</p> <p>Formulação das estratégias</p> <p>Implantação da estratégia</p> <p>Ferramentas para planejamento e para gestão estratégica (matriz SWOT, gráfico radar, cinco forças de Porter, Balanced Scorecard – BSC etc.).</p>	<p><b>BÁSICA</b></p> <p>COSTA, Eliezer Arantes. <b>Gestão estratégica</b>. São Paulo: Saraiva, 2002.</p> <p>OLIVEIRA, D. P. R. <b>Planejamento estratégico</b>: conceitos, metodologias, práticas. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>PORTER, M. <b>Estratégia Competitiva</b>. Rio de Janeiro. Campus. 2005</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b></p> <p>ANSOFF, Igor H. <b>Administração Estratégica</b>. São Paulo: Atlas, 1990</p> <p>GONÇALVES, Carlos Alberto; GONÇALVES-FILHO, Cid; REIS-NETO, Mário Teixeira. <b>Estratégia empresarial</b>: o desafio das organizações. São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>KAPLAN, R; NORTON, D. <b>A Estratégia em ação</b>: Balanced Scorecard. Rio de Janeiro. Campus. 1997</p> <p>MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. <b>Safári de Estratégia</b>: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre. Bookman. 2004.</p> <p>NORTON, David P.; KAPLAN, Robert S.; <b>Mapas estratégicos</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2004.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: PROJETO DE PESQUISA			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Identificar e estruturar os principais elementos, tais como problema de pesquisa, necessários à estruturação de um projeto de pesquisa.</p> <p>Planejar estratégias e métodos adequados à realização de pesquisas.</p>	<p>Elaborar de forma integrada revisão de literatura.</p> <p>Conhecer as diferentes técnicas de coleta de dados;</p> <p>Elaboração de projeto de pesquisa.</p>	<p>Projeto de pesquisa: conceito e objetivo.</p> <p>Estrutura de um projeto de pesquisa: título, problema, objetivos, revisão de literatura, considerações finais.</p> <p>Introdução: elementos principais.</p> <p>Revisão de literatura: requisitos principais;</p> <p>Metodologia: principais aspectos do método, hipóteses, variáveis e escalas de mensuração (instrumentos de coleta de dados; instrumentos de tratamento e análise de dados).</p> <p>Considerações: conteúdo novos elementos;</p> <p>Referências bibliográficas: normas da ABNT.</p>	<p><b>BÁSICA</b></p> <p>GIL, Antônio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b>. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. <b>Metodologia do trabalho científico: pesquisa bibliográfica, projeto e relatório</b>. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. <b>Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudo de caso</b>. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b></p> <p>BARQUETTE, Stael; CHAOUBAH, Alfredo. <b>Pesquisa de marketing</b>. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>CRESWEL, John W. <b>Investigação Qualitativa &amp; Projeto de Pesquisa: escolhendo entre cinco abordagens</b>. 3 ed. Porto Alegre: Penso, 2014.</p> <p>FERNANDEZ, Brena Paula Magno; BÉRNI, Duilio de Avila (Coord.). <b>Métodos e técnicas de pesquisa: modelando as ciências empresariais</b>. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>GRESSLER, Lori Alice. <b>Introdução à pesquisa: projetos e relatórios</b>. 3 ed. São Paulo: Loyola, 2007.</p> <p>MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. <b>Fundamentos de Metodologia Científica</b>. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: LIBRAS			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>1 - Compreender os fundamentos da Língua Brasileira de Sinais.</p> <p>2 - Introduzir o conhecimento ao devido exercício da comunicação em Libras</p>	<p>1 - Identificar aspectos da cultura surda.</p> <p>2 - Perceber os fundamentos da Libras.</p> <p>3 - Introduzir vocabulário e conversação em Libras.</p>	<p>1 - Conhecendo LIBRAS - Língua Brasileira de sinais: legislação específica.</p> <p>2 - Gramática e vocabulário básicos de LIBRAS: conteúdos gerais e específicos do contexto do ensino na área de alimentos.</p> <p>3- A cultura surda.</p>	<p><b>BÁSICA</b></p> <p>- CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte; MAURICIO, Aline Cristina L. <b>Novo Deit-libras: dicionário enciclopédico ilustrado trilíngue da língua de sinais brasileira baseado em linguística e neurociências cognitivas.</b> São Paulo: Edusp, 2012.</p> <p>- QUADROS, Ronice Muller de; KARNOPP, Lodenir Becker. <b>Língua de sinais brasileira: Estudos linguísticos.</b> Porto Alegre: Artmed, 2004.</p> <p>- LUCHESI, Maria Regina C. Educação de pessoas surdas; experiências vividas, histórias narradas. Campinas: Papirus, 2012.</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b></p> <p>- SKLIAR, Carlos. <b>A surdez : um olhar sobre as diferenças.</b> São Paulo: Meditação, 2013.</p> <p>- SONZA, Andréa Poletto (Org.) Acessibilidade e tecnologia assistiva: pensando a inclusão sociodigital de PNEs. Bento Gonçalves, 2013.</p> <p>- RIBAS, João. Preconceito contra as pessoas com deficiência : as relações que travamos com o mundo . São Paulo: Cortez, 2011.</p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: TÓPICOS ESPECIAIS III			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Variável segundo suas bases tecnológicas.	Variável segundo suas bases tecnológicas.	Componente Curricular de conteúdo variável, voltado à discussão de temas específicos da área da administração, oferecida de acordo com a demanda docente e/ou discente.	Variável segundo suas bases tecnológicas



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### OITAVO PERÍODO

COMPONENTE CURRICULAR: TÓPICOS ESPECIAIS IV			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Variável segundo suas bases tecnológicas.	Variável segundo suas bases tecnológicas.	Componente Curricular de conteúdo variável, voltado à discussão de temas específicos da área da administração, oferecida de acordo com a demanda docente e/ou discente.	Variável segundo suas bases tecnológicas



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: LÍNGUA ESTRANGEIRA PARA NEGÓCIOS - INGLÊS			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
<p>Reconhecer e fazer uso de elementos linguísticos elementares do inglês como instrumento para comunicação oral e/ou escrita em seu contexto de trabalho.</p> <p>Ler e interpretar textos da área, de nível elementar.</p>	<p>Utilizar adequadamente expressões linguísticas da língua inglesa e termos técnicos da área em situações cotidianas de produção oral ou escrita.</p> <p>Identificar e reconhecer termos básicos e expressões de uso corrente da língua inglesa, relativas a seu contexto de atuação profissional.</p> <p>Utilizar apropriadamente o dicionário bilíngue para realizar traduções de palavras e interpretações de textos.</p> <p>Analisar textos de diferentes gêneros da área com níveis de dificuldades crescentes</p>	<p>Reconhecimento de elementos básicos da língua inglesa: termos cognatos e expressões básicas de comunicação;</p> <p>Solicitação e fornecimento de informações pessoais: cumprimentar, se apresentar e apresentar alguém, perguntar e dar informações pessoais, usar os números;</p> <p>Solicitação e fornecimento de informações e relações profissionais: falar de sua profissão/ falar sobre postos e lugares de trabalho/ habilidades profissionais;</p> <p>Participação em situações de comunicação oral e/ou escrita no ambiente de trabalho, tais como e-mails e ligações telefônicas;</p> <p>Atuação em situações de negociação ou administrativas;</p> <p>Leitura e interpretação de textos da área com níveis de dificuldades crescentes, reconhecimento e uso de estratégias de leitura.</p>	<p><b>BÁSICA</b></p> <p>PARKINSON, D. <b>NEW Oxford Business English Dictionary for learners of English</b>. Oxford: Oxford, 2005.</p> <p>GALVEZ, J. A. <b>Dicionário Larrousse inglês-português, português-inglês</b>. 2ed. São Paulo: Atual, 2009.</p> <p>PATERSON, K. <b>Oxford Living Grammar (NEW) – Elementary</b>. Oxford: Oxford, 2009.</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b></p> <p>GAUCH, S. R. L. <b>Dicionário de logística e comércio exterior</b>. São Paulo: Aduaneiras, 2009.</p> <p>WITTE, R. E. <b>Business English</b>. São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>EMMERSON, P. <b>Essential Business grammar builder</b>. Macmillan, 2006.</p> <p><a href="http://admlogist.blogspot.com/2010/06/dicionario-de-terminos-do-comercio.html">http://admlogist.blogspot.com/2010/06/dicionario-de-terminos-do-comercio.html</a></p>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMPONENTE CURRICULAR: LÍNGUA ESTRANGEIRA PARA NEGÓCIOS - ESPANHOL			
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS	BIBLIOGRAFIA
Interagir em língua espanhola em nível elementar em situações práticas-discursivas demandas pelo contexto profissional.	<p>Reconhecer e fazer uso de elementos linguísticos-comunicativos elementares e socioculturais do espanhol como instrumento para a interação oral e/ou escrita em seu contexto de trabalho.</p> <p>Identificar, reconhecer e utilizar aspectos linguísticos, socioculturais, termos técnicos da área e expressões da língua espanhola, relativas a seu contexto de atuação profissional, em situações de produção/compreensão oral e escrita.</p> <p>Utilizar apropriadamente o dicionário bilíngue para realizar traduções de palavras e interpretações textos.</p> <p>Analisar e produzir textos de diferentes gêneros da área com níveis de dificuldades crescentes.</p>	<p>A importância do Espanhol no mundo e na América Latina.</p> <p>Reconhecimento de elementos básicos da língua espanhola: termos cognatos e expressões básicas de comunicação;</p> <p>Solicitação e fornecimento de informações e relações profissionais: cumprimentar, apresentar-se e apresentar alguém, perguntar e fornecer dados, falar de sua profissão/ falar sobre cargos e funções/habilidades profissionais etc.</p> <p>Participação em situações de comunicação oral e/ou escrita no ambiente de trabalho, pertinentes ao contexto empresarial, tais como: reuniões e apresentações orais simples, negociações, e-mails, falar ao telefone etc.</p> <p>Termos técnicos específicos e temas pertinentes à área de Administração.</p> <p>Compreensão e produção de gêneros textuais oral/escrito da área com níveis de dificuldades crescentes.</p>	<p><b>BÁSICA</b></p> <p>DE PRADA, M. MARCÉ, P. <b>Entorno laboral</b>. Madrid: Edelsa, 2013.</p> <p>SCHUMACHER, C. &amp; MARTINEZ, R. <b>Como dizer tudo em espanhol nos negócios</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2003.</p> <p>MORENO, C; FERNÁNDEZ, G E. <b>Gramática contrastiva del español para Brasileños</b>. Madrid: SGEL, 2007</p> <p><b>COMPLEMENTAR</b></p> <p>SEÑAS. <b>Diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños</b>. Martins Fontes, 2002.</p> <p>COLLIN, P. H. Dicionário de termos de negócios – espanhol. SBS / Publifolha, 2005.</p> <p>REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. <b>Diccionario de la lengua española</b>. Madrid: UNIGRAF, S.L.,1992.</p>

**Obs:** A Língua Estrangeira para Negócios, será ofertada somente inglês ou espanhol. Nunca as duas concomitantemente.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### X – AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Considera-se a aprendizagem como processo de construção de conhecimento, em que, partindo-se dos conhecimentos prévios dos alunos, os professores assumem um papel fundamental no processo, idealizando estratégias de ensino de maneira que, a partir da articulação entre o conhecimento do senso comum e o conhecimento escolar, o aluno possa desenvolver suas percepções e convicções acerca dos processos sociais e de trabalho, construindo-se como pessoas e profissionais responsáveis éticos e qualificados.

Neste sentido, a avaliação da aprendizagem assume dimensões mais amplas, ultrapassando a perspectiva da mera aplicação de provas e testes para assumir uma prática diagnóstica e processual com ênfase nos aspectos qualitativos.

#### **Critérios e Procedimentos de Avaliação**

Os procedimentos de avaliação de aprendizagem dos Componentes Curriculares seguem as diretrizes da Resolução nº 027/2016 (IFB, 2016). Essa normativa orienta que a avaliação do processo de aprendizagem tem caráter formativo e integral, e deve acontecer de modo processual e contínuo, sendo parte integrante do processo de formação, possibilitando diagnosticar conhecimentos, aferir resultados e orientar mudanças tecnológicas.

Determina que a avaliação do aproveitamento acadêmico deve compreender o acompanhamento permanente da aquisição e do desenvolvimento de competências e habilidades, centradas no domínio sócio afetivo e atitudinal, na transferência e aplicação de saberes por parte do aluno. Assim, a sistemática de avaliação dos alunos do curso superior deve estar baseada nos seguintes aspectos:

- Para efeito de avaliação será observada a capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação valores, conhecimentos e competências necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do curso;
- As avaliações deverão ser realizadas utilizando-se instrumentos avaliativos que completem trabalhos efetuados de forma coletiva ou individual;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- A avaliação será norteada pelas modalidades diagnóstica, formativa e somativa, ocorrendo de forma processual e contínua, e o professor, munido de suas observações, transformará esse resultado no conceito final do componente curricular;
- O docente poderá utilizar diferentes formas e instrumentos de avaliação que levem o aluno ao hábito da pesquisa, da reflexão, da criatividade e aplicação do conhecimento em situações variadas;
- Os resultados das avaliações deverão ser utilizados pelo professor como meio para a identificação dos avanços e dificuldades dos alunos, com vistas ao redimensionamento do trabalho pedagógico na perspectiva da melhoria do processo ensino-aprendizagem.
- Na avaliação dos alunos com Necessidades Educacionais Específicas, o IFB oferecerá adaptações aos instrumentos avaliativos e os apoios necessários, previamente solicitados pelo aluno com Necessidades Educacionais Específicas, inclusive tempo adicional para realização de provas, conforme as características da deficiência ou outra necessidade específica.

A aferição de rendimento deverá ser feita por conteúdo, de forma diversificada e tendo como indicador de aprovação ou reprovação uma nota numérica de 0 a 10, sendo reprovado o aluno que não conseguir atingir a nota mínima 6 (seis).

### **Critérios e Procedimentos de Recuperação**

A Resolução nº 027/2016 (IFB, 2016) orienta que os professores poderão utilizar diversas estratégias de avaliação que, combinadas com outros instrumentos, levem os alunos à reflexão, ao desenvolvimento da criatividade e ao hábito de pesquisa.

As estratégias de avaliação, a sistemática de aferição do processo de aprendizagem e a proposta de recuperação deverão ser explicadas pelo docente aos alunos, no início de cada período letivo, observando-se os critérios estabelecidos na Resolução 027/2016.

Na avaliação dos alunos com Necessidades Educacionais Específicas, deverá ser oferecida adaptações aos instrumentos avaliativos e os apoios necessários, previamente solicitados pelo aluno, inclusive tempo adicional para realização de provas, conforme as características da deficiência ou outra necessidade específica.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### **Aproveitamento de Estudos**

Conforme a Resolução IFB 027/2006, poderá haver aproveitamento de estudo de componentes curriculares, em conformidade com o calendário acadêmico, mediante a apresentação dos seguintes documentos: histórico acadêmico, matriz curricular cursada e planos de ensino das componentes curriculares com especificação de carga horária comprovada e conteúdo. A comissão de adaptação curricular será responsável pela análise, onde deverá observar a equivalência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), tanto da carga horária, quanto do conteúdo cursados e ofertados pelo IFB.

### **Proficiência**

Considera-se proficiência o exame realizado para o reconhecimento de saberes e abreviação de estudos. Os exames de proficiência serão realizados em conformidade com a Resolução IFB 027/2016. Para tal, O aluno deverá fazer requerimento solicitando a aplicação do exame de proficiência para reconhecimento de saberes, indicando o(s) componente(s) curricular(es) constante(s) da matriz do curso em que está matriculado.

### **Adaptação curricular**

Adaptação curricular é o procedimento de análise curricular que promove o ajuste entre as matrizes curriculares apresentadas pelo aluno e a do curso de bacharel em Administração, levando em consideração o nível de conhecimento que o aluno adquiriu ou precisa desenvolver.

A comissão de adaptação curricular indicada pela Coordenação do Curso será constituída pela Coordenação Pedagógica do *Campus* e docentes das especialidades para analisar o histórico acadêmico e os planos de ensino entregues pelo aluno ou candidato.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### XI – INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O IFB *Campus* Gama está instalado junto à DF 480, Lote 01, Setor de Múltiplas Atividades e conta com as seguintes instalações:

#### Instalações Gerais e Equipamentos do IFB *Campus* Gama

Tabela 1 - Instalações do IFB *Campus* Gama

Especificação	Quantidade	Área (m <sup>2</sup> )
<b>Bloco Administrativo</b>		<b>3.000</b>
Recepção	2	100
Secretaria de alunos	1	200
Salas de direção e coordenação	15	1.000
Área de convivência	1	200
Salas de professores	1	200
Salas de reunião / trabalho	4	400
Data center	2	400
Instalações sanitárias	6	300
Salas diversas (depósitos, almoxarifados etc.)		200
<b>Blocos de Salas de Aula</b>		<b>6.000</b>
Salas de aula para 40 alunos	22	3.200
Salas de aula para 80 alunos	2	800
Salas de convivência	1	100
Sala de professores	1	100
Salas de reunião	4	200
Salas de pesquisa	4	100
Salas diversas (depósitos, almoxarifados etc.)		300
<b>Biblioteca</b>		<b>800</b>
<b>Auditório</b>		<b>600</b>
<b>Ginásio poliesportivo</b>		<b>600</b>
<b>Estacionamento interno fechado</b>		<b>10.000</b>
<b>Estacionamento externo</b>		<b>5.000</b>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Equipamentos

**Tabela 2 - Equipamentos Disponíveis**

<b>Especificação</b>	<b>Quantidade - (valores aproximados)</b>
Computadores - salas de aula, biblioteca e laboratórios	220
Computadores no bloco administrativo	60
Notebooks	10
Projetores (Datashow)	35
Impressoras	6
Aparelhos de DVD	2
Televisores	2
Câmara digital	1
Aparelho de som	1

### Mobiliário

**Tabela 3 - Mobiliário**

<b>Especificação</b>	<b>Quantidade (valores aproximados)</b>
Mesas	150
Cadeiras fixas	80
Cadeira giratória	140
Cadeira Laboratório	160
Escaninho aberto	12
Tela retrátil	32
Carteira escolar	1200
Quadro	24
Bebedouros	12



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Veículos

**Tabela 4 - Veículos Disponíveis**

Especificação	Quantidade
Ônibus	1
Micro-ônibus	1
Van	1

Os veículos são utilizados principalmente para o deslocamento de discentes e docentes nas visitas de campo e eventos realizados fora das instalações do IFB *Campus Gama*.

### Laboratórios

**Tabela 5 - Laboratórios do IFB *Campus Gama***

Especificação	Quantidade	Área (m <sup>2</sup> )
Laboratórios equipados	10	1.200
Química / Física / Biologia	3	
Informática	2	
Gestão	2	
Logística	1	

Os laboratórios de informática estão equipados com quarenta computadores, prontos para atender, no mínimo, 40 estudantes (considerando 1 aluno por máquina), projetor multimídia, um computador para o instrutor/docente e quadro-branco. Os laboratórios de Gestão serão de uso exclusivo dos cursos de gestão, dentre os quais o Bacharelado em Administração, contendo softwares e ferramentas específicas pertinentes ao aprendizado requerido pelo Curso.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Acervo da Biblioteca

O acervo da biblioteca do *Campus* Gama possui obras de diversas áreas de conhecimento e vem crescendo ano a ano (Tabela 6).

