



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 137-CS, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a Reformulação do Plano Pedagógico do Curso (PPC) Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, eixo tecnológico em Gestão e Negócios, a ser ofertado pelo Campus de Guarabira.

O CONSELHO SUPERIOR (CS) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais no uso de suas atribuições legais com base no § 3º do art. 10 e no *caput* do mesmo artigo da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e considerando o inciso V, VII e XVI do Art. 17 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 246, de 18 de dezembro de 2015, a regularidade da instrução e o mérito do pedido, conforme consta no Processo Nº 23381.004604.2016-69, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Reformulação do Plano Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, a ser ofertado pelo Campus de Guarabira, estabelecido na Rua Professor Carlos Leonardo Arcoverde, Rodovia PB 057 - KM-02 - S/N, CEP: 58200-000 município de Guarabira, estado da Paraíba, a partir de 2017.2.

Art. 2º Reformular o Plano Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, com a seguinte estrutura e matriz curricular:

Denominação do Curso: Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Local de oferta: IFPB - Campus Guarabira

Número de vagas: 80 (oitenta) vagas anuais

Turno: Diurno/Noturno

Periodicidade: Semestral

Carga Horária Total: 1.902 horas

Art. 3º Esta resolução deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.


CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES
Presidente do Conselho Superior



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS GUARABIRA**

PLANO PEDAGÓGICO

Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

Cícero Nicácio do Nascimento Lopes

REITOR

Mary Roberta Meira Marinho

PRO-REITOR DE ENSINO

Geisio Lima Vieira

DIRETOR DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

Rivânia de Sousa Silva

DIRETORA DE ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA

Cristiano Lourenço Elias

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS GUARABIRA

Erick Augusto Gomes de Melo

DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DO CAMPUS GUARABIRA

Maria Osmarina Nogueira de Mendonça

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO CAMPUS GUARABIRA

Tatiana Losano de Abreu

COORDENADORA DO CST EM GESTÃO COMERCIAL DO CAMPUS GUARABIRA

Rafael Ramos Pereira

COORDENADOR DA COPAE DO CAMPUS GUARABIRA

Tatiana Losano de Abreu

Anna Carolina Cavalcanti Carneiro da Cunha

Larissa Nayara Almeida Gouveia

Wiliane Viriato Rolim

Bruna Lyra Alves de Almeida

Claudia Maria Bezerra da Silva

COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR - CST EM GESTÃO COMERCIAL

(Portaria nº63/2016/DG-Campus Guarabira/IFPB)

Rivânia de Sousa Silva

CONSULTORIA PEDAGÓGICA (IFPB/PRE/DAPE)

Mônica Almeida Gomes de Melo

REVISÃO FINAL (IFPB/PRE/DAPE)

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
I CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES E DO CURSO	5
1 CONTEXTO DA INSTITUIÇÃO	5
1.1 DADOS DA MANTENEDORA.....	5
1.2 DADOS DA MANTIDA	5
1.3 MISSÃO, HISTÓRICO E POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DO IFPB.....	6
1.4 IDENTIDADE ESTRATÉGICA DO IFPB.....	15
1.5 CENÁRIO SOCIOECONÔMICO	16
2 CONTEXTO DO CURSO	24
2.1 DADOS GERAIS.....	24
2.2 BREVE HISTÓRICO DO CURSO	24
2.3 JUSTIFICATIVA DO CURSO	25
2.4 OBJETIVOS DO CURSO	26
2.5 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO E ÁREA DE ATUAÇÃO	27
II ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	30
1 CONTEXTO DO CURSO	30
2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E SUA CORRELAÇÃO COM O CURSO.....	30
2.1 POLÍTICA DE ENSINO.....	31
2.2 POLÍTICAS DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO.....	32
2.3 POLÍTICA DE EXTENSÃO.....	33
3 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	33
3.1 ESTRUTURA CURRICULAR	34
3.2 COERÊNCIA DO PPC COM AS DIRETRIZES CURRICULARES	36
3.3 EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA	39
4 PROPOSTA PEDAGÓGICA	40
4.1 METODOLOGIA DO ENSINO	40
4.2 PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....	40
4.3 COERÊNCIA DO CURRÍCULO COM A PROPOSTA PEDAGÓGICA	43
5 ATIVIDADES ARTICULADAS AO ENSINO.....	44
5.1 ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	44
5.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC	47
5.3 ATIVIDADES ACADÊMICAS CURRICULARES COMPLEMENTARES – AACC.....	55
5.4 PROGRAMAS OU PROJETOS DE PESQUISA (INICIAÇÃO CIENTÍFICA)	60
5.5 PROJETOS/ATIVIDADES DE EXTENSÃO	61
6 SISTEMA DE AVALIAÇÃO	62
6.1 SISTEMAS DE AVALIAÇÃO OFICIAIS DO CURSO	62
III CORPO SOCIAL DO CURSO	65

1 CORPO DISCENTE	65
1.1 FORMA DE ACESSO AO CURSO	65
1.2 RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS/CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS.....	65
1.3 ATENÇÃO AOS DISCENTES.....	66
1.4 OUVIDORIA.....	68
1.5 ACOMPANHAMENTO AOS EGRESSOS	69
2 ADMINISTRAÇÃO DO CURSO.....	69
2.1 COORDENAÇÃO DO CURSO	69
2.2 COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	70
2.3 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	72
3 CORPO DOCENTE.....	73
3.1 TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CORPO DOCENTE	74
3.3 PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO OU CIENTÍFICO DO CORPO DOCENTE	78
3.4 PLANO DE CARREIRA E INCENTIVOS AO CORPO DOCENTE.....	79
4 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	80
4.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E INCENTIVOS AO PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO.....	80
IV INFRAESTRUTURA	B2
1 ESPAÇO FÍSICO GERAL.....	82
1.1 INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA	83
1.2 RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA.....	84
1.3 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS.....	85
1.4 MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E EXPANSÃO DOS EQUIPAMENTOS	85
1.5 CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.....	85
2 BIBLIOTECA.....	86
2.1 ESPAÇO FÍSICO	86
2.2 ACERVO GERAL ATUAL	B7
2.3 SERVIÇO DE ACESSO AO ACERVO	BB
2.4 POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO.....	B9
3. LABORATÓRIOS E AMBIENTES ESPECÍFICOS PARA O CURSO	B9
3.1 SALA DE PROFESSORES E SALA DE REUNIÕES	B9
3.2 SALAS DE AULA	90
3.3 LABORATÓRIOS.....	90
V REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	92
ANEXOS: PLANILHA DE EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINA; FLUXOGRAMA DO CURSO; DESCRIÇÃO DO EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS DO CURSO; DESCRIÇÃO DO ACERTO DE LIVROS DO CURSO.....	93

APRESENTAÇÃO

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba foi instituído a partir da Resolução nº67, de 06 de outubro de 2011 e, desde o seu início busca capacitar os estudantes para a formação profissional e cidadã, amparado no Regimento Didático que rege o Ensino Superior (IFPB, 2009; IFPB, 2016) e no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB (IFPB, 2014).

O Presente Plano Pedagógico busca expor a concepção do CST em Gestão Comercial do IFPB, no que tange os fundamentos pedagógicos e os princípios educacionais que norteiam o processo de ensino e aprendizagem.

I CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES E DO CURSO

1 CONTEXTO DA INSTITUIÇÃO

1.1 DADOS DA MANTENEDORA

Segue informações sobre o IFPB:

Código:	9062				
Nome da Mantenedora:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.				
CNPJ:	10.783.898/0001-75				
Categoria Administrativa	Pessoa Jurídica de Direito Público Federal				
End.:	Av. Primeiro de Maio			n.:	720
Bairro:	Juaribe	Cidade:	João Pessoa	CEP:	58.015.430
Fone:	(83) 3208 3000 / 3208 3004		Fax:	(83) 3208 3088	
E-mail:	ifpb@ifpb.edu.br				
Site:	http://www.ifpb.edu.br				

1.2 DADOS DA MANTIDA

Segue informações sobre o IFPB - Campus Guarabira:

Código:	1166				
Nome da Mantida:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba-Campus Guarabira				
End.:	Rua José Américo de Almeida			n.:	s/n
Bairro:	Nordeste I	Cidade:	Guarabira	CEP:	58.200.000
Fone:	(83) 9188 0604		Fax:	(83) 3208 3088	
E-mail:	campus_guarabira@ifpb.edu.br				
Site:	http://www.ifpb.edu.br				

1.3 MISSÃO, HISTÓRICO E POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DO IFPB

O atual Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) tem mais de cem anos de existência. A sua missão é consiste:

Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática (IFPB, 2014, p. 19).

Ao longo de sua existência, o IFPB recebeu diferentes denominações: Escola de Aprendizes Artífices da Paraíba (1909 a 1937), Liceu Industrial de João Pessoa (1937 a 1961), Escola Industrial "Coriolano de Medeiros" ou Escola Industrial Federal da Paraíba (1961 a 1967), Escola Técnica Federal da Paraíba (1967 a 1999), Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (1999 a 2008) e, a partir de 2008, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

O presidente Nilo Peçanha criou através do Decreto Nº 7.566, de 23 setembro de 1909, uma Escola de Aprendizes Artífices em cada capital dos estados da federação, como solução reparadora da conjuntura socioeconômica que marcava o período, para conter conflitos sociais e qualificar mão de obra barata, suprimindo o processo de industrialização incipiente que, experimentando uma fase de implantação, viria a se intensificar a partir dos anos 30.

Àquela época, essas Escolas atendiam aos chamados "desvalidos da sorte", pessoas desfavorecidas e até indigentes, que provocavam um aumento desordenado na população das cidades, notadamente com a expulsão de escravos das fazendas, que migravam para os centros urbanos. Tal fluxo migratório era mais um desdobramento social gerado pela abolição da escravatura, ocorrida em 1888, que desencadeava sérios problemas de urbanização.

A Escola de Aprendizes e Artífices da Paraíba, inicialmente funcionou no Quartel do Batalhão da Polícia Militar do Estado, depois se transferiu para o edifício construído na Avenida João da Mata, atual sede da Reitoria, onde funcionou até os primeiros anos da década de 1960 e, finalmente, instalou-se no prédio localizado na Avenida Primeiro de Maio, bairro de Jaguaribe, em João Pessoa, capital.

Como Escola Técnica Federal da Paraíba, no ano de 1995, a Instituição interiorizou suas atividades, por meio da instalação da Unidade de Ensino Descentralizada de Cajazeiras – UNED-CZ.

Enquanto Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (CEFET-PB), a Instituição experimentou um fértil processo de crescimento e expansão em suas

atividades, passando a contar, além de sua Unidade Sede, com o Núcleo de Educação Profissional (NEP), que funciona à Rua das Trincheiras, o Núcleo de Pesca, em Cabedelo e a implantação da Unidade Descentralizada de Campina Grande - UNED-CG.

Dessa forma, em consonância com a linha programática e princípios doutrinários consagrados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e normas dela decorrentes, esta Instituição oferece às sociedades paraibana e brasileira cursos técnicos de nível médio (integrado e subsequente) e cursos superiores de tecnologia, bacharelado e licenciatura.

Com o advento da Lei 11.892/2008, o CEFET passou à condição de Instituto, referência da Educação Profissional na Paraíba. Além dos cursos, usualmente chamados de "regulares", a Instituição desenvolve um amplo trabalho de oferta de cursos extraordinários, de curta e média duração, atendendo a uma expressiva parcela da população, a quem são destinados também cursos técnicos básicos, programas de qualificação, profissionalização e reprofissionalização, para melhoria das habilidades de competência técnica no exercício da profissão.

Em obediência ao que prescreve a Lei, o IFPB tem desenvolvido estudos que visam oferecer programas para formação, habilitação e aperfeiçoamento de docentes da rede pública.

Para ampliar suas fronteiras de atuação, o Instituto desenvolve ações na modalidade de Educação a Distância (EAD), investindo com eficácia na capacitação dos seus professores e técnicos administrativos, no desenvolvimento de atividades de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* e de pesquisa aplicada, preparando as bases à oferta de pós-graduação nestes níveis, horizonte aberto com a nova Lei.

No ano de 2010, contemplado com o Plano de Expansão da Educacional Profissional, Fase II, do Governo Federal, o Instituto implantou mais cinco *campi*, no estado da Paraíba, atuando em cidades consideradas polos de desenvolvimento regional, como Picuí, Monteiro, Princesa Isabel, Pátos e Cabedelo.

Dessa forma, o Instituto Federal da Paraíba passou a contemplar ações educacionais em João Pessoa e Cabedelo (Litoral), Campina Grande (Brejo e Agreste), Picuí (Seridó Oriental e Curimataú Ocidental), Monteiro (Cariri), Pátos, Cajazeiras, Sousa e Princesa Isabel (Sertão), conforme Figura 1.

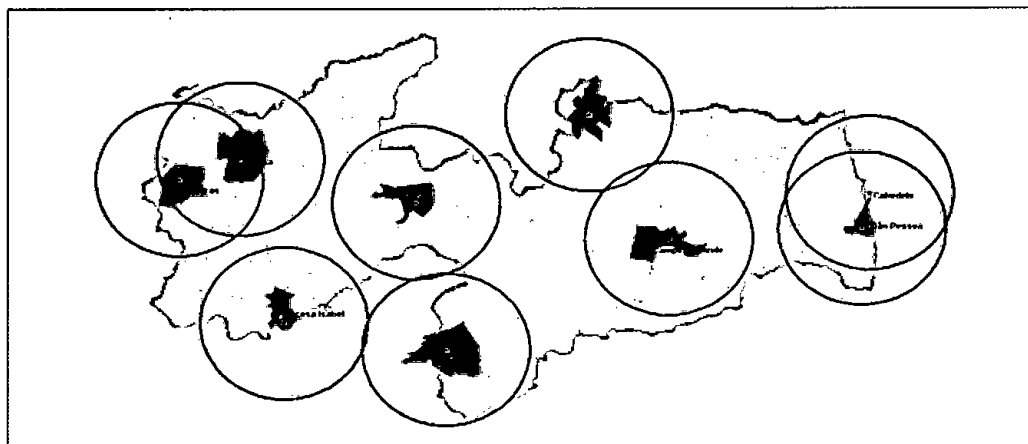


Figura 1. Localização geográfica dos *campi* do IFPB no Estado da Paraíba.

Esses *campi* levam a essas cidades e adjacências Educação Profissional nos níveis básico, técnico e tecnológico, proporcionando-lhes crescimento pessoal e formação profissional, oportunizando o desenvolvimento socioeconômico regional, resultando em melhor qualidade de vida à população beneficiada.

O IFPB, considerando as definições decorrentes da Lei nº. 11.892/2009, observando o contexto das mudanças estruturais ocorridas na sociedade e na educação brasileira, adota um Projeto Acadêmico baseado na sua responsabilidade social advinda da referida lei, a partir da construção de um projeto pedagógico flexível, em consonância com o proposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, buscando produzir e reproduzir os conhecimentos humanísticos, científicos e tecnológicos, de modo a proporcionar a formação plena da cidadania, que será traduzida na consolidação de uma sociedade mais justa e igualitária.