**Tabela 6 - Evolução do Acervo da Biblioteca IFB *Campus* Gama**

	Área do conhecimento	Ano II 2010	Ano III 2011	Ano IV 2012	Ano V 2013
Livros	Ciências Biológicas	256	912	1.362	2.012
	Ciências Exatas	512	1.024	1.124	1.224
	Ciências Humanas	256	912	1.362	1.492
	Ciências da Saúde	0	0	0	0
	Ciências Sociais	100	200	300	400
	Linguística, letras e arte	200	300	400	500
Periódicos	Ciências Biológicas	10	0	0	0
	Ciências Humanas	0	0	0	0
Revistas	Ciências Agrárias	5	5	5	5
	Ciências Humanas	5	5	5	5
	Diversos	5	5	5	5
Jornais	-----	0	0	0	0
Obras de referência	Ciências Agrárias, Ciências Humanas, Linguística, letras e arte	50	100	150	150
Vídeos	Ciências Agrárias, Ciências Humanas, Linguística, letras e arte	10	15	20	25
DVD		10	15	20	25
CD Rom		20	30	40	50
Assinaturas Eletrônicas	-----	0	0	0	0
Outros	-----	10	15	15	15
Total		1.449	3.538	4.808	5.908

Grande parte do acervo é composto por livros do eixo Gestão e Negócios, com especial destaque para as áreas Organizacional, Logística, Administração e Produção. Todo o acervo da biblioteca, bem como o sistema de reserva, retirada e renovação encontram-se informatizados, facilitando o acesso de maneira remota de docentes e discentes às informações do acervo.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Ressalta-se que as bibliotecas do IFB estão integradas, possibilitando aos alunos e professores o acesso ao acervo das bibliotecas de todas as unidades do Instituto, ampliando a oferta de publicações que poderão ser utilizadas pelos docentes e discentes.

A biblioteca possui, ainda, dez computadores, todos com acesso à internet, à disposição de docentes e discentes para consultas ao acervo e demais pesquisas acadêmicas.

Destaca-se que em 2016 foi feita uma grande aquisição de livros da área de Gestão, com um lote de mais de 180 exemplares. Os livros chegaram ao *Campus* no começo de 2017 para complementar o acervo de Referências Bibliográficas Básica e Complementar, garantindo que os alunos tenham acesso à maior quantidade de obras possível.

### **Acessibilidade**

O bloco administrativo e o auditório contam com elevadores para permitir e facilitar o acesso de Pessoas com Deficiências e outras restrições de mobilidade, inclusive permitindo acesso à biblioteca do *Campus*. Os dois blocos de salas de aula possuem rampas de acesso para pessoas com deficiências e restrições de mobilidade, permitindo que todos os alunos, professores e técnicos administrativos tenham acesso aos laboratórios tanto no nível térreo quanto no primeiro andar.

Foi instalado um mapa tátil com indicações em língua portuguesa e *Braille*, e piso tátil que liga a entrada principal do *Campus* até o acesso ao elevador e diversos setores, tais como: Coordenações de Cursos, Registro Acadêmico, Protocolo e Recepção, garantindo maior autonomia aos deficientes visuais. A sinalização em *Braille* também está presente nos corrimões das escadas e rampas, bem como na indicação das salas de aula. Para atender aos alunos usuários da linguagem em Libras, o *Campus* Gama possui intérpretes que atuam nos cursos técnicos.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### **XII – PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Este item detalha a equipe de docentes e técnicos administrativos do IFB *Campus* Gama que está envolvida diretamente com o Curso de Administração.

#### **Coordenação do Curso**

A Resolução IFB nº 006/2015 (IFB, 2015) estabelece as normas de funcionamento das coordenações de curso, bem como as regras para eleição do coordenador. A coordenação terá, dentre suas atribuições, coordenar o andamento do curso, o bom cumprimento das tarefas dos docentes e o desempenho discente. Uma das responsabilidades do Coordenador é estimular a capacitação docente, bem como a produção acadêmica e a participação dos docentes em projetos de pesquisa e extensão. O coordenador do curso é responsável, ainda, pela organização, realização e preside o Colegiado do Curso.

#### **Colegiado do Curso**

A Resolução IFB nº 006/2015 (IFB, 2015) estabelece as normas de funcionamento dos colegiados de curso. Constituição do Colegiado do Curso segue as orientações da Resolução nº 006/2015 do IFB e deverá ser formado pelos professores do Curso, representantes discentes e pela Coordenação Pedagógica.

#### **Atribuições**

As atribuições do Colegiado do Curso são definidas segundo as normas adotadas pelo IFB *Campus* Gama. Dentre as principais atribuições destacam-se:

- Definição dos procedimentos para a realização das atividades do Ensino a Distância;
- Definição dos critérios e procedimentos de avaliação e recuperação;
- Definição das características a serem adotadas para o Trabalho de Conclusão de Curso, bem como de sua entrega e apresentação;
- Definição dos procedimentos para orientação dos alunos;
- Alocação de alunos entre professores para fins de orientação do TCC;
- Definição dos procedimentos de registro e arquivamento dos documentos comprobatórios da realização de Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Definição da necessidade de realização de testes de habilidade específica durante o processo de seleção para ingresso no curso;
- Definição dos procedimentos de divulgação e acompanhamento das atividades da CPA (Comissão Permanente de Avaliação);
- Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso.

### Corpo Docente

#### Quadro 9 - Docentes do Curso de Administração

Área de atuação	Doutores (quantidade)	Mestres/Especialistas (quantidade)
Gestão	6	10
Ciências Sociais	1	0
Exatas	1	1
Português e Comunicação	1	1
Informática	0	2
Línguas	2	2

### Pessoal Técnico e Administrativo

#### Quadro 10 - Técnicos Administrativos de Apoio

Cargo	Quantidade
Assistente em Administração	3
Assistente Social	2
Bibliotecário	2
Auxiliar de biblioteca	4
Pedagogo	1
Psicólogo	1
Técnico em Assuntos Educacionais	3
Assistente de Alunos	2



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### XIII - DIPLOMAS

Após conclusão do curso, tendo sido integralizada a carga horária total prevista no Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração, incluindo a carga horária mínima de Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais e para o Estágio Curricular Supervisionado, o aluno receberá o diploma de Bacharel em Administração. A emissão do diploma estará, ainda, condicionada à participação do aluno em exames obrigatórios, tais como o ENADE, caso tenha sido convocado para sua realização.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### **XIV – AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO**

A avaliação do Projeto Pedagógico do Curso será avaliada pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE, conforme a Resolução Resolução n.º 6/2015/CS IFB. O Projeto Pedagógico do Curso será avaliado periodicamente pelo Colegiado do Curso e Pelo Núcleo Docente Estruturante. A Resolução IFB n.º 006/2015 (IFB, 2015) estabelece as normas de funcionamento dos colegiados de Curso e do Núcleo Docente Estruturante.

Segundo a Resolução, o Colegiado de Curso terá como atribuições, dentre outras:

- Administrar, coordenar e recomendar sobre atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do curso;
- Seguir as atualizações do currículo, realizadas pelo NDE (Núcleo Docente Estruturante) no caso de cursos superiores;
- Propor modificações no Projeto Pedagógico e no Plano de Curso, observando-se que para modificações no Projeto Pedagógico dos Cursos Superiores é necessária a análise do NDE.

Segundo a Resolução IFB n.º 006/2015, o colegiado é composto por todos os docentes que atuam no curso, pelo Coordenador Pedagógico e por representantes discentes, cuja quantidade é proporcional à quantidade de docentes do Colegiado de Curso.

Por sua vez, segundo a Resolução, o NDE constitui-se de um grupo de professores, que atuam no curso, e que participam do processo de concepção, acompanhamento, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), com as seguintes atribuições:

- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- Propor e recomendar sobre as modificações no Projeto Pedagógico e no Programa dos Componentes Curriculares do Curso, com base nos objetivos, no perfil do profissional desejado, nas características e necessidades regionais da área e do mundo do trabalho;
- Avaliar o processo ensino-aprendizagem e os resultados obtidos, propondo as alterações que se fizerem necessárias ao curso;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar e contextualizada entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão que promovam a formação profissional em consonância com o mundo do trabalho e estejam afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Bacharelado de Administração.

Portanto, conforme previsto nas normas do Instituto Federal de Brasília, os procedimentos e as formas de avaliação do Projeto Pedagógico do Curso Superior são propostos e analisados pelo colegiado do curso e pelo NDE, que realizam um sistemático e permanente trabalho de avaliação da matriz do curso, do desempenho dos alunos e do andamento do curso e sua efetividade.

O NDE reunirá bimestralmente, com a presença de todos os seus membros e seu trabalho estará apoiado nas indicações do colegiado do curso, no qual se reunirá mensalmente, conforme calendário estabelecido no começo de cada semestre letivo.

Ao final de cada semestre, o NDE, junto com o colegiado do curso, avalia o desempenho dos alunos e a estrutura do curso, avaliando a efetividade da matriz curricular proposta e enumerando possibilidades de ajustes, os quais serão reavaliados e discutidos antes de serem efetivamente implantados. Adicionalmente, conforme prevê as normas da Instituição, todas as alterações nos Projetos Pedagógicos propostas pelo Colegiado do Curso, analisadas e referendadas pelo NDE, deverão ser avaliadas pela Pró-Reitoria de Ensino e, posteriormente, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) do IFB, que irá julgar sua pertinência e a viabilidade das mudanças pretendidas.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### **XV – ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS**

O acompanhamento dos egressos do Curso Bacharel em Administração do *Campus Gama* por meio do Programa de Acompanhamento de Egressos da Administração - PAED. Esse programa apresenta e permite uma relação estreita com o ensino de graduação e o mercado.

O PAED tem como objetivo acompanhar a trajetória profissional de egressos. Além disso irá manter registros atualizados dos alunos egressos, promover encontros anuais para discutir o profissional formado no Instituto Federal de Brasília, *Campus Gama* e seu campo de atuação após graduado.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### REFERÊNCIAS

- Andrade, Rui Otávio B.; Amboni, Nério. **Gestão de Cursos de Administração**. São Paulo: Editora Pearson, 2004.
- Brasil. Presidência da República. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Emendas Constitucionais de Revisão. Brasília, 1988.
- Brasil. Presidência da República. **LEI Nº 9.394 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.
- Brasil. Presidência da República. **LEI Nº 10.172/01 DE 9 DE JANEIRO DE 2001**. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, 2001.
- Brasil. Presidência da República. **LEI Nº 10.793, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2003**. Altera a redação do art. 26, § 3o, e do art. 92 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que "estabelece as diretrizes e bases da educação nacional", e dá outras providências. Brasília, 2003.
- Brasil. Presidência da República. **DECRETO Nº 5.154 DE 23 DE JULHO DE 2004**. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília, 2004.
- Brasil. Presidência da República. **DECRETO Nº 5.773, DE 9 DE MAIO DE 2006**. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequencias no sistema federal de ensino. Brasília, 2006.
- Brasil. Presidência da República. **LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6o da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Brasília, 2008a.
- Brasil. Presidência da República. **LEI Nº 11.892, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Brasília, 2008b.
- CNE. Conselho Nacional de Educação. **RESOLUÇÃO CNE Nº 3, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2002**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia. Brasília, 2002.
- CNE/CEB. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. **PARECER CNE/CEB Nº 5/97, aprovado em 7.5.97**. Proposta de Regulamentação da Lei 9.394/96. Brasília, 1997.
- CNE/CEB. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. **PARECER CNE/CEB Nº 261/2006**. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula e dá outras providências. Brasília, 2006.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

CNE/CES. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior. **PARECER CNE Nº 776/97 DE 03 DE DEZEMBRO DE 1997**. Orienta as diretrizes curriculares dos cursos de graduação. Brasília 1997.

CNE/CES. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior. **PARECER CNE/CES Nº 19/08**. Aprovado em 31/1/2008 Consulta sobre o aproveitamento de competências de que trata o art. 9º da Resolução CNE/CP no 3/2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia. Brasília, 2008.

CNE/CES. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior. **PARECER CNE/CES Nº 293/08**. Aprovado em 6/11/2008. Carga horária das atividades complementares nos cursos superiores de tecnologia. Brasília, 2008.

EXAME. Conheça os principais corredores da riqueza no Brasil. Edição 1068. São Paulo: Editora Abril, 2014.

GDF. Governo do Distrito Federal. **PIB-DF em 2010 registra crescimento de 4,3%**. Disponível em: <http://www.df.gov.br/noticias/item/4419-pib-df-em-2010-registra-crescimento-de-43.html>. Acesso em 15 de agosto de 2013. Codeplan, Brasília, 2012.

GDF. Governo do Distrito Federal. **Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios: Gama – PDAD 2013**. Companhia de Planejamento do Distrito Federal – Codeplan. Disponível em <http://www.codeplan.df.gov.br/component/content/article/261-pesquisas-socioeconomicas/294-pdad-2013.html>. Acesso em 7 de agosto de 2013. Brasília, 2013a.

GDF. Governo do Distrito Federal. **Informações Socioeconômicas – RA II – Gama – 2013**. Disponível em: <http://www.gama.df.gov.br>. Acesso em 30 de julho de 2013b.

GDF. Governo do Distrito Federal. **Informações Socioeconômicas – RA VIII – Santa Maria – 2013**. Disponível em: <http://www.santamaria.df.gov.br>. Acesso em 30 de julho de 2013c.

GDF. Governo do Distrito Federal. **Informações Socioeconômicas – RA XV – Recanto das Emas – 2013**. Disponível em: <http://www.recanto.df.gov.br>. Acesso em 30 de julho de 2013d.

GDF. Governo do Distrito Federal. **Informações Socioeconômicas – RA XXI – Riacho Fundo II – 2013**. Disponível em: <http://www.riachofundoii.df.gov.br>. Acesso em 30 de julho de 2013e.

GDF. Governo do Distrito Federal. **Produto Interno Bruto do Distrito Federal 2010 - 2013**. Companhia de Planejamento do Distrito Federal – Codeplan. Brasília, 2015

IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. População Cidades e Estados do Brasil. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/>. Acesso em 03 de março de 2016.

IFB. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília. **RESOLUÇÃO Nº 008-2012/CS – IFB**. Aprova o Projeto Pedagógico Institucional - PPI do Instituto Federal de Brasília. Brasília, 2012a.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- IFB. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília. **RESOLUÇÃO Nº 028-2012/CS.** Regulamenta os Procedimentos Administrativos e a Organização Didático Pedagógica dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Brasília - IFB. Brasília, 2012b.
- IFB. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília. **RESOLUÇÃO Nº 008-2014/CS – IFB.** Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2018 do IFB. Brasília, 2014a.
- IFB. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília. **Regulamento de Estágio Supervisionado dos Cursos de Nível Médio Profissional e de Graduação do Instituto Federal de Brasília - IFB.** Brasília, 2014b.
- IFB. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília. **RESOLUÇÃO Nº 006-2015/CS – IFB.** Estabelece as normas de funcionamento da coordenação de curso, do colegiado de curso e do núcleo docente estruturante complementares ao Regimento Geral do IFB e dá outras providências. Brasília, 2015.
- IFB. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília. **RESOLUÇÃO Nº 027-2016/CS – IFB.** Aprova alterações no Regulamento dos Procedimentos Administrativos e da Organização Didático Pedagógica dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Brasília - IFB. Brasília, 2016.
- IFB. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília. **RESOLUÇÃO N.º 016/2017/CS-IFB-** Aprova atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional/ PDI 2014-2018. Brasília, 2017
- MEC. Ministério da Educação. E-mec. Disponível em: <http://emec.mec.gov.br/> . Acesso em 06 de maio de 2018.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### APÊNDICE

#### I - Núcleo de Prática Administrativa – Minuta

O Núcleo de Prática Administrativa (NPA) integra a estrutura do curso de bacharelado em Administração, ficando sob a responsabilidade direta de um ou mais docentes eleitos pelo colegiado do curso com mandato por tempo determinado. O NPA contará com instalações adequadas ao desenvolvimento de atividades práticas administrativas e interdisciplinares necessárias ao fortalecimento da formação técnica, humana e conceitual dos futuros profissionais Administradores. Para tanto, a inovação em processos educacionais e o foco em criatividade, responsabilidade e em resultados são premissas sob as quais se baseiam seus objetivos e atividades descritos a seguir:

#### CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

São objetivos do Núcleo de Prática Administrativa (NPA):

I. Promover no perfil do egresso sólida formação teórica e prática por meio do desenvolvimento de competências e habilidades técnicas, humanas e conceituais inerentes à capacidade de aprendizagem autônoma e dinâmica com vistas à tomadas de decisões maximizadoras de eficiência, eficácia e efetividade.

II. Aliar teoria e prática administrativas por meio de práticas de ensino inter/transdisciplinares reais ou simuladas.

III. Contribuir para o desenvolvimento sustentável local aprimorando processos e práticas organizacionais socialmente responsáveis.

IV. Desenvolver e implementar junto às organizações locais projetos de pesquisa aplicada e de extensão que integrem discentes e docentes dos cursos técnicos em Administração (Proeja) e de Logística, assim como do CST em Logística, privilegiando a formação de equipes de trabalho multiníveis e multifuncionais.

V. Promover nos discentes o conhecimento de tecnologias, métodos e instrumentos voltados à racionalização da gestão administrativa e a agregação de valor aos produtos/serviços e clientes.

VI. Manter indissociável o ensino, a pesquisa e a extensão por meio da difusão de conhecimento à sociedade e formação de cidadãos conscientes e comprometidos com o desenvolvimento sustentável, dignidade humana e justiça social.

#### CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES

**Art. 2º** – São atividades a serem desempenhadas pelo Núcleo de Prática Administrativa, sem prejuízo de outras aprovadas no colegiado do Curso de Administração:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- I. Consultoria, diagnósticos organizacionais e suporte profissional para tomada de decisão, sempre a critério do coordenador que analisará a compatibilidade com a área técnica.
- II. Acompanhamento aos estágios supervisionados.
- III. Acompanhamento dos relatórios de atividades dos estágios.
- IV. Plantão de orientação do estágio supervisionado.
- V. Suporte a projetos de extensão.
- VI. Visitas técnicas.
- VII. Oficinas.
- VIII. Suporte a eventos dos Curso de Administração.

### CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º – O Núcleo de Prática Administrativa é composto:

- I. Por Professores do Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração;
- II. Por Servidores Técnico-Administrativo;
- III. Por Monitores, Alunos Bolsistas, Estagiários ou Voluntários.

Parágrafo único – É facultada a atuação no Núcleo de Prática Administrativa, sem integrá-lo, de professores, alunos voluntários, de técnico-administrativos e de colaboradores pós-graduandos de outros cursos do Campus Gama ou de outras unidades do IFB, desde que autorizados pelo Colegiado do Curso de Administração.