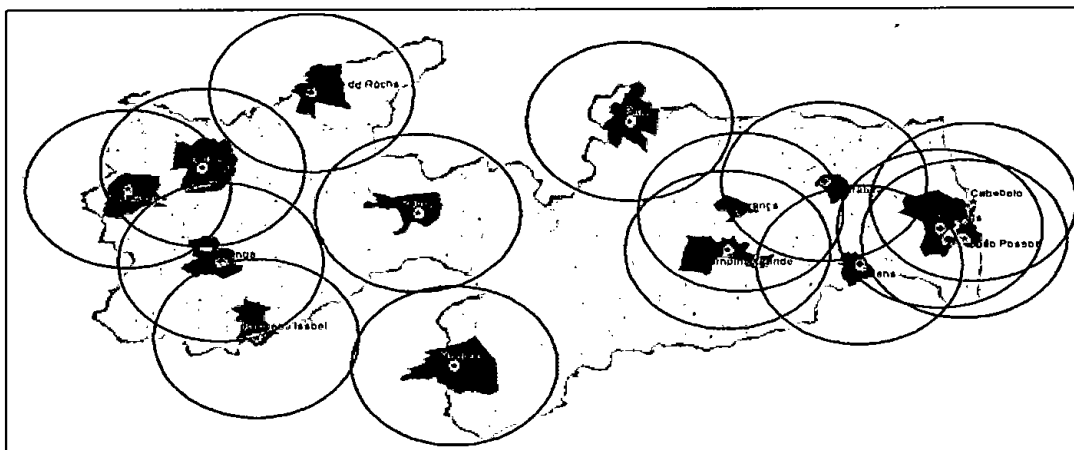
O IFPB atua nas áreas profissionais das Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Engenharias, Linguística, Letras e Artes.

Nessa perspectiva, a organização do ensino no Instituto Federal da Paraíba oferece aos seus alunos oportunidades em todos os níveis de aprendizagem, permitindo o processo de verticalização do ensino. Ampliando o cumprimento de sua responsabilidade social, o IFPB atua em Programas, tais como PRONATEC (FIC e técnico concomitante), PROEJA, Mulheres Mil, CERTIFIC, propiciando o prosseguimento de estudos através do Ensino Técnico de Nível Médio, do Ensino Tecnológico de Nível Superior, das Licenciaturas, dos Bacharelados e dos estudos de Pós-Graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

Em sintonia com o mercado de trabalho e com a expansão da Rede Federal de Educação Profissional, o IFPB implantou, a partir de 2014, 06 (seis) novos *campi* nas cidades de Guarabira, Itaporanga, Itabaiana, Catolé do Rocha, Santa Rita e Esperança,

contemplados no Plano de Expansão III. Assim, junto aos *campi* já existentes, promovem a interiorização da educação no território paraibano (Figura 2).

Figura 2. Municípios paraibanos contemplados com o Plano de Expansão III do IFPB.



A Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM) na forma integrada ao Ensino Médio, cuja organização de cursos conduz o aluno a uma habilitação profissional técnica de nível médio que também lhe dará o direito à continuidade de estudos na educação superior, será oferecida para estudantes que tenham concluído o Ensino Fundamental.

A EPTNM no IFPB corresponde à oferta de cursos técnicos, considerando a carga horária mínima e o perfil profissional exigidos para cada eixo tecnológico, de acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – Resolução do CNE/CEB nº 4, de 6 de junho de 2012. Todos os cursos técnicos estão em consonância com o Parecer nº 11/2012 e respectiva Resolução nº 06/2012, que definem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a EPTNM.

A Educação Profissional ofertada para a Educação de Jovens e Adultos, respeitando suas especificidades definidas no Decreto nº 5.840, de 13 de julho de 2006, é ofertada com as mesmas características do Ensino Técnico Integrado estabelecidas no Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Nesse sentido, o atendimento a essa clientela pressupõe ações voltadas para o seu projeto de vida e para as necessidades urgentes de reinserção e de requalificação, visando à complementação da renda familiar ou ao provimento de seu sustento. Dessa forma, o ensino aponta para um projeto capaz de vislumbrar o trabalho como princípio educativo. Assim, estaremos, enquanto instituição de ensino, resgatando a nossa função social e promovendo dignidade e cidadania.

Atualmente, o IFPB oferta esta modalidade de ensino contemplando os cursos: Técnico Integrado em Eventos, em João Pessoa; Operação de Microcomputadores, em Campina Grande; Desenho de Construção Civil, em Cajazeiras, e Agroindústria, em Sousa.

O IFPB oferece Cursos Técnicos em diversos segmentos da economia e áreas profissionais, em todos os seus *campi*, conforme Quadro 1:

O IFPB oferece Cursos Superiores de Tecnologia, Licenciatura, Bacharelado e Engenharia. Os Cursos Superiores de Tecnologia integram as diferentes formas de educação ao trabalho, à ciência e à tecnologia e visam, segundo suas diretrizes curriculares, garantir aos cidadãos o direito à aquisição de competências profissionais que os tornem aptos para a inserção em setores profissionais nos quais haja a utilização de tecnologias.

Com a Educação Profissional Tecnológica de Graduação, a Instituição tem galgado seu espaço, construindo uma educação gratuita e de qualidade, assentada nos mais modernos fundamentos científicos e tecnológicos, potencializando-se em opção de qualidade para as diversas gerações.

Quadro 1: CURSOS TÉCNICOS OFERTADOS PELO INSTITUTO		
CAMPUS	EIXOS TECNOLÓGICOS	CURSOS
Cabedelo	RECURSOS NATURAIS	Técnico em Recursos Pesqueiros (Integrado e Subsequente)
	AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA	Técnico em Meio Ambiente (Integrado e Subsequente)
Cabedelo Centro	INFRAESTRUTURA	Técnico em Transporte Aquaviário (Subsequente)
		Técnico em Experimental em Náutica (Subsequente)
Cajazeiras	INFRAESTRUTURA	Técnico em Edificações (Integrado e Subsequente)
	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS	Técnico em Eletromecânica (Integrado e Subsequente)
	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Informática (Integrado)
Campina Grande	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Manutenção e Suporte de Informática (Subsequente)
		Técnico em Informática (Integrado e Subsequente)
	RECURSOS NATURAIS PRODUÇÃO INDUSTRIAL	Técnico em Mineração (Integrado e Subsequente) Técnico em Petróleo e Gás (Integrado)
Catolé do Rocha	INFRAESTRUTURA	Técnico em Edificações (Integrado)
Esperança	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Informática (Integrado e Subsequente)
Guarabira	GESTÃO E NEGÓCIOS	Técnico em Contabilidade (Integrado)
	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Informática (Integrado)
	INFRAESTRUTURA	Técnico em Edificações (Integrado)
Itabaiana	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS	Técnico em Automação Industrial (Integrado)
		Técnico em Eletromecânica (Integrado)
Itaporanga	INFRAESTRUTURA	Técnico em Edificações (Integrado)
		Técnico em Eletrotécnica (Integrado e Subsequente)
	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS	Técnico em Mecânica (Integrado e Subsequente)
		Técnico em Eletrônica (Integrado e Subsequente)
		Técnico em Secretariado (Subsequente)
	INFRAESTRUTURA	Técnico em Edificações (Integrado e Subsequente)
	GESTÃO E NEGÓCIOS	Técnico em Contabilidade (Integrado)
PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN	Técnico em Instrumento Musical (Integrado e Subsequente)	
TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER	Técnico em Eventos (PROEJA)	
AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA	Técnico em Equipamentos Biomédicos (Subsequente)	
	Técnico em Controle Ambiental (Integrado)	
Campus Avançado de Mangabeira	AMBIENTE E SAÚDE	Técnico em Cuidados de Idosos (Subsequente)
Monteiro	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática (Integrado e Subsequente)
	PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN	Técnico em Instrumento Musical (Integrado)
Patos	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática (Integrado e Subsequente)