### CAPÍTULO IV – DA OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 4º – O Núcleo de Prática Administrativa será cadastrado como projeto de extensão e será submetido ao Coordenador Geral de Pesquisa e Extensão do IFB *campus* Gama. Cada atividade de consultoria, diagnóstico organizacional ou suporte profissional para a tomada de decisão será registrada para posterior controle.

Parágrafo único – As atividades a serem desenvolvidas no Núcleo de Prática Administrativa deverão considerar a equipe e estrutura disponível para o atendimento das



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

organizações. Caso julgue necessário e viável, determinada demanda poderá ser repassada à empresa júnior.

Art. 5º – O Núcleo de Prática Administrativa deverá elaborar e manter um cadastro com o registro de todas as organizações atendidas.

Art. 6º - Os docentes integrantes do Núcleo de Prática Administrativa poderão utilizar a estrutura do NPA para desenvolver projetos registrados de pesquisa aplicada, desde que se enquadrem aos objetivos e atividades do NPA.

Parágrafo único – Caso julgue necessário, o Núcleo de Prática Administrativa poderá elaborar formulário ou outro meio de controle para formalizar a vinculação do projeto de pesquisa aplicada ao NPA.

Art. 7º - O coordenador do NPA será indicado pelo colegiado do curso.

Art. 8º - O regulamento do funcionamento do NPA será elaborado por seus próprios membros, e submetido ao colegiado do curso para aprovação.

### CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS

Após cumprir toda carga horária prevista nos regulamentos acadêmicos pertinentes, de obter aprovação em todos os períodos pertinentes ao Núcleo de Prática Administrativa e ser aprovado no exame de aferição final, a Coordenação expedirá certificado para o aluno estagiário.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Administração.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**II- Formulários para Atividades Complementares**

Formulário para registro de Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais - IFB *Campus Gama*.

**Dados do aluno:**

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Número da matrícula: \_\_\_\_\_

**Cadastro da atividade:**

Tipo de atividade: \_\_\_\_\_

Nome do evento: \_\_\_\_\_

Local do evento: \_\_\_\_\_

Período/data da atividade realizada: \_\_\_\_\_

Carga horária da atividade: \_\_\_\_\_

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Aluno

Para uso do orientador ou coordenador:

Recebido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

---

### Recibo do Aluno

Recebemos em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, o formulário e os comprovantes referentes à Atividade Acadêmico-Científica-Cultural do(a) aluno (a)

\_\_\_\_\_ do Curso Bacharelado em Administração  
IFB *Campus* Gama.

Nome do evento/atividade: \_\_\_\_\_

Período/Data da atividade realizada: \_\_\_\_\_



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

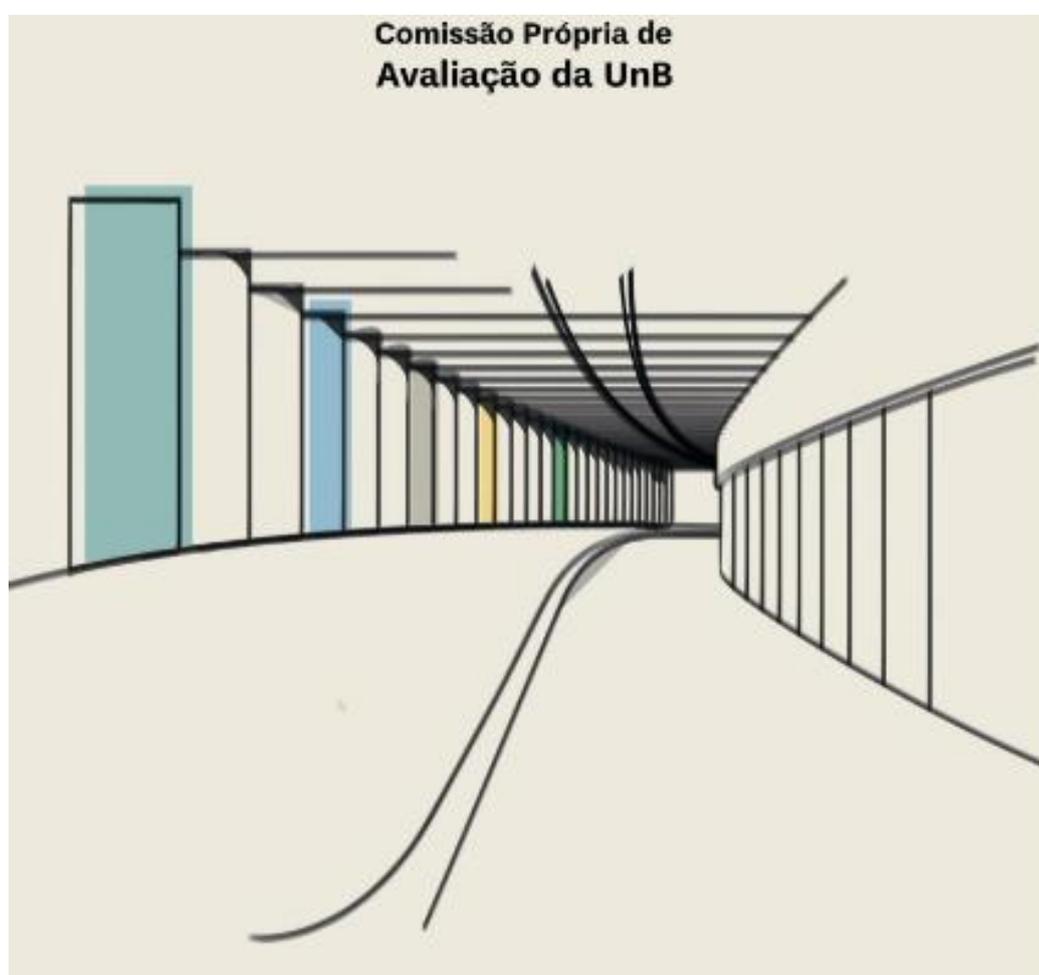
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### ANEXO

#### I - Projeto CPA/UnB – Administração: acompanhamento dos Egressos

# Projeto CPA Itinerante

# Administração



UnB, CPA, Junho/2016

[www.cpa.unb.br](http://www.cpa.unb.br)

## **Apresentação**

O **Projeto CPA Itinerante** foi criado com o intuito de ampliar o contato da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UnB com as unidades acadêmicas da Instituição. Neste projeto, a CPA visitará as unidades e disponibilizará estudos relacionados a egressos (área de atuação do egresso, empregabilidade no setor formal, rendimentos dos recém-formados, rendimento dos egressos com mais de cinco anos de atuação no mercado e localização geográfica), à retenção e à evasão.

### **Egressos**

O acompanhamento de egressos representa a possibilidade de se ter um *feedback* acerca do formação ofertada. Esse retorno é fundamental para avaliar a qualidade dos cursos, para a formulação de políticas institucionais e também para conhecer resultados do compromisso da UnB com a sociedade.

Em 2013, a UnB firmou convênio com Ministério do Trabalho e Emprego (TEM) para que a Universidade pudesse ter acesso aos dados identificados da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS. A partir dessa base de dados, passou a ser possível realizar uma série de levantamentos sobre a atuação dos ex-alunos da UnB ao longo dos anos no mercado formal brasileiro, tais como: faixa de renda, tipo de vínculo empregatício, área de atuação, percentual por unidade da Federação. Neste relatório, são apresentados os resultados das apurações realizadas para o curso de Administração.

### **Considerações do Método**

O trabalho está dividido em duas seções. Na primeira, apresenta-se a análise longitudinal, comparando a situação dos profissionais egressos de Administração em dois momentos: em 2009 (considerando os alunos que deixaram a UnB em 2008) e em 2014, cinco anos após o desligamento da UnB, seja por formatura ou evasão. O intuito foi comparar o aluno recém-egresso com o profissional que já atua há 5 anos no mercado.

Na segunda seção, foi realizada a análise transversal, considerando os egressos do curso localizados na RAIS de 2014. Nessa análise, foram cruzados todos os ex-alunos de administração, conforme dados do SIGRA, independente da forma ou do ano de saída da UnB, com as informações da RAIS 2014. Os egressos mais antigos encontrados nessa apuração se tornaram ex-alunos da UnB em 1985.

Ressalta-se que as remunerações foram calculadas por trabalho principal de cada pessoa e estão informadas conforme valor médio. Para tal, consideraram-se as variáveis: horas semanais contratadas, tempo de serviço no emprego e remuneração. Adicionalmente, os valores de remuneração de 2009 foram corrigidos para 2014, utilizando o índice INPC (fator de correção: 1,3449), de forma a representar o valor real em 2014.

## 1. Análise Longitudinal

A análise foi realizada a partir dos dados de alunos recém-egressos no ano de 2009 (considerando todas as formas de desligamento em 2008) e situação no mercado de trabalho no ano de 2013, conforme RAIS de 2014.

Tabela 1 – Distribuição por sexo e forma de saída

Sexo	Desligado-Falta de Rendimento	Desligado-Iniciativa do Estudante	Formado-Graduação	Outros	Total
Feminino	1	2	36	1	40
Masculino	14	7	51	3	75
Total	15	9	87	4	115

Gráfico 1: Distribuição das formas de saída por sexo

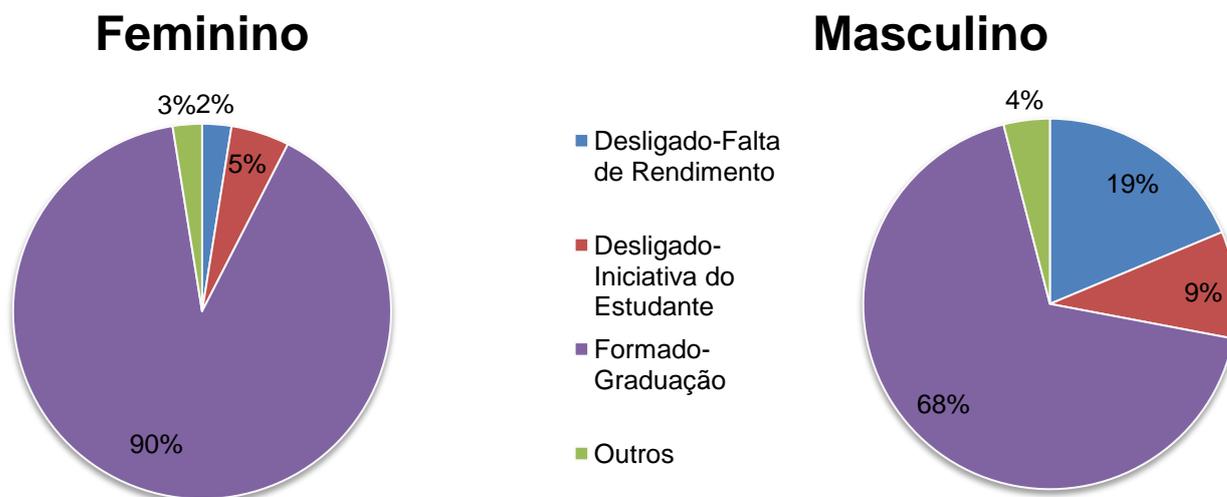


Tabela 2 – Distribuição de raça por forma de saída

Raça	Desligado-Falta de Rendimento	Desligado-Iniciativa do Estudante	Formado-Graduação	Outros	Total	%
Amarela			1		1	1%
Branca	4	1	38	2	45	39%
Não Identificado	7	5	35	1	48	42%
Parda	4	2	13	1	20	17%
Preta		1			1	1%
Total	15	9	87	4	115	100%

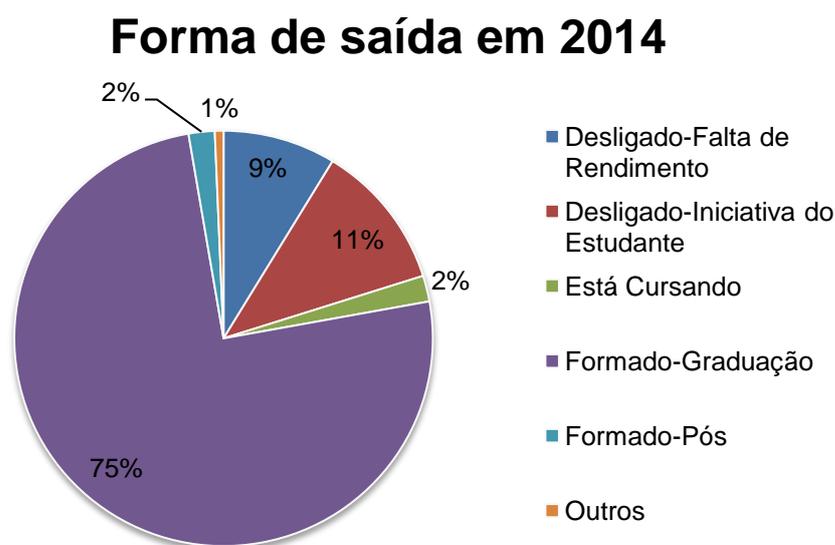
Tabela 3 – Distribuição da forma de saída em 2014

Forma de Saída	Qtd. 2014
Desligado-Falta de Rendimento	13
Desligado-Iniciativa do Estudante	10
Está Cursando*	1
Formado-Graduação	85
Formado-Pós	2
Outros**	4

\* Discentes desligados em 2008 e encontrados como alunos matriculados (ativo) em 2014 .

Na tabela 3, os 115 alunos egressos do curso de Administração em 2009 foram analisados novamente no SIGRA no ano de 2014. O objetivo desta análise é verificar se há alunos que retornaram à UnB após a condição de egresso. Verificou-se que 85 alunos permaneceram como egressos formado-graduação (a diferença com o número constatado em 2009 indica que alguns egressos tiveram sua situação alterada. Ou seja, após concluir o curso retornaram à UnB e passaram a possuir um registro diferente). Além disso, as demais formas de desligamento também sofreram alterações, reforçando que parte dos alunos egressos retornou à UnB com novo vínculo. Ao realizar novo cruzamento entre dados do SIGRA de 2009 e de 2014, verificou-se que dos 115 egressos, 6 alunos retornaram à instituição. Desses, apenas 1 aluno encontrava-se cursando a graduação de administração novamente em 2014, 2 estavam no mestrado em administração, 1 havia sido desligado por falta de rendimento, 1 por iniciativa do estudante e 1 encontrava-se cursando relações internacionais.

Gráfico 2 – Distribuição da forma de saída em 2014



**Comissão Própria de Avaliação da Universidade de Brasília (CPA)  
Projeto CPA Itinerante – Curso de Graduação em Administração**

Tabela 4 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por CNAE<sup>(1)</sup> (a preços de 2014)

CNAE Classe 2.0	Remuneração 2009	Qtd. 2009	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Administração Pública, Defesa e Seguridade Social	R\$ 7.704,74	49	R\$ 10.859,70	56
Água, Esgoto, Atividades de Gestão de Resíduos e Descontaminação	R\$ 3.160,68	1	R\$ 0,00	0
Alojamento e Alimentação	R\$ 562,86	1	R\$ 0,00	0
Atividades Administrativas e Serviços Complementares	R\$ 1.882,91	1	R\$ 3.801,26	2
Atividades Financeiras, de Seguros e Serviços Relacionados	R\$ 4.627,16	25	R\$ 9.012,75	24
Atividades Profissionais, Científicas e Técnicas	R\$ 3.587,64	4	R\$ 7.558,42	5
Comércio; Reparação de Veículos Automotores e Motocicletas	R\$ 3.634,20	5	R\$ 11.052,93	1
Construção	R\$ 1.457,24	2	R\$ 24.407,30	1
Educação	R\$ 1.645,92	3	R\$ 7.176,84	4
Eletricidade e Gás	R\$ 0,00	0	R\$ 5.171,98	1
Indústrias de Transformação	R\$ 4.775,63	5	R\$ 4.105,28	4
Informação e Comunicação	R\$ 4.961,38	11	R\$ 10.959,57	8
Outras Atividades de Serviços	R\$ 0,00	0	R\$ 7.766,91	1
Transporte, Armazenagem e Correio	R\$ 5.271,63	8	R\$ 8.372,12	8

(1) CNAE: Classificação Nacional de Atividades Econômicas

Tabela 5 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por forma de saída (a preços de 2014)

Forma de Saída	Remuneração 2009	Qtd. 2009	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Desligado-Falta de Rendimento	R\$ 5.839,68	15	R\$ 7.495,00	13
Desligado-Iniciativa do Estudante	R\$ 7.370,74	9	R\$ 10.533,32	10
Está Cursando	R\$ 0,00	0	R\$ 9.091,38	1
Formado-Graduação	R\$ 5.454,04	87	R\$ 9.650,89	85
Formado-Pós	R\$ 0,00	0	R\$ 12.997,83	2
Outros**	R\$ 7.846,09	4	R\$ 14.961,06	4

\*\*Falecimento, Desligamento Força de Convenio, Desligamento Falta Documentação, Anulação de Registro, Mudança de Habilitação, Transferência, Desligamento Decisão Judicial, Novo Vestibular, Expulsão

**Observações:** Aumento de 76,9% da remuneração para a forma de saída “Formado-Graduação”, e de apenas 28% para a forma de saída “Falta de Rendimento”. Ao analisar os dados de 2014, percebe-se que os profissionais que finalizaram uma pós-graduação, entre 2009 e 2014, possuem um ganho de 34% a mais que os graduados (com ressalvas, pois há apenas 2 pós-graduados). E os profissionais que foram desligados da UnB por iniciativa própria ganhavam, em 2014, 9% a mais em comparação aos diplomados.