	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS	Técnico em Eletrotécnica (Integrado e Subsequente)
	INFRAESTRUTURA	Técnico em Edificações (Integrado e Subsequente)
	SEGURANÇA	Técnico em Segurança do Trabalho (Integrado)
Picuí	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática (Subsequente)
		Técnico em Informática (Integrado)
	RECURSOS NATURAIS	Técnico em Mineração (Subsequente)
	INFRAESTRUTURA	Técnico em Edificações (Integrado) Técnico em Geologia (Integrado)
Princesa Isabel	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática (Subsequente)
	AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA	Técnico em Controle Ambiental (Integrado)
	INFRAESTRUTURA	Técnico em Edificações (Integrado e Subsequente)
Santa Rita	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Informática (Integrado)
	AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA	Técnico em Meio Ambiente (Integrado)
Sousa	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Técnico em Informática (Integrado e Subsequente)
	RECURSOS NATURAIS	Técnico em Agropecuária (Integrado e Subsequente)
	PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA	Técnico em Agroindústria (Integrado) Técnico em Agroindústria (PROEJA)
	AMBIENTE E SAÚDE	Técnico em Meio Ambiente (Integrado)

Fonte: Elaboração Própria

A oferta dos Cursos de Licenciatura visa ao atendimento à Lei 11.892/2008 e foi criada com o objetivo de minimizar a falta de profissionais de educação para exercer a docência nas Escolas de Educação Básica. As Licenciaturas, cujo objetivo é a habilitação do profissional de diversas áreas do conhecimento para atuar no magistério, são ofertadas a egressos do Ensino Médio. Os programas de formação pedagógica foram regulamentados pela Resolução nº 2, de 19 de fevereiro de 2002. Mesmo antes da edição da referida Lei, atuando com uma visão de futuro, O IFPB já ofertava o Curso de Licenciatura em Química.

Além dos Cursos Superiores de Tecnologia e Licenciaturas, atualmente o IFPB oferece o Bacharelado em Administração e em Engenharia Elétrica no *campus* João Pessoa, o bacharelado em Medicina Veterinária no *campus* Sousa, o bacharelado em Engenharia Civil no *campus* Cajazeiras e o bacharelado em Engenharia de Computação no *campus* Campina Grande.

A duração, carga horária e tempo de integralização dos cursos de Bacharelado presenciais no âmbito do IFPB atendem ao Parecer CNE/CES nº 08/2007 e Resolução CNE/CES Nº 02/2007. Os estágios e atividades complementares dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo nos casos de determinações legais em contrário, tomando por base a Resolução CNE/CES Nº 02/2007.

Em relação aos Cursos de Engenharia, o IFPB adota como referencial o Parecer nº 1.362/2001 que estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Engenharia. No Quadro 2 observa-se os cursos superiores ofertados no âmbito do IFPB.

Após a consolidação do ensino superior em nível de graduação, o IFPB iniciou a oferta de cursos de pós-graduação, nas suas diversas áreas, com a finalidade de atender à demanda social por especialistas. Os cursos de especialização *lato sensu* em Segurança da Informação, Educação Profissional e Gestão Pública iniciaram uma série de cursos de

pós-graduação ofertados pelo Instituto. O IFPB também oferta atualmente o curso de Mestrado em Engenharia Elétrica, na modalidade *stricto sensu*.

Para uma instituição de ensino profissionalizante que prima pela qualidade e busca a todo tempo incrementá-la, é estratégico para o seu dinamismo ter um programa de incentivo e difusão da cultura da pesquisa científica e tecnológica. Nesse sentido, o IFPB tem buscado construir e difundir conhecimentos, apoiar tecnologicamente o setor produtivo, propiciar a iniciação científica aos discentes, fazer a realimentação curricular dos cursos, obter recursos para a Instituição e incentivar a formação em pós-graduação dos servidores. Estas são algumas das razões que justificam tal importância.

Quadro 2: CURSOS SUPERIORES OFERTADOS PELO INSTITUTO		
CAMPUS	EIXOS TECNOLÓGICOS	CURSOS
Cabedelo	PRODUÇÃO CULTURAL	CST em Design Gráfico
	LICENCIATURA	Licenciatura em Ciências Biológicas
Cajazeiras	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS	CST em Automação Industrial
	LICENCIATURA	Licenciatura em Matemática
	BACHARELADO	Bacharelado em Engenharia Civil
Campina Grande	INFRAESTRUTURA	CST em Construção de Edifícios
	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CST em Telemática
	LICENCIATURA	Licenciatura em Matemática
	LICENCIATURA	Licenciatura em Física
Guarabira	BACHARELADO	Bacharelado em Engenharia da Computação
	GESTÃO E NEGÓCIOS	CST em Gestão Comercial
Monteiro	INFRAESTRUTURA	CST em Construção de Edifícios
	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
João Pessoa	BACHARELADO	Bacharelado em Administração
	BACHARELADO	Bacharelado em Engenharia Elétrica
	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS	CST em Automação Industrial
	INFRAESTRUTURA	CST em Construção de Edifícios
	PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN	CST em Design de Interiores
	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CST em Geoprocessamento
		CST em Redes de Computadores
		CST em Sistemas de Telecomunicações
		CST em Sistemas para Internet
	AMBIENTE E SAÚDE	CST em Gestão Ambiental
GESTÃO E NEGÓCIOS	CST em Negócios Imobiliários	
LICENCIATURA	Licenciatura em Química	
Patos	SEGURANÇA	CST em Segurança do Trabalho
Picuí	RECURSOS NATURAIS	CST em Agroecologia
Princesa Isabel	AMBIENTE E SAÚDE	CST em Gestão Ambiental
Sousa	RECURSOS NATURAIS	CST em Agroecologia
	PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA	CST em Alimentos
	LICENCIATURA	Licenciatura em Química
		Licenciatura em Educação Física
BACHARELADO	Bacharelado em Medicina Veterinária	

Fonte: Elaboração Própria

Assim, a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, setor tático responsável pelas ações para o desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica, pela inovação tecnológica e pela pós-graduação no IFPB, apresenta uma proposta de Política de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, tendo como diretriz primeira, uma política cujo instrumento norteador sejam as ações nesses *campi*. Os grupos ou núcleos

de pesquisa constituem-se células *mater* do desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica e da inovação na Instituição.

Buscar formas de incentivar a sua criação/consolidação e apoiar o seu desenvolvimento torna-se crucial para o sucesso de qualquer plano institucional de pesquisa científica e tecnológica, inovação e pós-graduação.

Naturalmente, associa-se pesquisa aos cursos superiores ou aos programas de pós-graduação. A pesquisa científica e tecnológica, desenvolvida no IFPB, porém, já vem sendo realizada na Educação Profissional Técnica de Nível Médio (integrado e subsequente), no Ensino de Graduação (Tecnológico, Bacharelado e Licenciatura) e Ensino de Pós-Graduação (*Lato Sensu*). Atua também nas modalidades da Educação a Distância (EAD) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Assim, o IFPB há muito tem demonstrado o seu potencial no campo da pesquisa científica e tecnológica. Possui uma infraestrutura física de laboratórios de razoável a boa e um quadro efetivo de recursos humanos bem qualificados. Atualmente, o IFPB possui 113 grupos de pesquisa cadastrados no CNPq e certificados pela Instituição, nas seguintes áreas:

- Administração - 3
- Agronomia - 3
- Arquitetura e Urbanismo - 1
- Astronomia - 2
- Botânica - 1
- Ciência da Computação - 19
- Ciência da Informação - 1
- Ciência e Tecnologia de Alimentos - 2
- Desenho Industrial - 1
- Ecologia - 1
- Educação - 12
- Educação Física - 1
- Engenharia Biomédica - 1
- Engenharia Civil - 2
- Engenharia de Materiais e Metalúrgica - 1
- Engenharia de Minas - 2
- Engenharia Elétrica - 16
- Engenharia Mecânica - 7
- Engenharia Sanitária - 2
- Filosofia - 3
- Geociências - 10
- História - 1
- Letras - 3
- Linguística - 3
- Medicina Veterinária - 2
- Planejamento Urbano e Regional - 1
- Química - 6
- Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca - 3
- Saúde Coletiva - 1
- Serviço Social - 1

- Sociologia - 1

Esses grupos têm apresentado produção acadêmica constante e consistente, inclusive proporcionando aos discentes a iniciação científica e servindo de incentivo para a formação de novos grupos. A Instituição conta, ainda, com um veículo impresso para divulgação de trabalhos científicos e tecnológicos, que é a *Revista Principia*.

É sobre esta base de ciência e tecnologia, construída nos últimos anos, que o IFPB trabalha para reforçar a sua capacidade de produção de pesquisas científicas e tecnológicas e de inovação tecnológica, voltadas ao desenvolvimento educacional, econômico e social da nossa região de abrangência.

Além das atividades pertinentes à Pesquisa, o IFPB tem atuado, também, junto à Extensão, desenvolvendo, de acordo com as Dimensões da Extensão estabelecidas pelo Fórum de Dirigentes de Extensão da Rede de Educação Profissional e Tecnológica - FORPROEXT, os seguintes projetos:

- a) Projetos Tecnológicos:** desenvolvimento de atividades de investigação científica, técnica e tecnológica, em parceria com instituições públicas ou privadas que tenham interface de aplicação.
- b) Serviços Tecnológicos:** oferta de serviços de consultoria, assessoria, e outros serviços de cunho técnico e tecnológico, para o mundo produtivo.
- c) Eventos:** realiza ações de interesse técnico, social, científico, esportivo, artístico e cultural, favorecendo a participação da comunidade externa e/ou interna.
- d) Projetos Sociais:** projetos que agregam um conjunto de ações, técnicas e metodologias transformadoras, desenvolvidas e/ou aplicadas na interação com a população e apropriadas por ela, que representam soluções para inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida.
- e) Cursos de Extensão:** ação pedagógica de caráter teórico e prático, de oferta não regular, que objetiva a capacitação de cidadãos.
- f) Projetos Culturais Artísticos e Esportivos:** compreende ações de apoio e promoção de eventos de caráter cultural, cívico, artístico e desportivo.
- g) Visitas Técnicas e Gerenciais:** interação das áreas educacionais da Instituição com o mundo do trabalho.
- h) Empreendedorismo:** compreende o apoio técnico educacional com vistas à formação empreendedora, bem como ao desenvolvimento de serviços e produtos tecnológicos.
- i) Acompanhamento de egressos:** constitui-se no conjunto de ações implementadas que visam acompanhar o desenvolvimento profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários junto ao mundo do trabalho e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão.

Vale ressaltar que a diversidade de cursos ora ofertados, justifica-se em decorrência da experiência e tradição da Instituição no tocante à educação profissional.

1.4 IDENTIDADE ESTRATÉGICA DO IFPB

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2015-2019) a identidade estratégica do IFPB pode ser definida pelos seguintes pontos: Missão, Visão e Valores.

1.4.1 Missão

O IFPB tem como missão ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa sustentável e democrática.

1.4.2 Visão

O IFPB tem como visão ser uma instituição de excelência na promoção do desenvolvimento profissional, tecnológico e humanístico de forma ética e sustentável beneficiando a sociedade, alinhado às regionalidades em que está inserido.

1.4.3 Valores Institucionais

Os valores do IFPB são apontados como sendo:

- Ética – Requisito básico orientador das ações institucionais;
- Desenvolvimento Humano – Fomentar o desenvolvimento humano, buscando sua integração à sociedade por meio do exercício da cidadania, promovendo o seu bem-estar social;
- Inovação – Buscar soluções para as demandas apresentadas;
- Qualidade e Excelência – Promover a melhoria contínua dos serviços prestados;
- Transparência – Disponibilizar mecanismos de acompanhamento e de publicização das ações da gestão, aproximando a administração da comunidade;
- Respeito – Ter atenção com alunos, servidores e público em geral;
- Compromisso Social e Ambiental – Participa efetivamente das ações sociais e ambientais, cumprindo seu papel social de agente transformador da sociedade e promotor da sustentabilidade.

1.5 CENÁRIO SOCIOECONÔMICO

1.5.1 Cenário Socioeconômico da Região

A Paraíba está situada no Nordeste brasileiro, limitada pelos estados de Pernambuco, Rio Grande do Norte e Ceará, além de ter sua costa banhada pelo Oceano Atlântico. Em 2000, contava com uma população estimada em 3.914.421 (três milhões, novecentos e quatorze mil e quatrocentos e vinte e um) habitantes, segundo o Censo de 2010, divulgado pelo IBGE.

Apesar de possuir uma economia pequena, se comparada com aquelas dos estados mais desenvolvidos do país, a Paraíba tem experimentado índices de crescimento bastante expressivos. A variação do Produto Interno Bruto do Estado, em comparação com os índices apresentados para o Nordeste e o Brasil, pode ser vista com o auxílio do quadro abaixo.

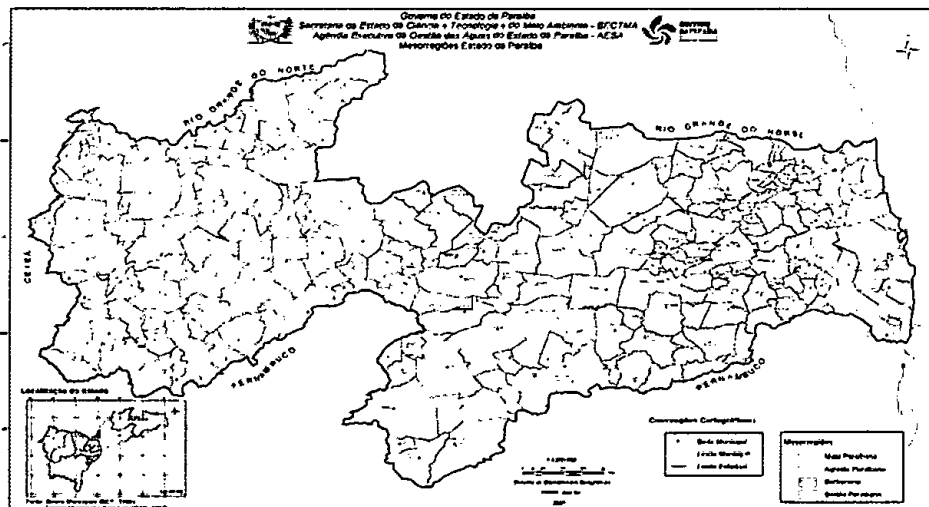
ANO MOEDA PIB PER CAPITA	2010 (R\$)	2011 (R\$)	2012 (R\$)	2013 (R\$)
Brasil	20.371,64	22.734,56	24.779,53	26.445,72
Nordeste	9.848,97	10.904,56	12.099,67	12.954,80
Paraíba	8.899,93	9.790,27	11.132,89	11.834,54

FONTE: IBGE 2010

No tocante aos aspectos econômico, social e político, a Paraíba está dividida em 4 mesorregiões, assim denominadas, de acordo com a classificação estabelecida pelo IBGE: Mata Paraibana, Agreste Paraibano, Borborema e Sertão Paraibano. Essas mesorregiões estão, por sua vez, desagregadas em 23 microrregiões geográficas.