Gráfico 3 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por forma de saída (a preços de 2014)

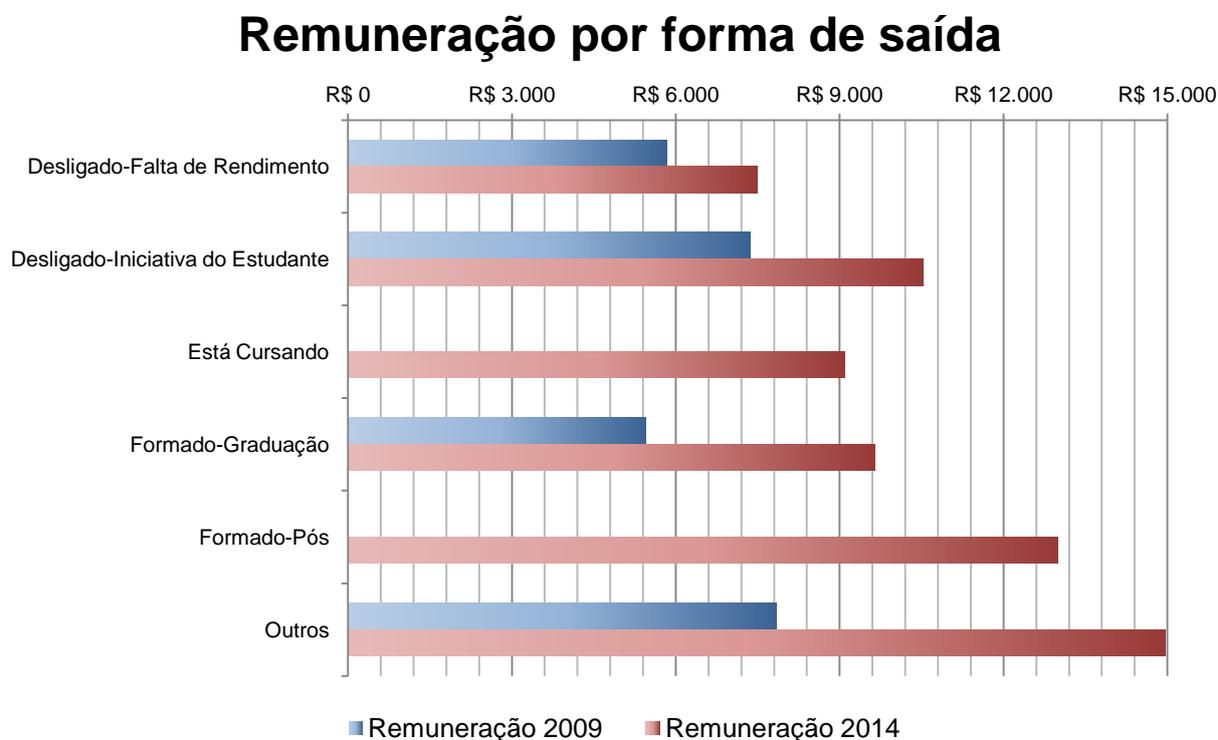


Tabela 6 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por profissão (a preços de 2014)

Profissão	Remuneração 2009	Qtd. 2009	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Dirigente do Serviço Público Federal	R\$ 9.901,53	3	R\$ 17.183,82	9
Analista de Redes e de Comunicação de Dados	R\$ 6.561,36	1	R\$ 12.236,30	4
Gerente Administrativo	R\$ 2.129,46	1	R\$ 11.052,93	1
Agente de Defesa Ambiental	R\$ 6.727,45	1	R\$ 10.948,20	2
Auxiliar de Serviços Jurídicos	R\$ 6.837,76	1	R\$ 10.837,66	1
Analista de Recursos Humanos	R\$ 5.396,06	1	R\$ 10.535,52	1
Auxiliar de Escritório	R\$ 2.832,84	5	R\$ 10.496,19	1
Policial Rodoviário Federal	R\$ 9.198,55	1	R\$ 9.867,11	1
Técnico em Administração	R\$ 11.527,40	1	R\$ 9.416,35	1
Analista de Desenvolvimento de Sistemas	R\$ 6.369,35	2	R\$ 9.165,33	2
Administrador	R\$ 7.132,11	16	R\$ 9.096,56	15
Economista	R\$ 4.205,41	1	R\$ 8.981,28	1
Escrivão de Polícia	R\$ 10.611,73	1	R\$ 8.625,29	1
Auxiliar de Judiciário	R\$ 6.487,97	2	R\$ 8.030,33	2
Supervisor Administrativo	R\$ 4.280,38	2	R\$ 7.815,59	7
Escrivão de Banco	R\$ 4.973,75	21	R\$ 7.753,47	19
Assistente Administrativo	R\$ 5.930,78	18	R\$ 7.629,24	12

Gráfico 4 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por profissão (a preços de 2014)

## Remuneração por Profissão

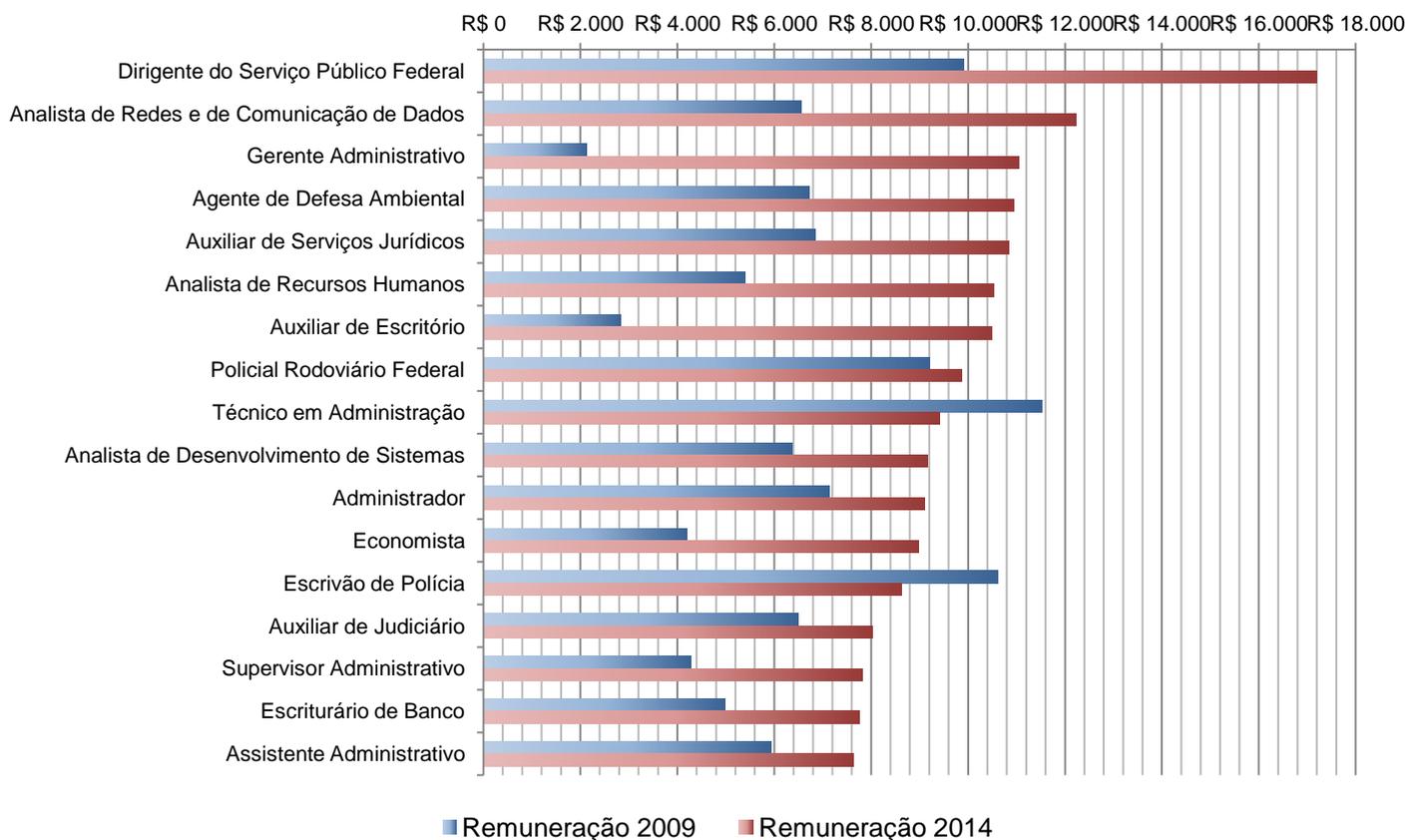


Tabela 7 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por Região (a preços de 2014)

Região	Remuneração 2009	Qtd. 2009	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Centro-Oeste (exceto DF)	R\$ 1.880,65	4	R\$ 3.980,60	3
DF	R\$ 5.916,63	100	R\$ 10.101,76	96
Nordeste	R\$ 4.664,36	4	R\$ 11.596,07	2
Sudeste	R\$ 5.681,18	6	R\$ 8.504,28	11
Sul	R\$ 7.888,32	1	R\$ 6.525,08	3

Tabela 8 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por UF (a preços de 2014)

UF	Remuneração 2009	Qtd. 2009	Remuneração 2014	Qtd. 2014
BA	R\$ 4.058,10	2	R\$ 6.771,70	1
CE	R\$ 0,00	0	R\$ 16.420,43	1
DF	R\$ 5.916,63	100	R\$ 10.101,76	96
GO	R\$ 1.880,65	4	R\$ 3.980,60	3
MA	R\$ 6.046,78	1	R\$ 0,00	0
MG	R\$ 0,00	0	R\$ 6.851,07	1
PI	R\$ 4.494,43	1	R\$ 0,00	0
PR	R\$ 0,00	0	R\$ 11.052,93	1
RJ	R\$ 6.497,76	1	R\$ 7.274,52	6
RS	R\$ 7.888,32	1	R\$ 7.187,26	1
SC	R\$ 0,00	0	R\$ 1.335,04	1
SP	R\$ 5.517,87	5	R\$ 10.762,24	4

Observações: No DF, o ganho real foi de 70%, na remuneração, entre 2009 e 2014. De todos os alunos egressos, 83% atuam no DF.

Tabela 9 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por sexo (a preços de 2014)

Sexo	Remuneração 2009	Remuneração 2014	Qtd.
Feminino	R\$ 4.045,18	R\$ 9.094,39	40
Masculino	R\$ 6.640,15	R\$ 10.056,66	75

Observações: Em 2009, os homens ganhavam 64% a mais que as mulheres. Esse percentual diminuiu para 10% em 2014. As mulheres tiveram ganho de 124%, entre 2009 e 2014, e os homens tiveram ganho de 51%.

Tabela 10 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por vínculo empregatício (a preços de 2014)

Tipo de Vínculo Empregatício	Remuneração 2009	Qtd. 2009	Remuneração 2014	Qtd. 2014
CLT	R\$ 4.307,31	66	R\$ 8.286,13	59
Serviço Público Efetivo	R\$ 8.065,30	44	R\$ 11.344,14	54
Serviço Público Não Efetivo	R\$ 4.694,92	4	R\$ 10.429,65	1
Temporário/Avulso	R\$ 1.882,91	1	R\$ 6.130,00	1

Observações: Os empregados CLT são os de maior número em 2014 e seus rendimentos são, em média, 27% menores que os servidores públicos efetivos. Os trabalhadores CLT tiveram ganho real de 92% entre 2009 e 2014 e os servidores públicos de 41%.

Gráfico 5 – Distribuição dos alunos por vínculo empregatício, 2014

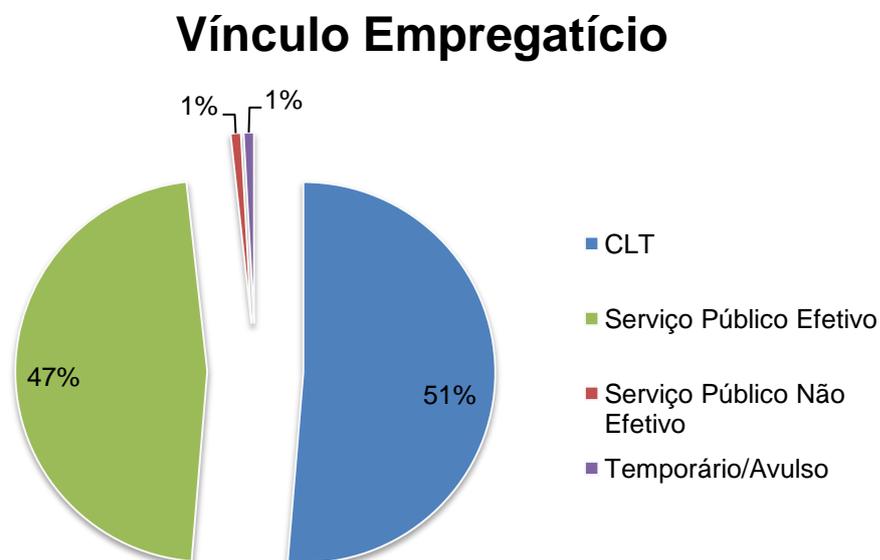
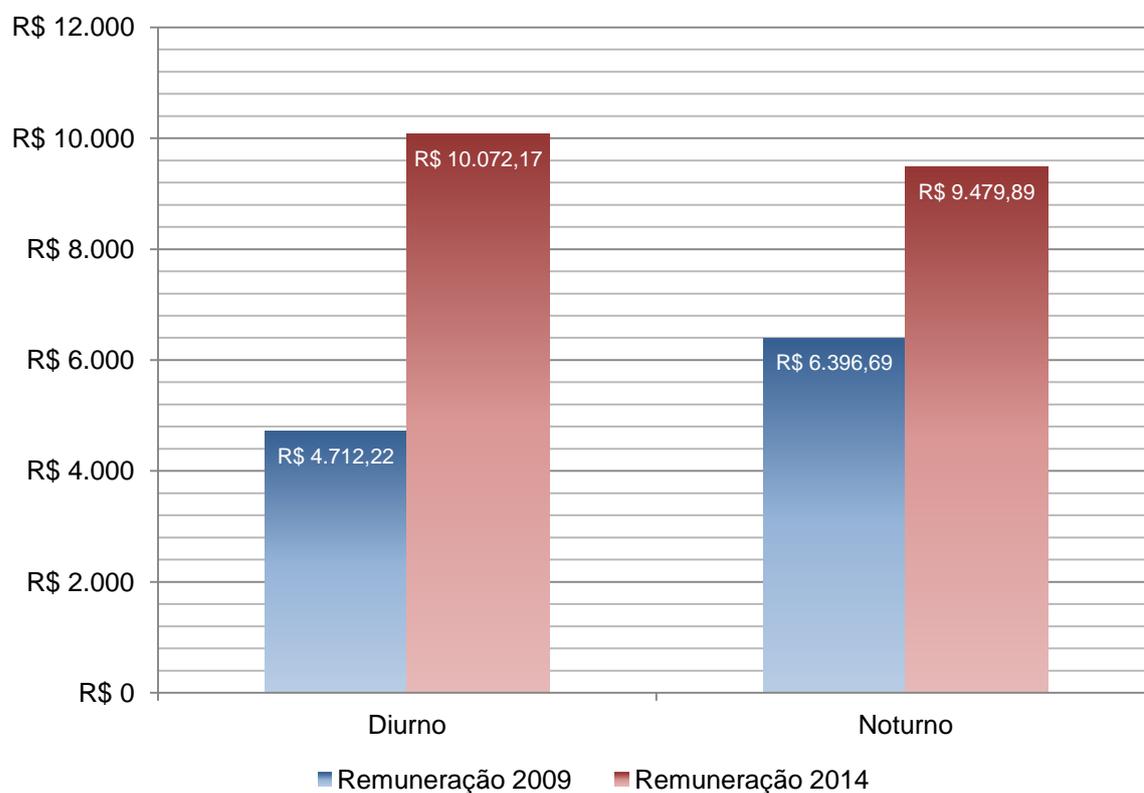


Tabela 11 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por turno do curso (a preços de 2014)

Turno	Remuneração 2009	Remuneração 2014	Qtd.2009
Diurno	R\$ 4.712,22	R\$ 10.072,17	45
Noturno	R\$ 6.396,69	R\$ 9.479,89	70

Observações: A diferença por turno em 2009 era de 35% a favor do noturno. Essa diferença se reverteu em 2014, o turno diurno ganhou a ganhar 6% a mais na média. Os egressos do turno diurno tiveram ganhos de 113%, entre 2009 e 2014, enquanto que os do noturno tiveram ganhos de 48%.

Gráfico 6 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por turno do curso (a preços de 2014)



## 2. Análise Transversal

Nesta seção, consideram-se todos os egressos do curso de Administração encontrados ao cruzar os dados do SIGRA com a base de dados da RAIS de 2014 (total de 1368 egressos no período de 1985 a 2014). Assim, foram encontrados 1.368 ex-alunos do curso de Administração da UnB inscritos no mercado formal de trabalho, desses 1.0366 formaram, 135 foram desligados por iniciativa do estudante e 136 por falta de rendimento, 31 contemplam outros casos.

Tabela 1 – Distribuição por sexo e forma de saída

Sexo	Desligado-Falta de Rendimento	Desligado-Iniciativa do Estudante	Formado-Graduação	Outros*	Total
Feminino	32	45	440	15	532
Masculino	104	90	626	16	836
Total	136	135	1066	31	1368

\*Falecimento, Desligamento Força de Convenio, Desligamento Falta Documentação, Anulação de Registro, Mudança de Habilitação, Transferência, Desligamento Decisão Judicial, Novo Vestibular, Expulsão.

Gráfico 1: Distribuição das formas de saída por sexo

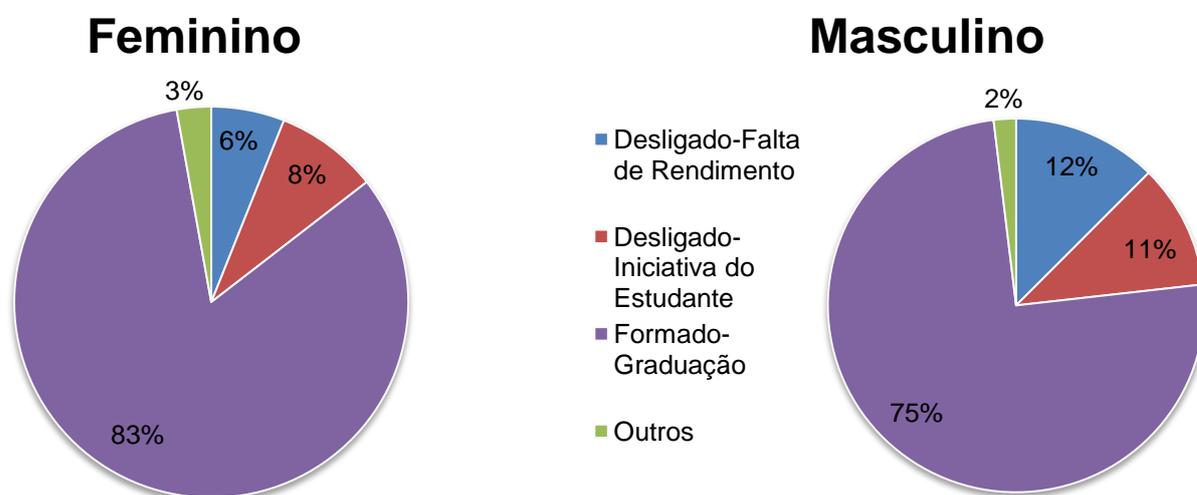


Gráfico 2 – Distribuição da forma de saída em 2014

## Forma de saída em 2014

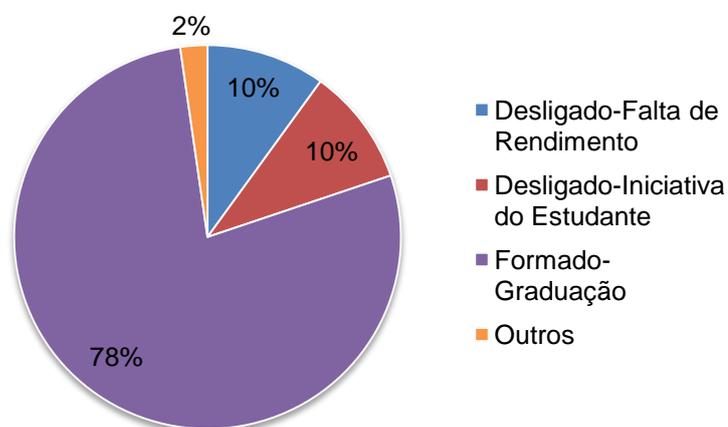


Tabela 2 – Distribuição de raça por forma de saída

Raça	Desligado-Falta de Rendimento	Desligado-Iniciativa do Estudante	Formado-Graduação	Outros	Total	%
Amarela	1	3	9	1	14	1%
Branca	43	38	405	8	494	36%
Indígena	0	0	1	0	1	0%
Não Identificado	62	77	506	17	662	48%
Parda	24	13	131	3	171	13%
Preta	6	4	14	2	26	2%
Total	136	135	1066	31	1368	100%

Tabela 3 – Distribuição das remunerações por CNAE<sup>(1)</sup>

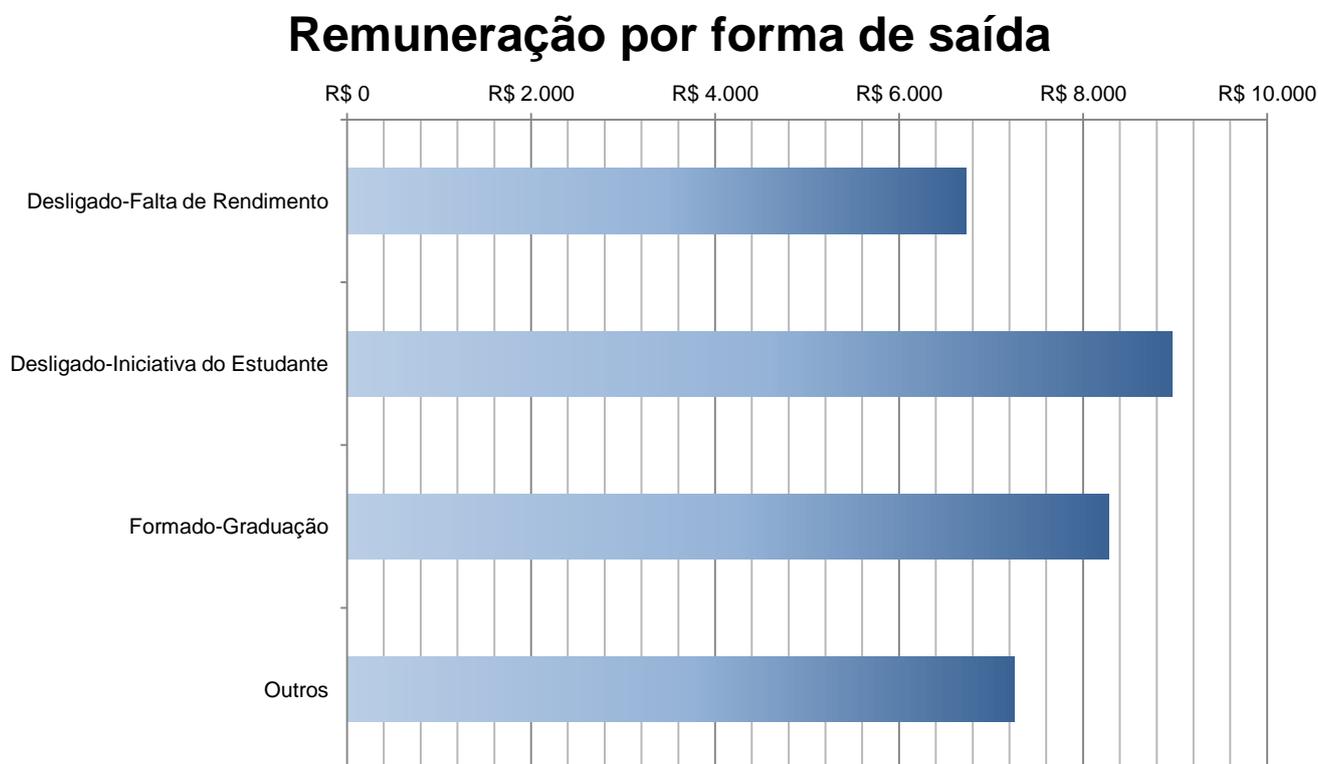
<b>CNAE Classe 2.0</b>	<b>Remuneração 2014</b>	<b>Qtd. 2014</b>
Administração Pública, Defesa e Seguridade Social	R\$ 9.459,62	595
Agricultura, Pecuária, Produção Florestal, Pesca e Agricultura	R\$ 6.810,24	15
Água, Esgoto, Atividades de Gestão de Resíduos e Descontaminação	R\$ 5.258,93	1
Alojamento e Alimentação	R\$ 2.098,97	6
Artes, Cultura, Esporte e Recreação	R\$ 1.977,79	1
Atividades Administrativas e Serviços Complementares	R\$ 4.344,40	51
Atividades Financeiras, de Seguros e Serviços Relacionados	R\$ 8.807,99	281
Atividades Imobiliárias	R\$ 810,00	1
Atividades Profissionais, Científicas e Técnicas	R\$ 5.474,09	71
Comércio; Reparação de Veículos Automotores e Motocicletas	R\$ 6.618,71	47
Construção	R\$ 5.795,90	31
Educação	R\$ 4.852,70	60
Eletricidade e Gás	R\$ 6.650,75	11
Indústrias de Transformação	R\$ 6.729,14	35
Indústrias Extrativas	R\$ 19.892,31	4
Informação e Comunicação	R\$ 7.016,15	67
Organismos Internacionais e Outras Instituições Extraterritoriais	R\$ 2.746,52	1
Outras Atividades de Serviços	R\$ 6.339,27	32
Saúde Humana e Serviços Sociais	R\$ 8.747,93	15
Transporte, Armazenagem e Correio	R\$ 8.453,98	43

(1) CNAE: Classificação Nacional de Atividades Econômicas

Tabela 4 – Distribuição das remunerações por forma de saída

<b>Forma de Saída</b>	<b>Remuneração 2014</b>	<b>Qtd. 2014</b>
Desligado-Falta de Rendimento	R\$ 6.724,82	136
Desligado-Iniciativa do Estudante	R\$ 8.966,70	135
Formado-Graduação	R\$ 8.280,68	1066
Outros	R\$ 7.252,75	31

Gráfico 3 – Distribuição das remunerações por forma de saída



**Observações:** os egressos por iniciativa do estudante possuem média salarial maior do que os alunos diplomados. Este resultado já havia sido constatado na análise anterior que compara os mesmos alunos em dois anos distintos (2009 e 2014), porém, nessa análise comparativa, os alunos egressos com pós-graduação superavam em termos de remuneração os alunos desligados por iniciativa do estudante. Na análise demonstrada no gráfico 3, que possui o montante de alunos consideravelmente maior (1.368 alunos no total), os egressos desligados por iniciativa do aluno são os que possuem a maior média salarial do grupo, entre R\$ 8 e 10 mil/mês.

Tabela 5 – Distribuição das remunerações por profissão

Profissão	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Analista Financeiro (Instituições Financeiras)	R\$ 16.885,84	22
Dirigente do Serviço Público Federal	R\$ 15.766,96	67
Analista de Redes e de Comunicação de Dados	R\$ 13.234,46	28
Gerente de Vendas	R\$ 12.508,86	15
Auditor (Contadores e Afins)	R\$ 12.011,43	17
Oficial do Exército	R\$ 10.071,66	14
Auxiliar de Serviços Jurídicos	R\$ 9.629,32	14

**Comissão Própria de Avaliação da Universidade de Brasília (CPA)  
Projeto CPA Itinerante – Curso de Graduação em Administração**

Administrador	R\$ 8.656,99	217
Analista de Desenvolvimento de Sistemas	R\$ 8.524,11	22
Escriturário de Banco	R\$ 8.292,51	200
Auxiliar de Judiciário	R\$ 7.169,84	47
Gerente Administrativo	R\$ 6.247,66	28
Assistente Administrativo	R\$ 5.945,92	173
Técnico em Administração	R\$ 5.709,60	27
Supervisor Administrativo	R\$ 5.569,01	29
Analista de Negócios	R\$ 5.309,47	12
Auxiliar de Escritório	R\$ 3.882,51	44

Gráfico 4 – Distribuição das remunerações por profissão



Tabela 6 – Distribuição das remunerações por Região

Região	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Centro-Oeste (exceto DF)	R\$ 5.777,26	36
DF	R\$ 8.135,86	1140
Nordeste	R\$ 7.051,85	21
Norte	R\$ 10.362,84	10
Sudeste	R\$ 8.871,60	142
Sul	R\$ 9.619,66	19

Tabela 7 – Distribuição das remunerações por UF

UF	Remuneração 2014	Qtd. 2014
AC	R\$ 19.276,11	2
AL	R\$ 1.955,49	2
AM	R\$ 7.045,30	3
AP	R\$ 23.031,62	1
BA	R\$ 6.029,03	3
CE	R\$ 10.708,88	5
DF	R\$ 8.135,86	1140
ES	R\$ 5.662,16	2
GO	R\$ 4.937,82	24
MG	R\$ 5.149,42	15
MS	R\$ 8.419,48	5
MT	R\$ 6.768,05	7
PB	R\$ 4.206,88	2
PE	R\$ 8.109,46	3
PI	R\$ 9.169,68	3
PR	R\$ 11.527,75	6
RJ	R\$ 8.593,61	53
RN	R\$ 2.582,17	2
RO	R\$ 3.681,02	2
RS	R\$ 14.261,42	6
SC	R\$ 4.005,49	7
SE	R\$ 7.130,99	1
SP	R\$ 9.940,83	72
TO	R\$ 6.773,33	2

Observações: De todos os egressos localizados, 83% trabalham no DF.

Tabela 8 – Distribuição das remunerações por sexo

Sexo	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Feminino	R\$ 7.765,34	532
Masculino	R\$ 8.428,19	836

Observações: Os homens ganham em média 8% a mais do que as mulheres.

Tabela 9 – Distribuição das remunerações por vínculo empregatício

Tipo de Vínculo Empregatício	Remuneração 2014	Qtd. 2014
CLT	R\$ 6.866,68	723
Outros	R\$ 6.717,01	2
Serviço Público Efetivo	R\$ 9.768,80	616
Serviço Público Não Efetivo	R\$ 7.127,01	17
Temporário/Avulso	R\$ 6.034,33	10

Observações: Os empregados pela CLT são os de maior número em 2014 e seus rendimentos representam, em média, 70% da remuneração dos servidores públicos efetivos.

Gráfico 5 – Distribuição dos alunos por vínculo empregatício, 2014

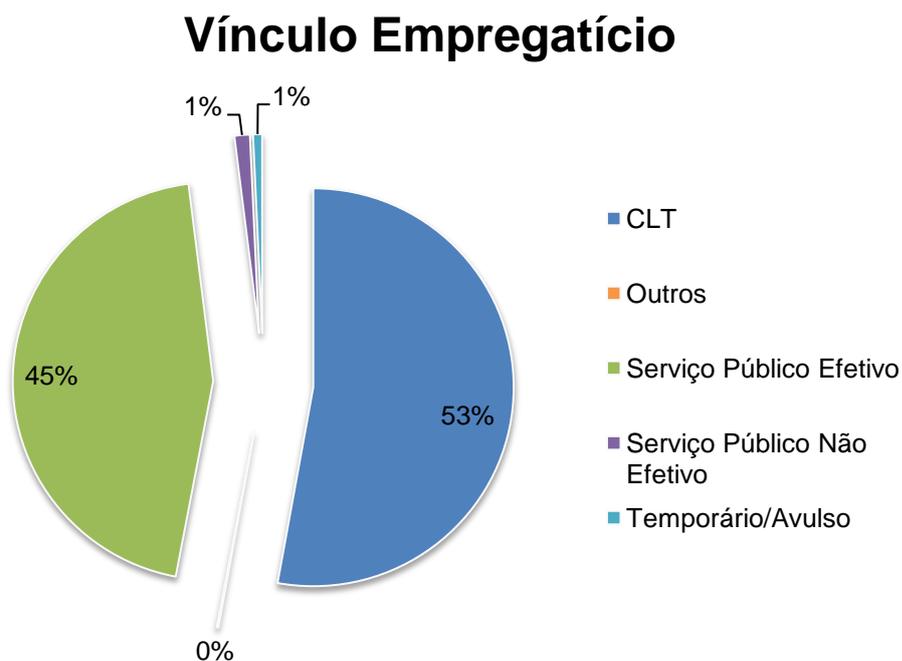


Tabela 10 – Distribuição das remunerações por turno do curso

Turno	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Diurno	R\$ 8.041,91	660
Noturno	R\$ 8.290,21	708

Observações: A diferença por turno é de apenas 3%.

Gráfico 6 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por turno do curso

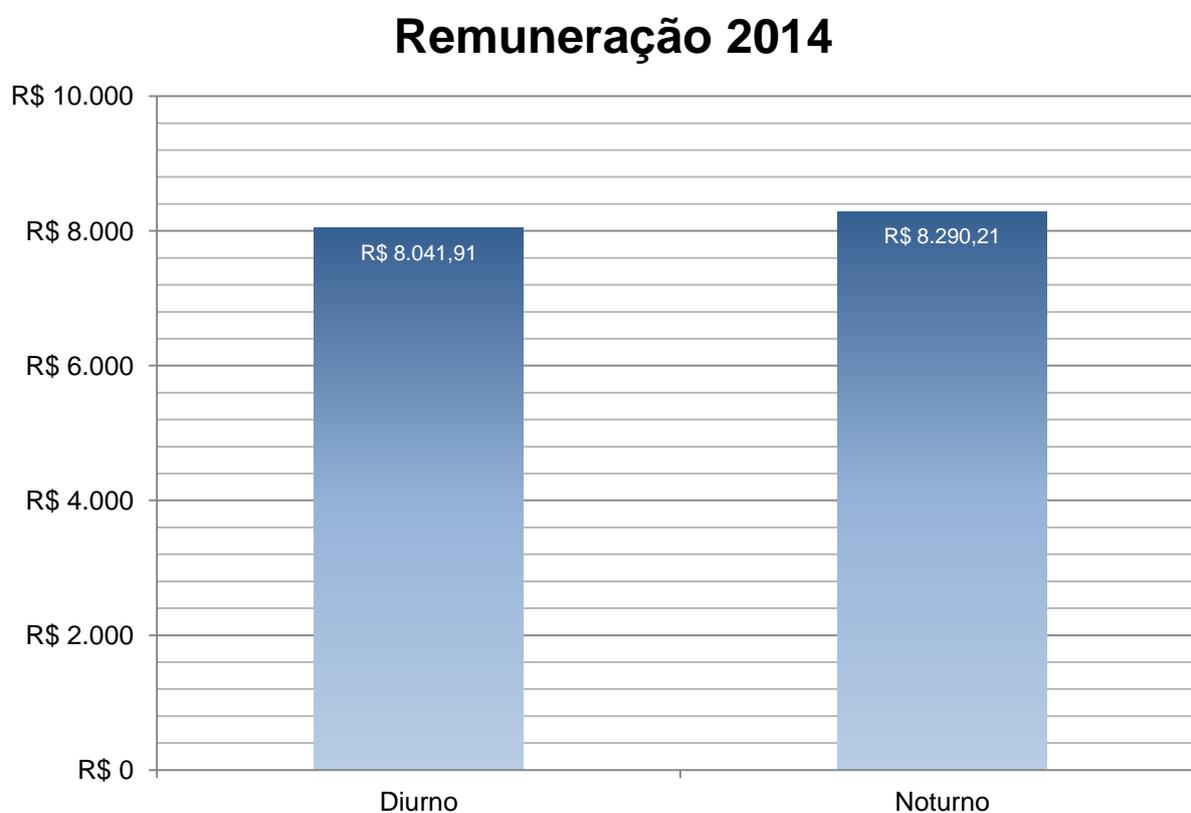
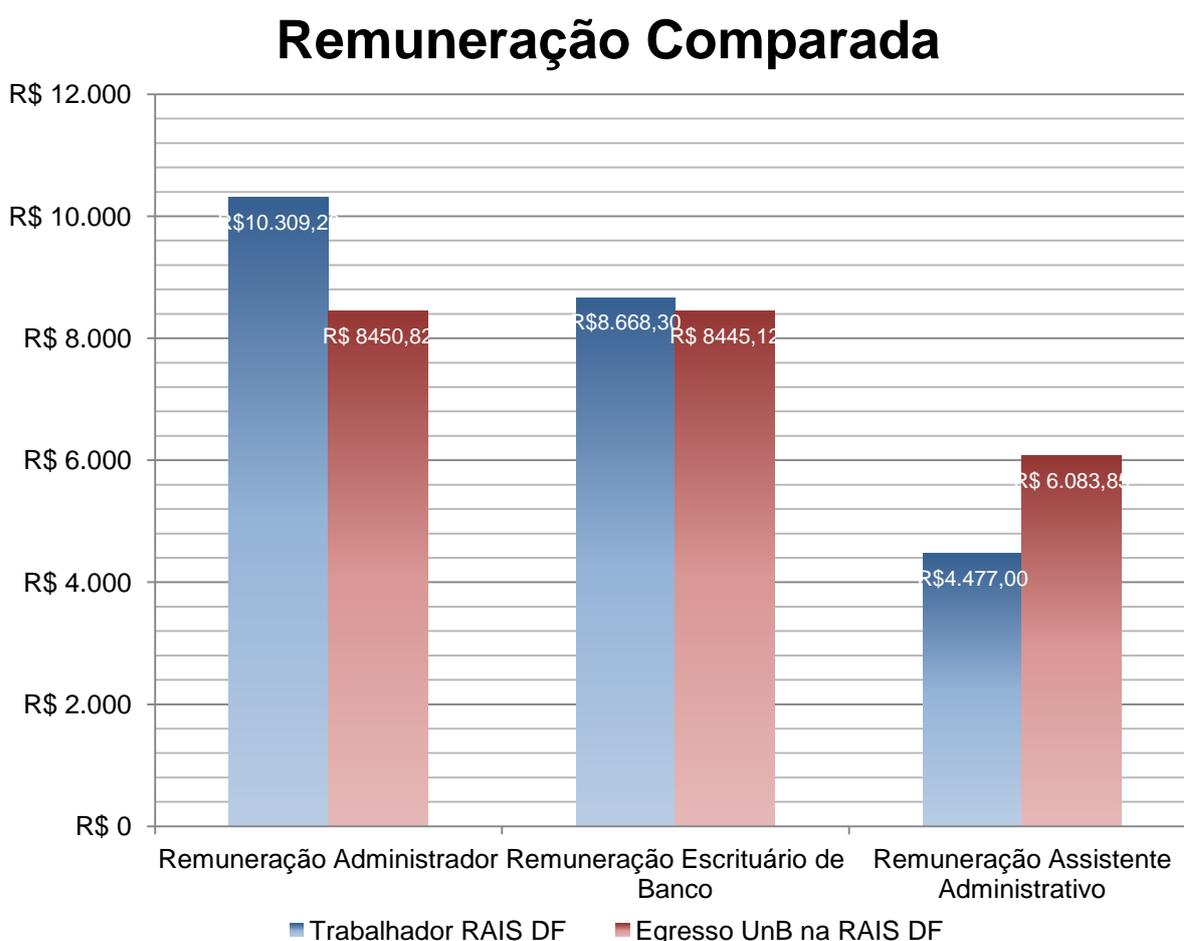