Diante da prevalência dos problemas enfrentados pela população que habita as áreas semiáridas do estado e da necessidade de solucionar a crise econômica que afeta a Zona da Mata e a Região do Brejo, optou-se por adotar a divisão clássica do estado da Paraíba e agregar seus principais espaços econômicos nas seguintes zonas geoeconômicas: Litoral-Mata, Agreste-Brejo e Semi-Árida, como mostra a Figura 3.

Figura 3: Mesorregiões econômicas da Paraíba.



FONTE: PDI-IFPB (2010)

A Zona Litoral-Mata corresponde à Mesorregião Mata Paraibana, integrada pelas seguintes Microrregiões Geográficas: Litoral Norte, Sapé, João Pessoa e Litoral Sul, que englobam 30 dos 223 municípios do estado, ou seja, 13,45% do total. Com uma superfície de 5.242 km² (9,3% do território do estado), abriga uma população de 1.196.594 habitantes, em 2000, o que significa uma densidade de 228,3 hab/km². O grande aglomerado urbano da capital do estado é um dos principais responsáveis por essa concentração populacional.

A Zona do Agreste-Brejo abrange quase que integralmente as Microrregiões constitutivas da Mesorregião do Agreste, tal como definida pelo IBGE: Esperança, Brejo Paraibano, Guarabira, Campina Grande, Itabaiana e Umbuzeiro. Essas seis microrregiões reúnem 48 municípios (21,5% do total). Para os efeitos da classificação aqui adotada, a Zona do Agreste-Brejo deixa de englobar as Microrregiões do Curimataú Ocidental e do Curimataú Oriental, que passam a integrar a Zona Semi-Árida.

Com isso, a Zona do Agreste-Brejo passa a ter uma área de 7.684 km² (13,6% da superfície total do estado) e uma população de 950.494 habitantes em 2000 (IDEME, 2001), consistindo em uma zona de grande concentração populacional, pois possuía uma densidade demográfica de 123,7 hab/km² naquele ano, correspondendo a 54% da observada na Zona Litoral-Mata. A densidade demográfica do Agreste-Brejo é duas vezes superior à média do estado. O peso populacional do Agreste-Brejo é, em grande parte, devido à cidade de Campina Grande, onde vivem 37,4% dos habitantes dessa zona.

A Zona Semi-Árida é a mais extensa em área, com 43.513,65 km² (77,1% do total do estado), assim como a dotada de maior número absoluto de habitantes. Sua população, em 2000, era de 1.296.737 pessoas (37,6% do total), o que representava uma densidade demográfica de 29,8 hab/km². Esse indicador espelha as dificuldades enfrentadas pela população que vive naquela zona, pois dada a escassez relativa de recursos naturais

que a caracteriza, ela apresenta a menor densidade demográfica entre as zonas geoeconômicas consideradas. Sua população está sujeita a condições de insustentabilidade, tanto econômica quanto social, bem mais difíceis de controlar do que as encontradas nas Zonas Litoral-Mata e Agreste-Brejo.

Comparado aos demais espaços semiáridos do Nordeste, o da Paraíba é um dos mais afetados pela degradação ambiental. Da categoria semiárida paraibana aqui considerada, fazem parte os seguintes espaços: Mesorregião do Sertão Paraibano (Microrregiões Geográficas de Catolé do Rocha, Cajazeiras, Sousa, Patos, Piancó, Itaporanga e Serra do Teixeira); Mesorregião da Borborema (Microrregiões do Seridó Ocidental, Seridó Oriental, Cariri Ocidental e Cariri Oriental); e as terras do Planalto da Borborema, conhecidas como Curimataú, representadas pelas Microrregiões do Curimataú Ocidental e do Curimataú Oriental, que integram a Mesorregião do Agreste, tal como classificada pelo IBGE.

Para efeito de análise de mercado, podemos dividir a Paraíba em três mesorregiões distintas: a zona da mata, região polarizada pela capital João Pessoa; o agreste, região central do estado, polarizada pela cidade de Campina Grande e pelo sertão, com suas características próprias, polarizada pela cidade de Patos.

O sertão se caracteriza pelo baixo índice de industrialização, em relação a sua extensão e densidade populacional. Basicamente, observam-se a presença de indústrias de beneficiamento mineral (área na qual o Estado apresenta um considerável potencial de exploração), além da indústria de alimentos e bebidas, ambas com baixos índices de automação. A mesorregião conta com três distritos industriais, o de Patos, com aproximadamente 35,0 ha, o de Sousa com 32,5 ha e o de Cajazeiras, com 21,39 ha.

Embora dotadas de razoável infraestrutura, as indústrias dessa mesorregião não declararam investimentos em melhorias e/ou ampliações da capacidade produtiva no protocolo de intenções industriais entre 1996 e 1998, e apenas uma delas recebeu incentivos do FAIM (Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Industrial da Paraíba) no mesmo período, o que resultou em menos de 100 novas vagas na cidade de Cajazeiras.

Na área educacional, o sertão paraibano é atendido pela rede estadual de escolas públicas, responsável pelo ensino médio, na maioria das cidades da região. A rede municipal é responsável pelo ensino básico e fundamental, ofertado na zona urbana e rural na maioria dos municípios. A região conta ainda com dois *campi* do Instituto, o de Sousa e o de Cajazeiras, servindo boa parte da região do sertão, além de unidades do SENAI, SENAC, SEBRAE e rede privada, além de ser atendida por projetos do SENAR e do SENAT.

No ensino superior, além do *campus* de Cajazeiras, que oferta dois cursos superiores de tecnologia (Desenvolvimento de Softwares e Automação Industrial). O sertão conta com vários *campi* da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) localizados nas cidades de Patos, Sousa e Cajazeiras, onde são oferecidos cursos como Engenharia Florestal,

Veterinária, Direito, Pedagogia e outros. A cidade de Patos conta ainda com a Fundação Francisco Mascarenhas, que oferece cursos de graduação e pós-graduação.

A mesorregião do agreste paraibano apresenta um grau de urbanização e desenvolvimento maior que a do sertão e comparável à da zona da mata. Com três distritos industriais – todos situados na cidade de Campina Grande –, ela apresenta indústrias de transformação nas áreas de química, eletroeletrônicos, mineração, têxtil, metal-mecânica, produtos alimentícios, bebidas, materiais plásticos, papel e papelão, cerâmica, couro calçado, editorial e gráfico e borracha. O índice de automação das indústrias varia de baixo a médio, com algumas indústrias empregando tecnologias de ponta no seu processo produtivo.

O Plano de Desenvolvimento Sustentável do estado prevê investimentos em diversas áreas, levando em conta os seguintes fatores:

- Potencialidades associadas aos complexos produtivos já instalados e consolidados como o têxtil-vestuário, couro-calçados, eletroeletrônico, metal-mecânico e mineração, indústria química e de alimentos, construção civil;
- Capacidade científica e tecnológica em segmentos específicos, em especial, agropecuária, eletroeletrônica e informática;
- Potencialidades representadas pelas pequenas e médias empresas;
- Boa dotação de Infraestrutura; a presença marcante de entidades voltadas para a formação, especialização e treinamento de recursos humanos, como centro de ensino superior, ao lado de entidades como SENAI, SENAC, IFPB e a ESPEP;
- Localização geográfica estratégica do Estado da Paraíba;
- Redução das desigualdades sociais;
- Desenvolvimento de programas estruturantes referenciados na sustentabilidade ambiental;
- Programas de saneamento e urbanização;
- Programa de incentivo ao turismo;
- Programa de recursos hídricos e de Polos de irrigação;
- Programa de incentivo ao desenvolvimento das Cidades Polos: João Pessoa, Campina Grande, Guarabira, Monteiro, Patos, Pombal, Sousa e Cajazeiras;
- Programa de eixos de integração econômica (Rodovias, Ferrovias e Portos).