Tabela 11 – Distribuição das profissões por Egresso UnB e Trabalhador RAIS DF

Profissionais	Remuneração Administrador	Qtd. Administrador	Remuneração Escriturário de Banco	Qtd. Escriturário de Banco	Remuneração Assistente Administrativo	Qtd. Assistente Administrativo
Trabalhador RAIS DF	R\$ 10.309,28	16945	R\$ 8.668,30	30575	R\$ 4.477,00	111493
Egresso UnB na RAIS DF	R\$ 8450,82	174	R\$ 8.445,12	189	R\$ 6.083,85	157

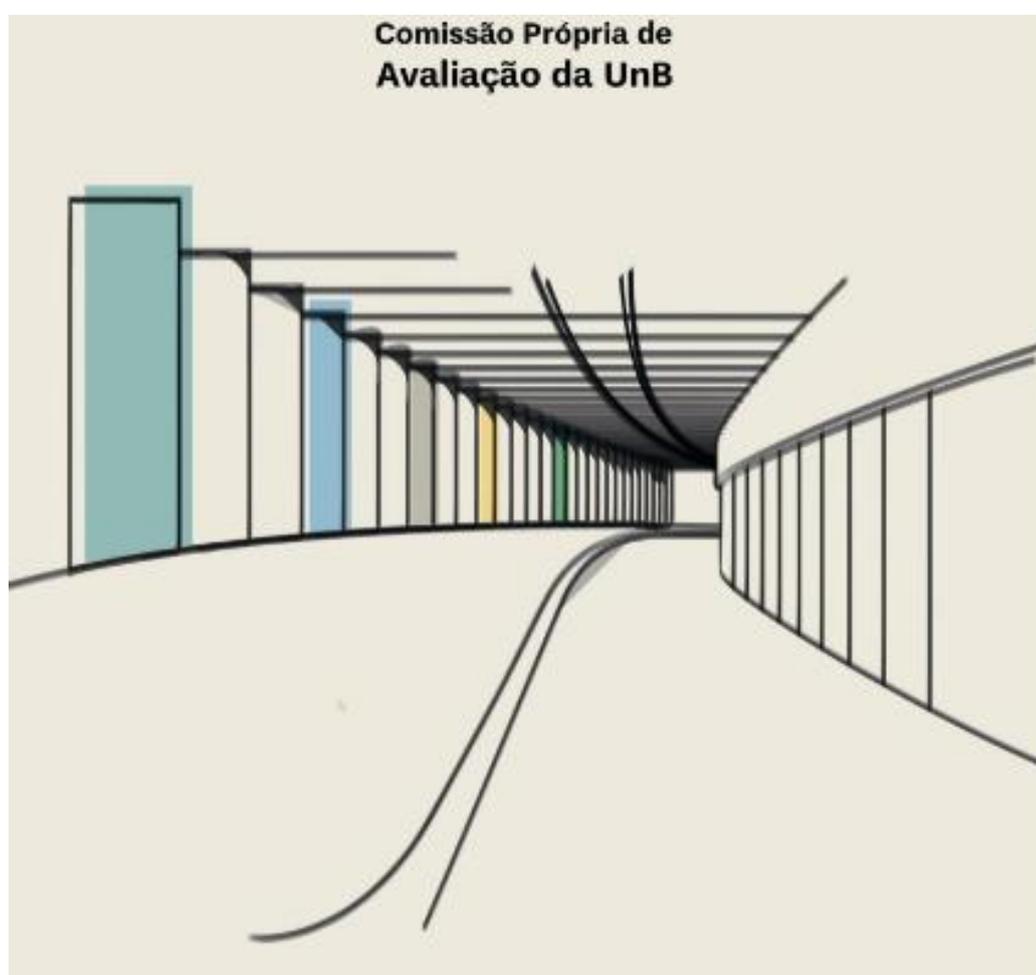
Gráfico 7: Comparativo Remuneração Egresso UnB e Profissionais RAIS DF



Observações.: O gráfico 7 apresenta a comparação da remuneração média entre profissionais egressos de administração da UnB e profissionais no DF, considerando que 83% dos egressos analisados neste estudo atuam profissionalmente no DF (tabela 7). Para efeitos de comparação, foram consideradas as três profissões que mais possuem egressos do curso de administração da UnB inscritos na RAIS de 2014 são elas: administrador, escriturário de banco e assistente administrativo. Existem diversas outras profissões em que ex-alunos de Administração da UNB atuam e não foram consideradas na análise do gráfico 7, tais como: dirigente do Serviço Público Federal, Auxiliar de Judiciário, Auxiliar de Escritório, Supervisor Administrativo, entre outros.

# Projeto CPA Itinerante

# Administração



UnB, CPA, Junho/2016

[www.cpa.unb.br](http://www.cpa.unb.br)

## **Apresentação**

O **Projeto CPA Itinerante** foi criado com o intuito de ampliar o contato da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UnB com as unidades acadêmicas da Instituição. Neste projeto, a CPA visitará as unidades e disponibilizará estudos relacionados a egressos (área de atuação do egresso, empregabilidade no setor formal, rendimentos dos recém-formados, rendimento dos egressos com mais de cinco anos de atuação no mercado e localização geográfica), à retenção e à evasão.

### **Egressos**

O acompanhamento de egressos representa a possibilidade de se ter um *feedback* acerca do formação ofertada. Esse retorno é fundamental para avaliar a qualidade dos cursos, para a formulação de políticas institucionais e também para conhecer resultados do compromisso da UnB com a sociedade.

Em 2013, a UnB firmou convênio com Ministério do Trabalho e Emprego (TEM) para que a Universidade pudesse ter acesso aos dados identificados da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS. A partir dessa base de dados, passou a ser possível realizar uma série de levantamentos sobre a atuação dos ex-alunos da UnB ao longo dos anos no mercado formal brasileiro, tais como: faixa de renda, tipo de vínculo empregatício, área de atuação, percentual por unidade da Federação. Neste relatório, são apresentados os resultados das apurações realizadas para o curso de Administração.

### **Considerações do Método**

O trabalho está dividido em duas seções. Na primeira, apresenta-se a análise longitudinal, comparando a situação dos profissionais egressos de Administração em dois momentos: em 2009 (considerando os alunos que deixaram a UnB em 2008) e em 2014, cinco anos após o desligamento da UnB, seja por formatura ou evasão. O intuito foi comparar o aluno recém-egresso com o profissional que já atua há 5 anos no mercado.

Na segunda seção, foi realizada a análise transversal, considerando os egressos do curso localizados na RAIS de 2014. Nessa análise, foram cruzados todos os ex-alunos de administração, conforme dados do SIGRA, independente da forma ou do ano de saída da UnB, com as informações da RAIS 2014. Os egressos mais antigos encontrados nessa apuração se tornaram ex-alunos da UnB em 1985.

Ressalta-se que as remunerações foram calculadas por trabalho principal de cada pessoa e estão informadas conforme valor médio. Para tal, consideraram-se as variáveis: horas semanais contratadas, tempo de serviço no emprego e remuneração. Adicionalmente, os valores de remuneração de 2009 foram corrigidos para 2014, utilizando o índice INPC (fator de correção: 1,3449), de forma a representar o valor real em 2014.

## 1. Análise Longitudinal

A análise foi realizada a partir dos dados de alunos recém-egressos no ano de 2009 (considerando todas as formas de desligamento em 2008) e situação no mercado de trabalho no ano de 2013, conforme RAIS de 2014.

Tabela 1 – Distribuição por sexo e forma de saída

Sexo	Desligado-Falta de Rendimento	Desligado-Iniciativa do Estudante	Formado-Graduação	Outros	Total
Feminino	1	2	36	1	40
Masculino	14	7	51	3	75
Total	15	9	87	4	115

Gráfico 1: Distribuição das formas de saída por sexo

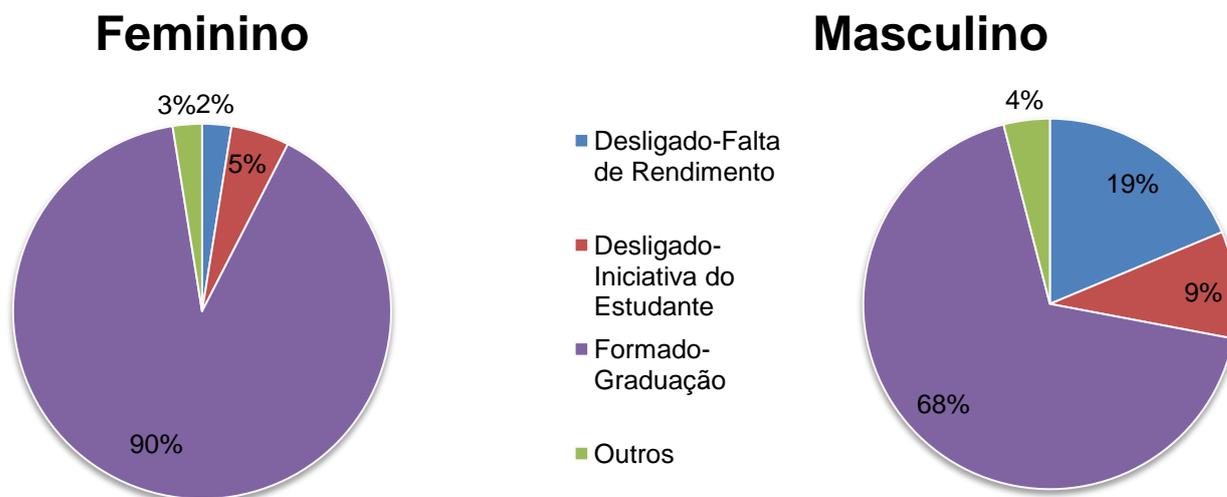


Tabela 2 – Distribuição de raça por forma de saída

Raça	Desligado-Falta de Rendimento	Desligado-Iniciativa do Estudante	Formado-Graduação	Outros	Total	%
Amarela			1		1	1%
Branca	4	1	38	2	45	39%
Não Identificado	7	5	35	1	48	42%
Parda	4	2	13	1	20	17%
Preta		1			1	1%
Total	15	9	87	4	115	100%

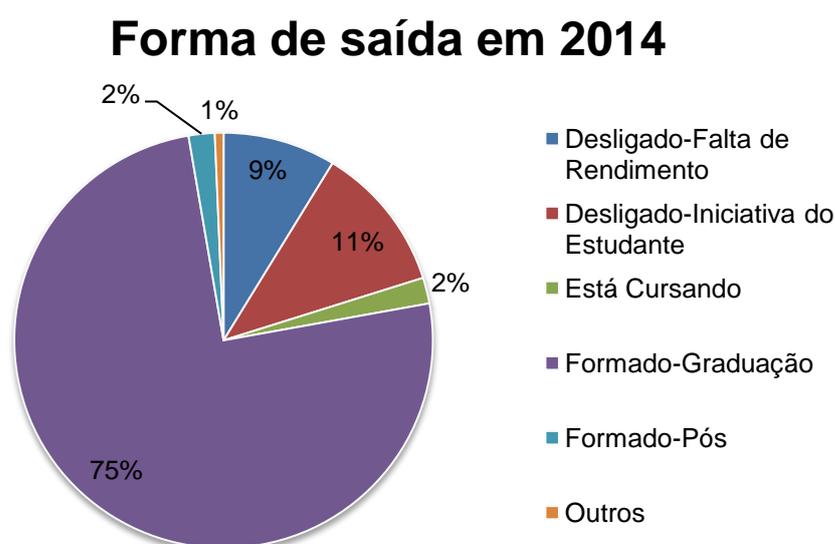
Tabela 3 – Distribuição da forma de saída em 2014

Forma de Saída	Qtd. 2014
Desligado-Falta de Rendimento	13
Desligado-Iniciativa do Estudante	10
Está Cursando*	1
Formado-Graduação	85
Formado-Pós	2
Outros**	4

\* Discentes desligados em 2008 e encontrados como alunos matriculados (ativo) em 2014 .

Na tabela 3, os 115 alunos egressos do curso de Administração em 2009 foram analisados novamente no SIGRA no ano de 2014. O objetivo desta análise é verificar se há alunos que retornaram à UnB após a condição de egresso. Verificou-se que 85 alunos permaneceram como egressos formado-graduação (a diferença com o número constatado em 2009 indica que alguns egressos tiveram sua situação alterada. Ou seja, após concluir o curso retornaram à UnB e passaram a possuir um registro diferente). Além disso, as demais formas de desligamento também sofreram alterações, reforçando que parte dos alunos egressos retornou à UnB com novo vínculo. Ao realizar novo cruzamento entre dados do SIGRA de 2009 e de 2014, verificou-se que dos 115 egressos, 6 alunos retornaram à instituição. Desses, apenas 1 aluno encontrava-se cursando a graduação de administração novamente em 2014, 2 estavam no mestrado em administração, 1 havia sido desligado por falta de rendimento, 1 por iniciativa do estudante e 1 encontrava-se cursando relações internacionais.

Gráfico 2 – Distribuição da forma de saída em 2014



**Comissão Própria de Avaliação da Universidade de Brasília (CPA)  
Projeto CPA Itinerante – Curso de Graduação em Administração**

Tabela 4 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por CNAE<sup>(1)</sup> (a preços de 2014)

CNAE Classe 2.0	Remuneração 2009	Qtd. 2009	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Administração Pública, Defesa e Seguridade Social	R\$ 7.704,74	49	R\$ 10.859,70	56
Água, Esgoto, Atividades de Gestão de Resíduos e Descontaminação	R\$ 3.160,68	1	R\$ 0,00	0
Alojamento e Alimentação	R\$ 562,86	1	R\$ 0,00	0
Atividades Administrativas e Serviços Complementares	R\$ 1.882,91	1	R\$ 3.801,26	2
Atividades Financeiras, de Seguros e Serviços Relacionados	R\$ 4.627,16	25	R\$ 9.012,75	24
Atividades Profissionais, Científicas e Técnicas	R\$ 3.587,64	4	R\$ 7.558,42	5
Comércio; Reparação de Veículos Automotores e Motocicletas	R\$ 3.634,20	5	R\$ 11.052,93	1
Construção	R\$ 1.457,24	2	R\$ 24.407,30	1
Educação	R\$ 1.645,92	3	R\$ 7.176,84	4
Eletricidade e Gás	R\$ 0,00	0	R\$ 5.171,98	1
Indústrias de Transformação	R\$ 4.775,63	5	R\$ 4.105,28	4
Informação e Comunicação	R\$ 4.961,38	11	R\$ 10.959,57	8
Outras Atividades de Serviços	R\$ 0,00	0	R\$ 7.766,91	1
Transporte, Armazenagem e Correio	R\$ 5.271,63	8	R\$ 8.372,12	8

(1) CNAE: Classificação Nacional de Atividades Econômicas

Tabela 5 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por forma de saída (a preços de 2014)

Forma de Saída	Remuneração 2009	Qtd. 2009	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Desligado-Falta de Rendimento	R\$ 5.839,68	15	R\$ 7.495,00	13
Desligado-Iniciativa do Estudante	R\$ 7.370,74	9	R\$ 10.533,32	10
Está Cursando	R\$ 0,00	0	R\$ 9.091,38	1
Formado-Graduação	R\$ 5.454,04	87	R\$ 9.650,89	85
Formado-Pós	R\$ 0,00	0	R\$ 12.997,83	2
Outros**	R\$ 7.846,09	4	R\$ 14.961,06	4

\*\*Falecimento, Desligamento Força de Convenio, Desligamento Falta Documentação, Anulação de Registro, Mudança de Habilitação, Transferência, Desligamento Decisão Judicial, Novo Vestibular, Expulsão

**Observações:** Aumento de 76,9% da remuneração para a forma de saída “Formado-Graduação”, e de apenas 28% para a forma de saída “Falta de Rendimento”. Ao analisar os dados de 2014, percebe-se que os profissionais que finalizaram uma pós-graduação, entre 2009 e 2014, possuem um ganho de 34% a mais que os graduados (com ressalvas, pois há apenas 2 pós-graduados). E os profissionais que foram desligados da UnB por iniciativa própria ganhavam, em 2014, 9% a mais em comparação aos diplomados.

Gráfico 3 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por forma de saída (a preços de 2014)

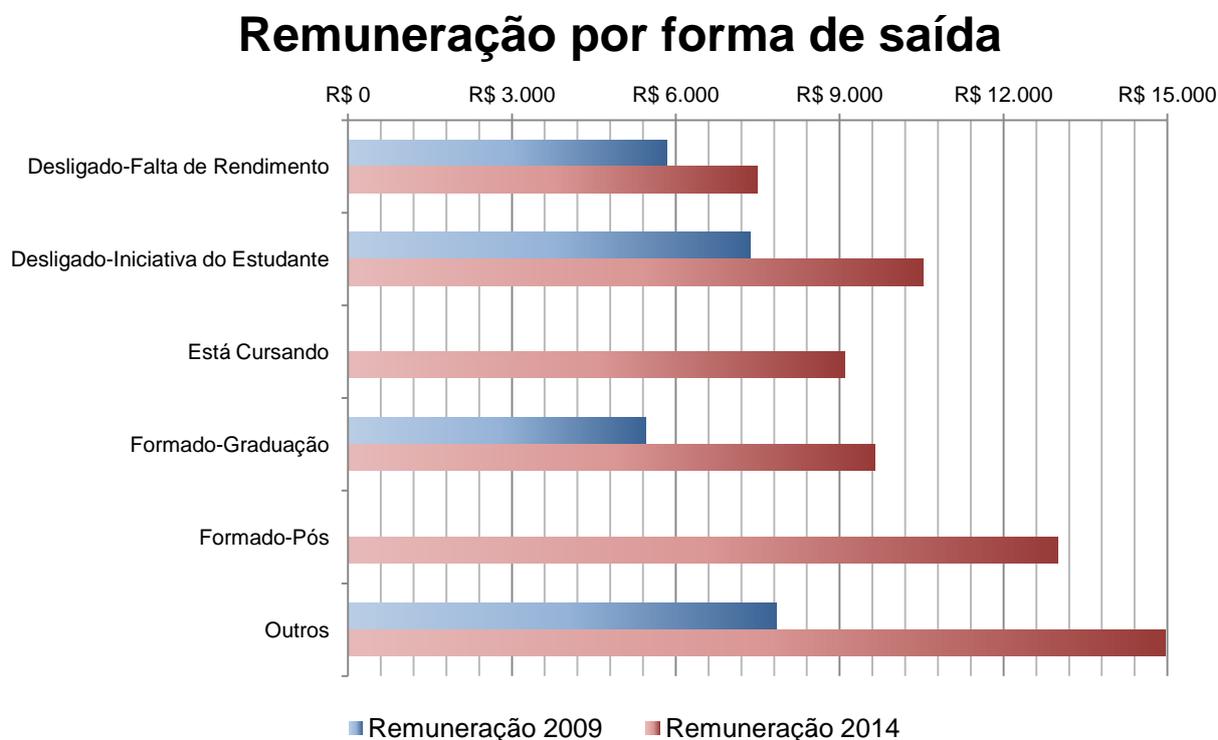


Tabela 6 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por profissão (a preços de 2014)

Profissão	Remuneração 2009	Qtd. 2009	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Dirigente do Serviço Público Federal	R\$ 9.901,53	3	R\$ 17.183,82	9
Analista de Redes e de Comunicação de Dados	R\$ 6.561,36	1	R\$ 12.236,30	4
Gerente Administrativo	R\$ 2.129,46	1	R\$ 11.052,93	1
Agente de Defesa Ambiental	R\$ 6.727,45	1	R\$ 10.948,20	2
Auxiliar de Serviços Jurídicos	R\$ 6.837,76	1	R\$ 10.837,66	1
Analista de Recursos Humanos	R\$ 5.396,06	1	R\$ 10.535,52	1
Auxiliar de Escritório	R\$ 2.832,84	5	R\$ 10.496,19	1
Policial Rodoviário Federal	R\$ 9.198,55	1	R\$ 9.867,11	1
Técnico em Administração	R\$ 11.527,40	1	R\$ 9.416,35	1
Analista de Desenvolvimento de Sistemas	R\$ 6.369,35	2	R\$ 9.165,33	2
Administrador	R\$ 7.132,11	16	R\$ 9.096,56	15
Economista	R\$ 4.205,41	1	R\$ 8.981,28	1
Escrivão de Polícia	R\$ 10.611,73	1	R\$ 8.625,29	1
Auxiliar de Judiciário	R\$ 6.487,97	2	R\$ 8.030,33	2
Supervisor Administrativo	R\$ 4.280,38	2	R\$ 7.815,59	7
Escriturário de Banco	R\$ 4.973,75	21	R\$ 7.753,47	19
Assistente Administrativo	R\$ 5.930,78	18	R\$ 7.629,24	12

Gráfico 4 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por profissão (a preços de 2014)

## Remuneração por Profissão

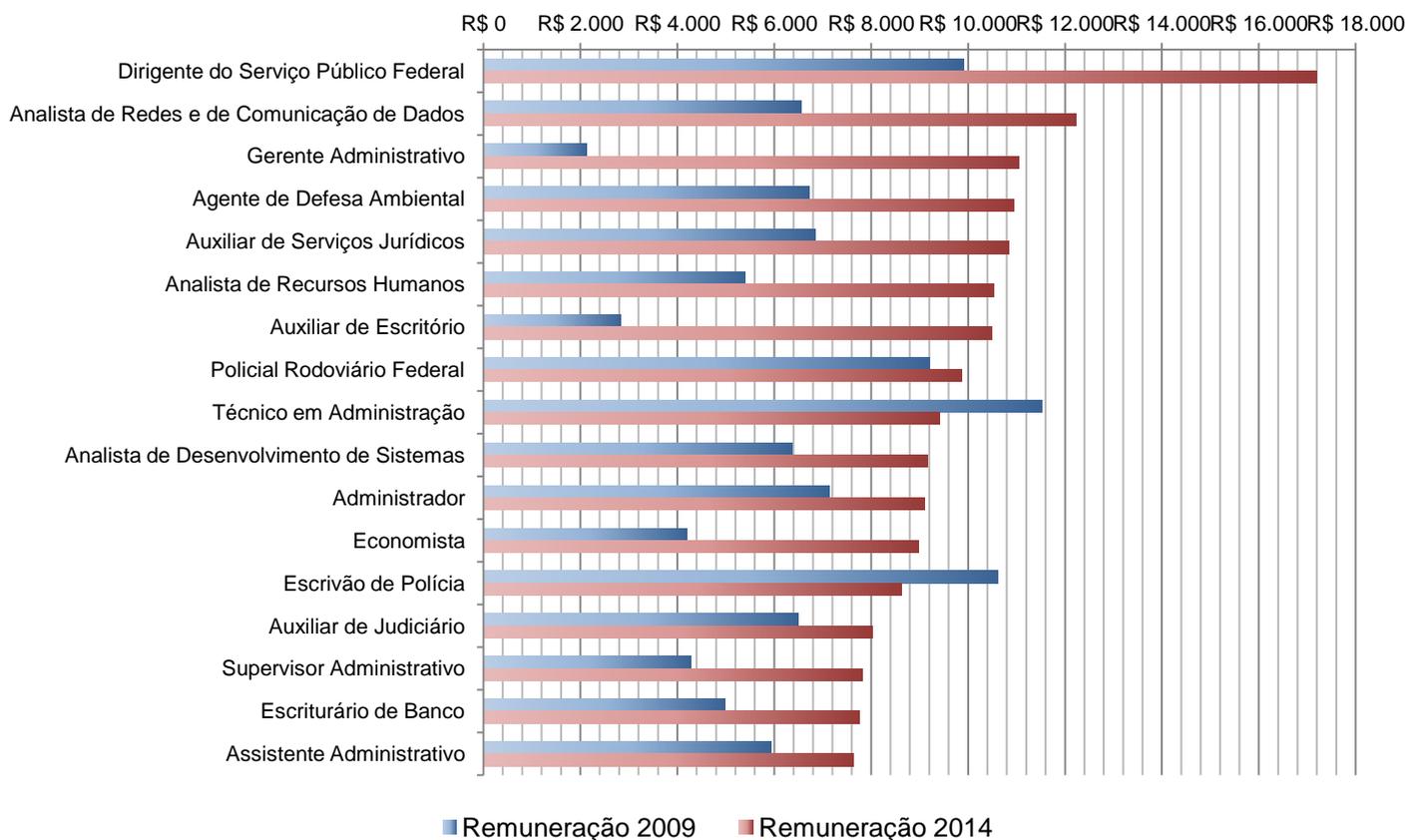


Tabela 7 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por Região (a preços de 2014)

Região	Remuneração 2009	Qtd. 2009	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Centro-Oeste (exceto DF)	R\$ 1.880,65	4	R\$ 3.980,60	3
DF	R\$ 5.916,63	100	R\$ 10.101,76	96
Nordeste	R\$ 4.664,36	4	R\$ 11.596,07	2
Sudeste	R\$ 5.681,18	6	R\$ 8.504,28	11
Sul	R\$ 7.888,32	1	R\$ 6.525,08	3

Tabela 8 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por UF (a preços de 2014)

UF	Remuneração 2009	Qtd. 2009	Remuneração 2014	Qtd. 2014
BA	R\$ 4.058,10	2	R\$ 6.771,70	1
CE	R\$ 0,00	0	R\$ 16.420,43	1
DF	R\$ 5.916,63	100	R\$ 10.101,76	96
GO	R\$ 1.880,65	4	R\$ 3.980,60	3
MA	R\$ 6.046,78	1	R\$ 0,00	0
MG	R\$ 0,00	0	R\$ 6.851,07	1
PI	R\$ 4.494,43	1	R\$ 0,00	0
PR	R\$ 0,00	0	R\$ 11.052,93	1
RJ	R\$ 6.497,76	1	R\$ 7.274,52	6
RS	R\$ 7.888,32	1	R\$ 7.187,26	1
SC	R\$ 0,00	0	R\$ 1.335,04	1
SP	R\$ 5.517,87	5	R\$ 10.762,24	4

Observações: No DF, o ganho real foi de 70%, na remuneração, entre 2009 e 2014. De todos os alunos egressos, 83% atuam no DF.

Tabela 9 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por sexo (a preços de 2014)

Sexo	Remuneração 2009	Remuneração 2014	Qtd.
Feminino	R\$ 4.045,18	R\$ 9.094,39	40
Masculino	R\$ 6.640,15	R\$ 10.056,66	75

Observações: Em 2009, os homens ganhavam 64% a mais que as mulheres. Esse percentual diminuiu para 10% em 2014. As mulheres tiveram ganho de 124%, entre 2009 e 2014, e os homens tiveram ganho de 51%.

Tabela 10 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por vínculo empregatício (a preços de 2014)

Tipo de Vínculo Empregatício	Remuneração 2009	Qtd. 2009	Remuneração 2014	Qtd. 2014
CLT	R\$ 4.307,31	66	R\$ 8.286,13	59
Serviço Público Efetivo	R\$ 8.065,30	44	R\$ 11.344,14	54
Serviço Público Não Efetivo	R\$ 4.694,92	4	R\$ 10.429,65	1
Temporário/Avulso	R\$ 1.882,91	1	R\$ 6.130,00	1

Observações: Os empregados CLT são os de maior número em 2014 e seus rendimentos são, em média, 27% menores que os servidores públicos efetivos. Os trabalhadores CLT tiveram ganho real de 92% entre 2009 e 2014 e os servidores públicos de 41%.

Gráfico 5 – Distribuição dos alunos por vínculo empregatício, 2014

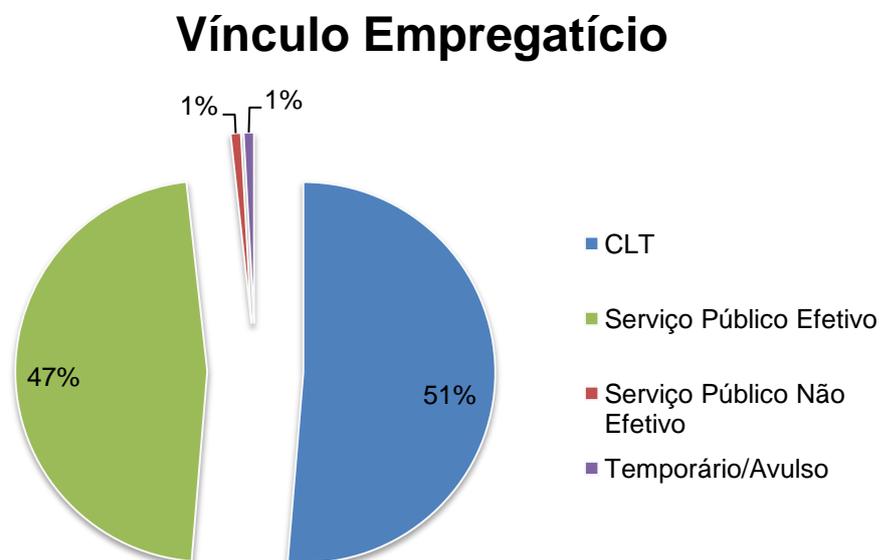
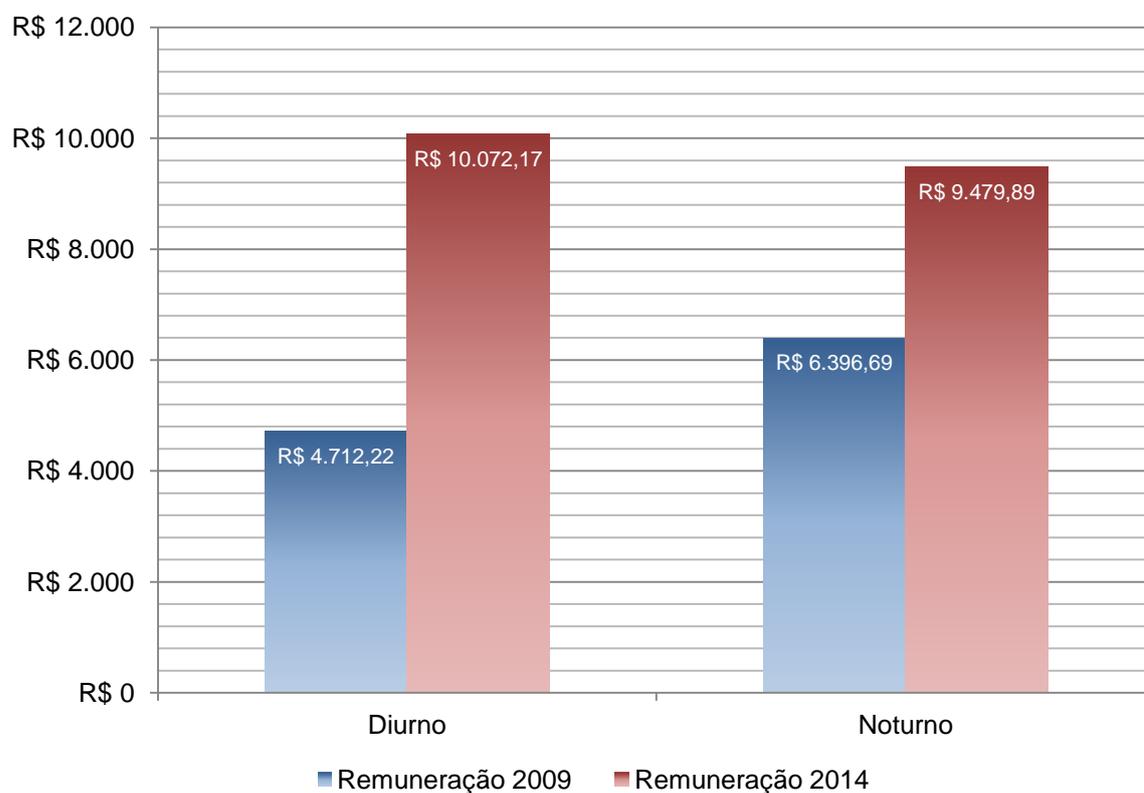


Tabela 11 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por turno do curso (a preços de 2014)

Turno	Remuneração 2009	Remuneração 2014	Qtd.2009
Diurno	R\$ 4.712,22	R\$ 10.072,17	45
Noturno	R\$ 6.396,69	R\$ 9.479,89	70

Observações: A diferença por turno em 2009 era de 35% a favor do noturno. Essa diferença se reverteu em 2014, o turno diurno ganhou a ganhar 6% a mais na média. Os egressos do turno diurno tiveram ganhos de 113%, entre 2009 e 2014, enquanto que os do noturno tiveram ganhos de 48%.

Gráfico 6 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por turno do curso (a preços de 2014)



## 2. Análise Transversal

Nesta seção, consideram-se todos os egressos do curso de Administração encontrados ao cruzar os dados do SIGRA com a base de dados da RAIS de 2014 (total de 1368 egressos no período de 1985 a 2014). Assim, foram encontrados 1.368 ex-alunos do curso de Administração da UnB inscritos no mercado formal de trabalho, desses 1.0366 formaram, 135 foram desligados por iniciativa do estudante e 136 por falta de rendimento, 31 contemplam outros casos.

Tabela 1 – Distribuição por sexo e forma de saída

Sexo	Desligado-Falta de Rendimento	Desligado-Iniciativa do Estudante	Formado-Graduação	Outros*	Total
Feminino	32	45	440	15	532
Masculino	104	90	626	16	836
Total	136	135	1066	31	1368

\*Falecimento, Desligamento Força de Convenio, Desligamento Falta Documentação, Anulação de Registro, Mudança de Habilitação, Transferência, Desligamento Decisão Judicial, Novo Vestibular, Expulsão.

Gráfico 1: Distribuição das formas de saída por sexo

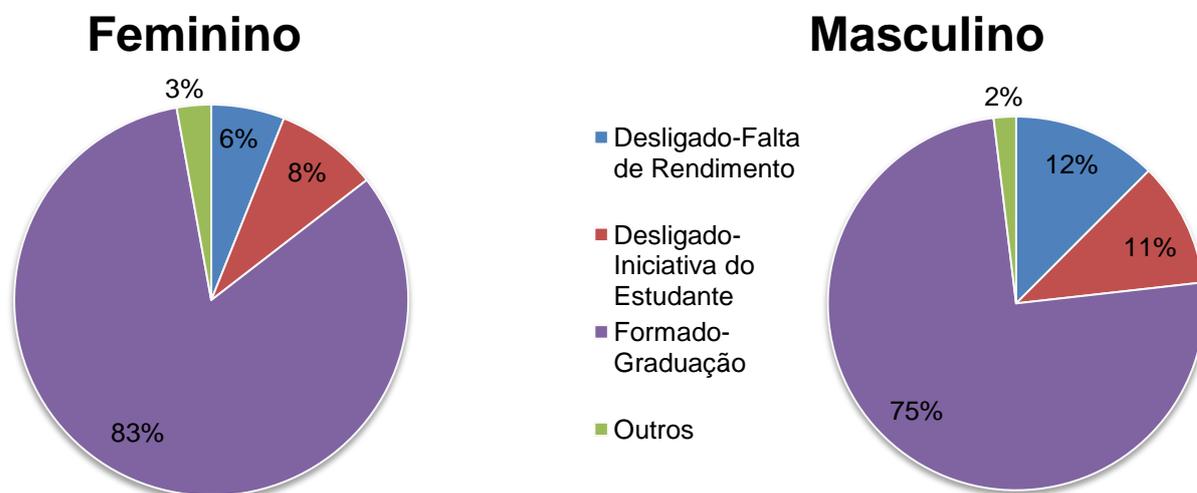


Gráfico 2 – Distribuição da forma de saída em 2014

## Forma de saída em 2014

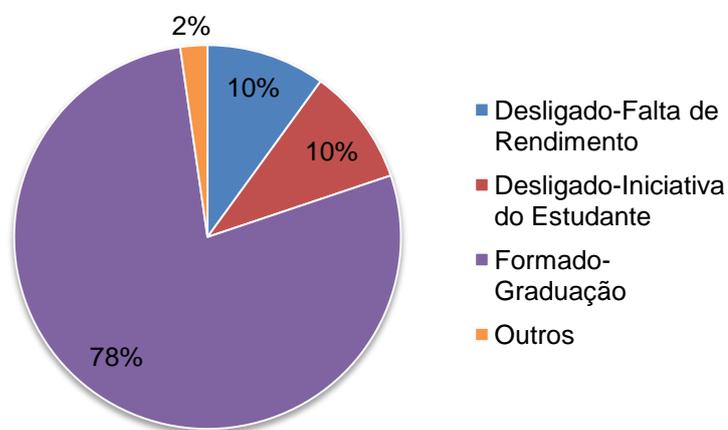


Tabela 2 – Distribuição de raça por forma de saída

Raça	Desligado-Falta de Rendimento	Desligado-Iniciativa do Estudante	Formado-Graduação	Outros	Total	%
Amarela	1	3	9	1	14	1%
Branca	43	38	405	8	494	36%
Indígena	0	0	1	0	1	0%
Não Identificado	62	77	506	17	662	48%
Parda	24	13	131	3	171	13%
Preta	6	4	14	2	26	2%
Total	136	135	1066	31	1368	100%