O IFPB procura, ao interiorizar a educação tecnológica, adequar sua oferta de ensino, extensão e pesquisa principalmente às necessidades estaduais. Ressalte-se que a localização geográfica da Paraíba permite que a área de influência do Instituto Federal se

estenda além das divisas do estado. Assim, regiões mais industrializadas, como Recife e Natal, têm, historicamente, solicitado profissionais formados por este Instituto para suprir a demanda em áreas diversas.

Portanto, além de desempenhar o seu próprio papel no desenvolvimento de pessoas, nos mais diversos níveis educacionais, o Instituto Federal da Paraíba atua em parceria com diversas instituições de ensino, pesquisa e extensão, no apoio às necessidades tecnológicas empresariais. Essa atuação não se restringe ao estado da Paraíba, sendo gradualmente consolidada dentro do contexto macrorregional, delimitado pelos estados de Pernambuco, Paraíba e Rio Grande do Norte.

1.5.2 Campus Guarabira – Síntese Histórica e Contexto Local

O Campus Guarabira foi criado a partir do Plano de Expansão III da Educação Profissional, do Governo Federal no ano de 2008 através da Lei 11.892, que institui a Rede Federal de Educação, Ciência e Tecnologia e através da Resolução nº 52 de 19 de julho de 2011 e foi inaugurado em 10 de outubro de 2011. Neste período funcionou provisoriamente na Rua José Epaminondas, 573 no Bairro Novo, num prédio da Arquidiocese (antigo Colégio Paulo VI) do município do brejo, ao lado da Igreja Santo Antônio, como mostra a Figura 4:

Figura 4: Primeira sede provisória do Campus Guarabira.

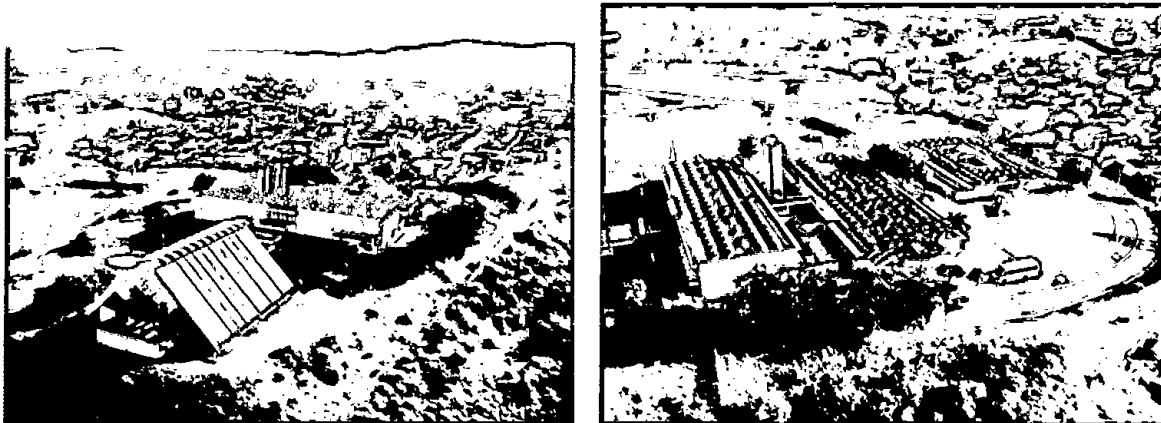


Fonte: IFPB-Guarabira

Em 04 de setembro de 2012, a Câmara dos Vereadores de Guarabira aprovou por unanimidade a doação do prédio CAIC para o IFPB. A aquisição da nova estrutura abriu novos horizontes para o crescimento da Unidade em um período de tempo mais curto do que o esperado. Cursos que seriam ofertados em anos vindouros foram antecipados em

virtude desse novo espaço. A Figura 5 mostra a estrutura da segunda sede temporária do campus.

Figura 5: Segunda sede temporária do Campus Guarabira.

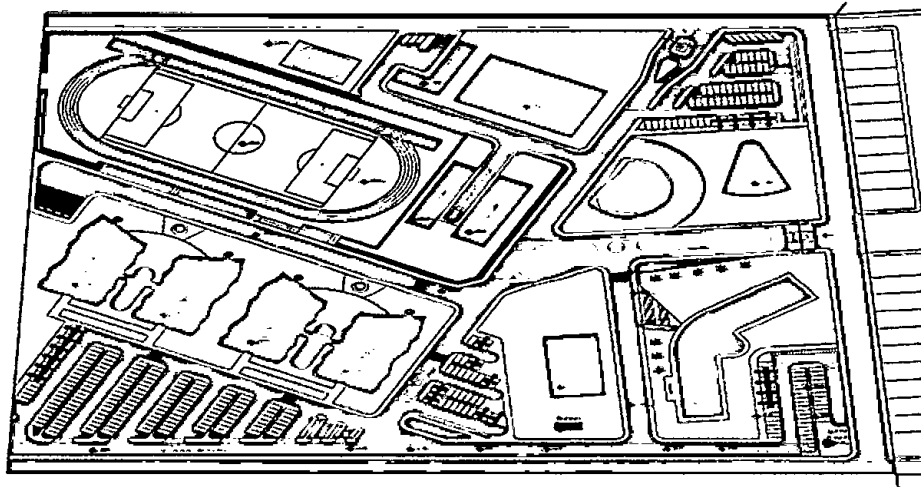


Fonte: IFPB-Guarabira

No que diz respeito à construção das novas instalações do Campus (instalação definitiva), a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Interiorização (PRODI) anunciou a entrega da primeira etapa em dezembro de 2016.

A sede definitiva fica instalada na PB 057, km2, e conta com uma área equivalente a 81.217,92 m², que oferta um bloco administrativo e dois blocos acadêmicos, interligados através de uma rampa de acesso e escada. Todos os espaços, inclusive os laboratórios, garantem a acessibilidade. A Figura 6 mostra a estrutura garantida na primeira etapa de implantação. A segunda etapa prevê a biblioteca, o refeitório e o complexo esportivo, com piscina e ginásio.

Figura 6: Estrutura das recentes instalações do Campus Guarabira.



Fonte: IFPB-Guarabira

Guarabira é um município que está localizado no Piemonte da Borborema, na mesorregião do Agreste e do Brejo Paraibano. Seu nome, segundo alguns entendidos da língua tupi-guarani, quer dizer berço das garças, "guará-pora" ou "bira", isto é, moradia dos guarás. Alguém é da opinião que proceda do vocabulário indígena "Guirabira", isto é, árvore dos pássaros.

O nome *guarabira* significa, ao pé da letra, garça empinada, garça que se ergue. Do tupi *guará*: a garça; e *bira*: empinado, ereto, erguido. Há uma outra versão, menos aceitável, de que naquele tempo em virtude da grande quantidade de embira existente na região, os "guarás" ali se deliciavam. Certo é que havia uma lagoa que fora enterrada onde encontravam variadas aves, onde hoje é a Avenida Dom Pedro II.

Com uma área de 149,50 km², o município ocupa o 115º lugar em extensão territorial no Estado e possui uma posição geográfica invejável, pois fica a apenas 96 km de distância de João Pessoa (capital paraibana), 100 km de Campina Grande (maior cidade do interior nordestino), 199 km do Recife (capital de Pernambuco), 145 km de Natal (um dos maiores polos turísticos do Brasil) e a 230 km de Caruaru (grande centro comercial nordestino). A sede do município fica a 97 metros de altitude do nível do mar, tem sua posição geográfica determinada pelo paralelo 06° 51'17" de latitude e 35° 29'24" de longitude.