Tabela 3 – Distribuição das remunerações por CNAE<sup>(1)</sup>

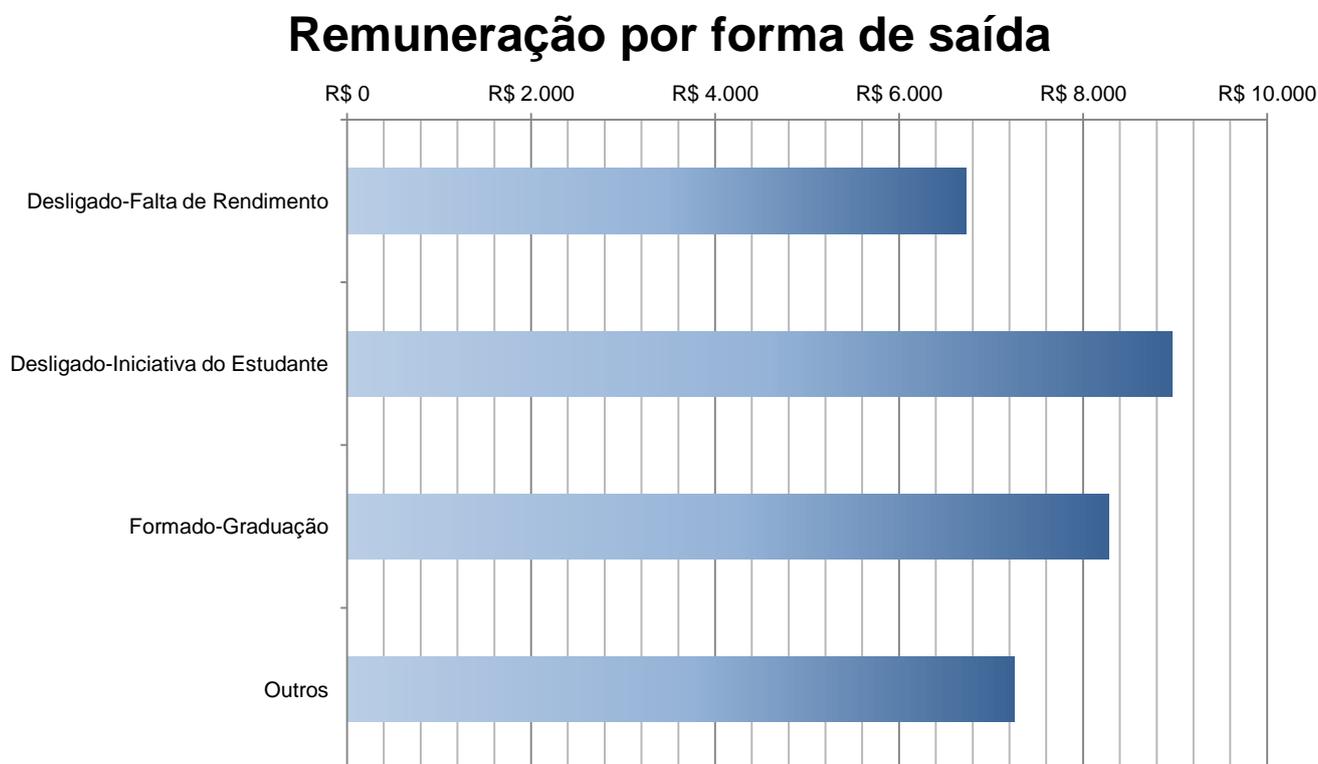
<b>CNAE Classe 2.0</b>	<b>Remuneração 2014</b>	<b>Qtd. 2014</b>
Administração Pública, Defesa e Seguridade Social	R\$ 9.459,62	595
Agricultura, Pecuária, Produção Florestal, Pesca e Agricultura	R\$ 6.810,24	15
Água, Esgoto, Atividades de Gestão de Resíduos e Descontaminação	R\$ 5.258,93	1
Alojamento e Alimentação	R\$ 2.098,97	6
Artes, Cultura, Esporte e Recreação	R\$ 1.977,79	1
Atividades Administrativas e Serviços Complementares	R\$ 4.344,40	51
Atividades Financeiras, de Seguros e Serviços Relacionados	R\$ 8.807,99	281
Atividades Imobiliárias	R\$ 810,00	1
Atividades Profissionais, Científicas e Técnicas	R\$ 5.474,09	71
Comércio; Reparação de Veículos Automotores e Motocicletas	R\$ 6.618,71	47
Construção	R\$ 5.795,90	31
Educação	R\$ 4.852,70	60
Eletricidade e Gás	R\$ 6.650,75	11
Indústrias de Transformação	R\$ 6.729,14	35
Indústrias Extrativas	R\$ 19.892,31	4
Informação e Comunicação	R\$ 7.016,15	67
Organismos Internacionais e Outras Instituições Extraterritoriais	R\$ 2.746,52	1
Outras Atividades de Serviços	R\$ 6.339,27	32
Saúde Humana e Serviços Sociais	R\$ 8.747,93	15
Transporte, Armazenagem e Correio	R\$ 8.453,98	43

(1) CNAE: Classificação Nacional de Atividades Econômicas

Tabela 4 – Distribuição das remunerações por forma de saída

<b>Forma de Saída</b>	<b>Remuneração 2014</b>	<b>Qtd. 2014</b>
Desligado-Falta de Rendimento	R\$ 6.724,82	136
Desligado-Iniciativa do Estudante	R\$ 8.966,70	135
Formado-Graduação	R\$ 8.280,68	1066
Outros	R\$ 7.252,75	31

Gráfico 3 – Distribuição das remunerações por forma de saída



**Observações:** os egressos por iniciativa do estudante possuem média salarial maior do que os alunos diplomados. Este resultado já havia sido constatado na análise anterior que compara os mesmos alunos em dois anos distintos (2009 e 2014), porém, nessa análise comparativa, os alunos egressos com pós-graduação superavam em termos de remuneração os alunos desligados por iniciativa do estudante. Na análise demonstrada no gráfico 3, que possui o montante de alunos consideravelmente maior (1.368 alunos no total), os egressos desligados por iniciativa do aluno são os que possuem a maior média salarial do grupo, entre R\$ 8 e 10 mil/mês.

Tabela 5 – Distribuição das remunerações por profissão

Profissão	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Analista Financeiro (Instituições Financeiras)	R\$ 16.885,84	22
Dirigente do Serviço Público Federal	R\$ 15.766,96	67
Analista de Redes e de Comunicação de Dados	R\$ 13.234,46	28
Gerente de Vendas	R\$ 12.508,86	15
Auditor (Contadores e Afins)	R\$ 12.011,43	17
Oficial do Exército	R\$ 10.071,66	14
Auxiliar de Serviços Jurídicos	R\$ 9.629,32	14

**Comissão Própria de Avaliação da Universidade de Brasília (CPA)  
Projeto CPA Itinerante – Curso de Graduação em Administração**

Administrador	R\$ 8.656,99	217
Analista de Desenvolvimento de Sistemas	R\$ 8.524,11	22
Escriturário de Banco	R\$ 8.292,51	200
Auxiliar de Judiciário	R\$ 7.169,84	47
Gerente Administrativo	R\$ 6.247,66	28
Assistente Administrativo	R\$ 5.945,92	173
Técnico em Administração	R\$ 5.709,60	27
Supervisor Administrativo	R\$ 5.569,01	29
Analista de Negócios	R\$ 5.309,47	12
Auxiliar de Escritório	R\$ 3.882,51	44

Gráfico 4 – Distribuição das remunerações por profissão



Tabela 6 – Distribuição das remunerações por Região

Região	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Centro-Oeste (exceto DF)	R\$ 5.777,26	36
DF	R\$ 8.135,86	1140
Nordeste	R\$ 7.051,85	21
Norte	R\$ 10.362,84	10
Sudeste	R\$ 8.871,60	142
Sul	R\$ 9.619,66	19

Tabela 7 – Distribuição das remunerações por UF

UF	Remuneração 2014	Qtd. 2014
AC	R\$ 19.276,11	2
AL	R\$ 1.955,49	2
AM	R\$ 7.045,30	3
AP	R\$ 23.031,62	1
BA	R\$ 6.029,03	3
CE	R\$ 10.708,88	5
DF	R\$ 8.135,86	1140
ES	R\$ 5.662,16	2
GO	R\$ 4.937,82	24
MG	R\$ 5.149,42	15
MS	R\$ 8.419,48	5
MT	R\$ 6.768,05	7
PB	R\$ 4.206,88	2
PE	R\$ 8.109,46	3
PI	R\$ 9.169,68	3
PR	R\$ 11.527,75	6
RJ	R\$ 8.593,61	53
RN	R\$ 2.582,17	2
RO	R\$ 3.681,02	2
RS	R\$ 14.261,42	6
SC	R\$ 4.005,49	7
SE	R\$ 7.130,99	1
SP	R\$ 9.940,83	72
TO	R\$ 6.773,33	2

Observações: De todos os egressos localizados, 83% trabalham no DF.

Tabela 8 – Distribuição das remunerações por sexo

Sexo	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Feminino	R\$ 7.765,34	532
Masculino	R\$ 8.428,19	836

Observações: Os homens ganham em média 8% a mais do que as mulheres.

Tabela 9 – Distribuição das remunerações por vínculo empregatício

Tipo de Vínculo Empregatício	Remuneração 2014	Qtd. 2014
CLT	R\$ 6.866,68	723
Outros	R\$ 6.717,01	2
Serviço Público Efetivo	R\$ 9.768,80	616
Serviço Público Não Efetivo	R\$ 7.127,01	17
Temporário/Avulso	R\$ 6.034,33	10

Observações: Os empregados pela CLT são os de maior número em 2014 e seus rendimentos representam, em média, 70% da remuneração dos servidores públicos efetivos.

Gráfico 5 – Distribuição dos alunos por vínculo empregatício, 2014

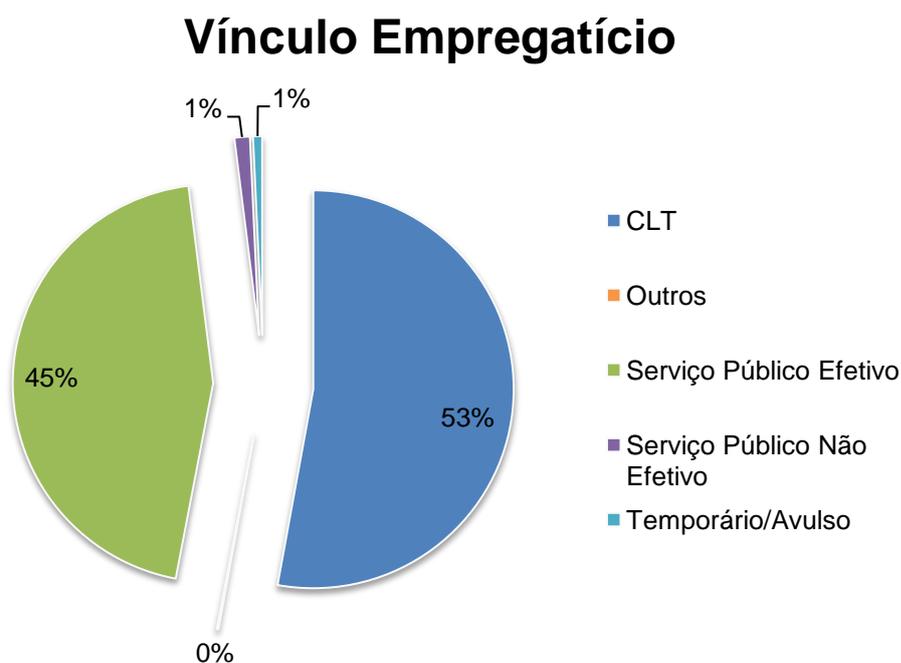


Tabela 10 – Distribuição das remunerações por turno do curso

Turno	Remuneração 2014	Qtd. 2014
Diurno	R\$ 8.041,91	660
Noturno	R\$ 8.290,21	708

Observações: A diferença por turno é de apenas 3%.

Gráfico 6 – Distribuição das remunerações (2009 e 2014) por turno do curso

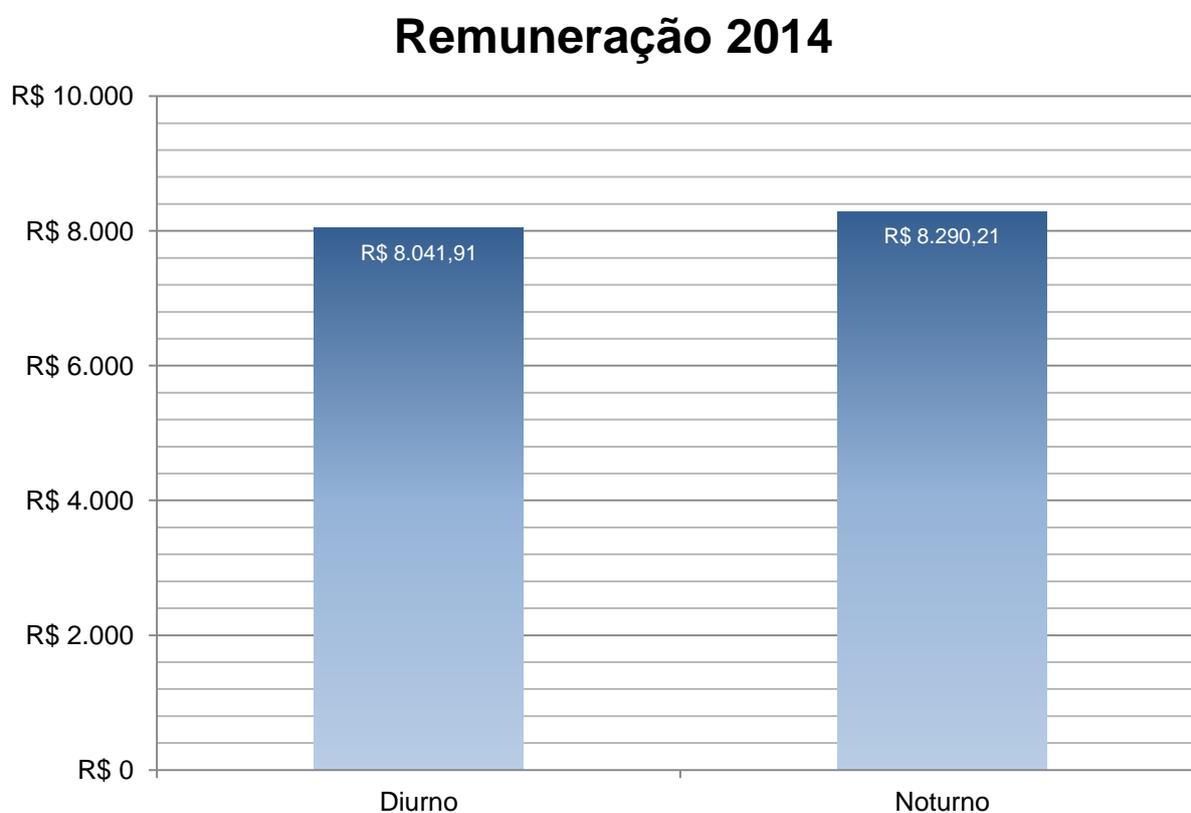
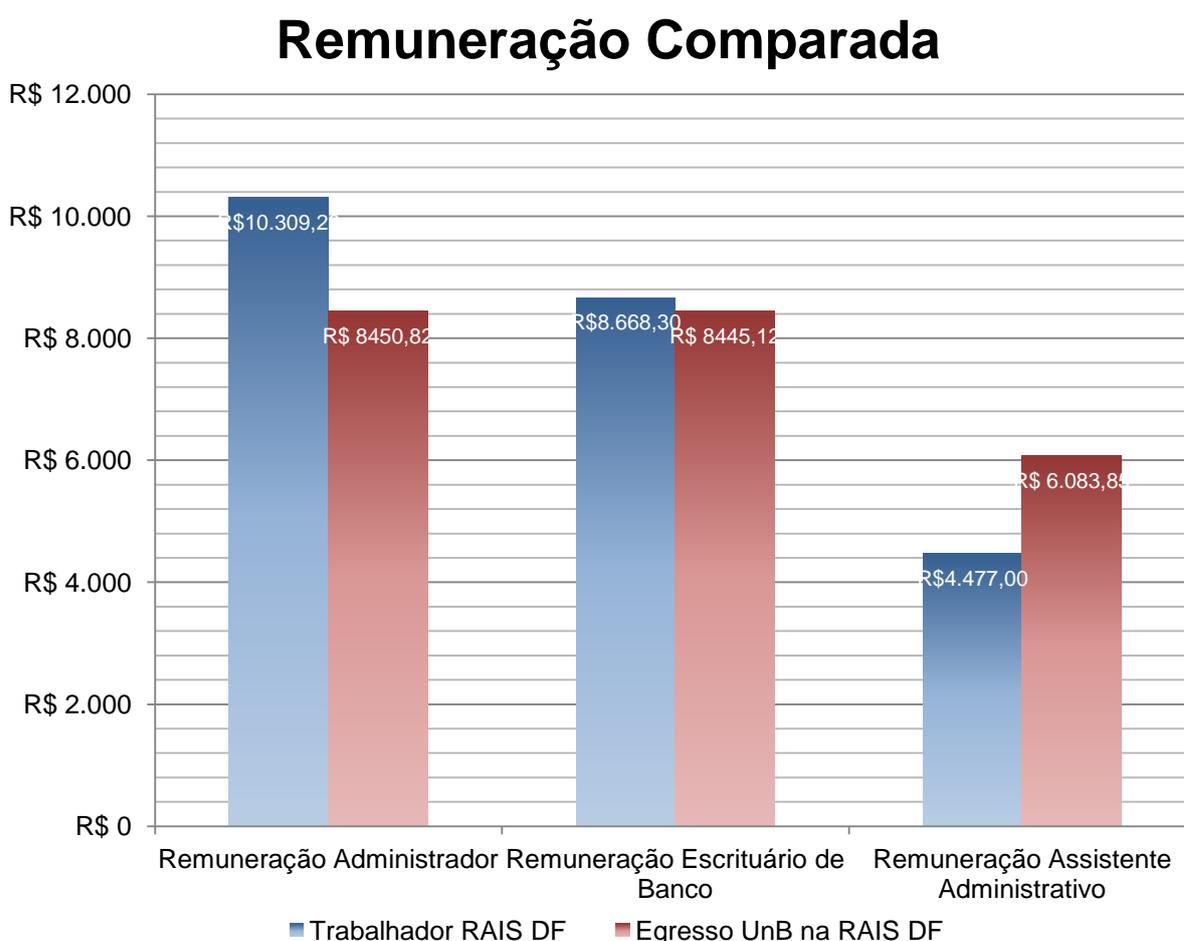


Tabela 11 – Distribuição das profissões por Egresso UnB e Trabalhador RAIS DF

Profissionais	Remuneração Administrador	Qtd. Administrador	Remuneração Escriturário de Banco	Qtd. Escriturário de Banco	Remuneração Assistente Administrativo	Qtd. Assistente Administrativo
Trabalhador RAIS DF	R\$ 10.309,28	16945	R\$ 8.668,30	30575	R\$ 4.477,00	111493
Egresso UnB na RAIS DF	R\$ 8450,82	174	R\$ 8.445,12	189	R\$ 6.083,85	157

Gráfico 7: Comparativo Remuneração Egresso UnB e Profissionais RAIS DF



Observações.: O gráfico 7 apresenta a comparação da remuneração média entre profissionais egressos de administração da UnB e profissionais no DF, considerando que 83% dos egressos analisados neste estudo atuam profissionalmente no DF (tabela 7). Para efeitos de comparação, foram consideradas as três profissões que mais possuem egressos do curso de administração da UnB inscritos na RAIS de 2014 são elas: administrador, escriturário de banco e assistente administrativo. Existem diversas outras profissões em que ex-alunos de Administração da UNB atuam e não foram consideradas na análise do gráfico 7, tais como: dirigente do Serviço Público Federal, Auxiliar de Judiciário, Auxiliar de Escritório, Supervisor Administrativo, entre outros.