Guarabira é cortada por pequenos rios, como o Guarabira, o Araçagi e o Mamanguape. O Rio Guarabira tem origem na localidade João da Silva, no município de Pilõesinhos. Em Guarabira, o rio tem uma extensão de 18 quilômetros desaguando no rio Mamanguape, junto ao povoado do Maciel. O rio Mamanguape nasce em Três Lagoas, na cidade de Pocinhos. Quanto ao relevo, está situada em um terreno que não é plano, circuncidado de montes, formando uma espécie de cordilheira. A superfície do município de Guarabira é bastante irregular, pois se localiza na região de transição entre a planície litorânea e as elevações do Planalto da Borborema. O ponto mais alto do município é a Serra da Jurema com 300m de altitude, localizada ao Norte do município, na divisa com o município de Pirpirituba. Nela, localiza-se o Memorial Frei Damião, principal ponto turístico-religioso do município.

É chamada Rainha do Brejo pelo fato de ser a principal cidade-polo da região que se caracteriza pela regularidade de chuvas. Nossa Senhora da Luz é a padroeira do município. Sua imagem original foi trazida de Portugal, em 1755, pelo português Antônio Rodrigues da Costa, natural de Beiriz (província do Porto), um dos fundadores do município.

Guarabira é polo de educação na Região do Brejo, atendendo a alunos do ensino fundamental até a pós-graduação em ensino superior, situação que atrai estudantes de todo o estado da Paraíba, bem como de outros estados da federação. Além disso, a

cidade possui universidades privadas e públicas, bem como o Campus III da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), contando com os cursos de Direito, História, Geografia, Letras e Pedagogia.

Geograficamente, Guarabira está localizada numa região que polariza mais de 30 cidades, todas tendo um forte vínculo com o município, que conta com grandes redes de lojas vindas da capital, bem como de outros grandes centros do País. Outro fator importante na cidade, é o setor de prestação de serviços, que facilita a vida da população do brejo paraibano, que afirma: "em Guarabira tudo se encontra".

Além da economia baseada no comércio, o setor industrial tem apresentado grande desenvolvimento nos últimos anos. Com um Distrito Industrial (administrado pela CINEP-Companhia de Desenvolvimento da Paraíba) em fase de expansão, é que há espaço e isenção fiscal para instalações de novas empresas.

Podemos destacar:

- a) Indústria de móveis de madeira (há um grande número de micro marcenarias em regime informal) e tubulares;
- b) Indústria de aguardente de cana (Marcas: Maribondo, Pinga do Norte e Jureminha);
- c) Indústria de sacos de nylon (ráfia);
- d) Indústria de calçados (chuteiras e calçados de couro);
- e) Indústria de cerâmicas vermelhas (quatro instaladas no Distrito de Cachoeira e no Conjunto Alda Pimentel com a produção de filtros de água, telhas e tijolos);
- f) Indústria de pré-moldados;
- g) Indústria têxtil (Ricol, Vince e a Rotas, fabricantes de fardamentos militares);
- h) Indústria de ração animal (ração para peixes e camarão);
- i) Abatedouro industrial (com o abate de 70.000 aves/dia);
- j) Produtos alimentícios (massas Frei Damião, Pão de Mel, O Ponto do Pão);

Com o progresso e o dinamismo presente nas capitais e nas principais cidades dos estados nordestinos, é condição *sine qua non* para a consolidação desta realidade, o desenvolvimento da educação através da formação de novos profissionais para atender a realidade local. Neste contexto, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial vem suprir demandas reais e urgentes neste cenário.

2 CONTEXTO DO CURSO

2.1 DADOS GERAIS

A seguir serão expostos os dados gerais do CST Gestão Comercial:

Denominação do Curso:	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial				
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios				
Nível:	Graduação	Carga Horária Total:		1.902	
Início de Funcionamento:	2012.1				
SITUAÇÃO LEGAL DO CURSO					
(X) Autorização () Reconhecimento					
Documento	Resolução Conselho Superior IFPB				
N. Documento	67				
Data Documento	06 de outubro de 2011				
Turno de Funcionamento:	Integral	Matutino	Vespertino	Noturno	Totais
Vagas anuais:				80*	80
Turmas Teóricas:				2	2
Periodicidade:	Semestral				
Regime de Matrícula:	Componente Curricular		Anuidade:	Gratuita	
Tempo de Integralização	Mínimo de 6 (seis) semestres				
Diploma Conferido:	Tecnólogo em Gestão Comercial				
Endereço:	Rua José Américo de Almeida, s/n, Bairro Nordeste I, CEP: 58200-000 - Guarabira - PB; Fone: (83) 9188 0604. http://www.ifpb.edu.br / E-mail: campusguarabira@ifpb.edu.br				

* existe a possibilidade de realização de entradas no período diurno.

2.2 BREVE HISTÓRICO DO CURSO

A oferta do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial no IFPB/Guarabira traz inovação e tecnologia no desenvolvimento de profissionais neste município, dando suporte à economia da cidade e possibilitando a alavancagem do comércio através da formação de profissionais capacitados e competentes em sua área comercial.

Sua implantação deu-se no semestre letivo 2012.1 com o intuito de promover uma formação técnica, humana e científica de profissionais da área de gestão de negócios, focada nas transações comerciais, em diversas formas de intervenção (varejo, atacado, representação, entre outros) dos vários setores da economia.

O curso é ministrado com carga horária total de 1.902 (um mil noventa e dois) horas, sob a forma de Componentes Curriculares Obrigatórios, que incluem uma disciplina optativa e o cumprimento das Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares (AACC). Vale destacar que o aluno ainda deverá cumprir um Estágio Supervisionado ou elaborar um Trabalho de Conclusão de Curso, cujos detalhes serão descritos adiante. A carga horária total será integralizada em, no mínimo, 6 (seis) semestres.

O aluno pode cursar um máximo de 25 (vinte e cinco) horas aula por semana, iniciando às 18:50 e terminando às 22:20, com um intervalo de 10 (dez) minutos entre a segunda e a terceira aulas.

O curso tem dois ingressos, com ofertas de 40 (quarenta) vagas por semestre, vagas a serem preenchidas através do Sistema de Seleção Unificada – SISU (sistema informatizado gerenciado pelo MEC), no qual instituições públicas de ensino superior oferecem vagas para candidatos participantes do Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM). É possível, se for de interesse da instituição e se houver demanda social, que uma das entradas anuais se realize no período diurno.

O Currículo do curso está constituído como apresentado à diante, em Organização Curricular. Este curso pauta-se em uma filosofia humanista, oferece uma formação crítica e questionadora ao futuro profissional de Gestão Comercial.

2.3 JUSTIFICATIVA DO CURSO

Com as intensas transformações que vêm ocorrendo na economia mundial, pode-se afirmar que o comércio é um setor que influencia significativamente o desenvolvimento econômico e social, capaz de viabilizar um padrão e uma qualidade de vida dignos para uma vida em sociedade. Dessa forma, abre-se um cenário de oportunidades no qual se enquadra o profissional de Gestão e Negócios, imbuído da **missão** de gerir a comercialização de produtos e serviços necessários ao atendimento das necessidades da sociedade, por meio do alinhamento da área comercial com os objetivos estratégicos e metas da organização e em consonância com a era da informação e do conhecimento.

O cenário do mundo moderno já vem há tempos se caracterizando, de um lado, por uma acelerada mudança, provocada principalmente pelo avanço, rapidez e qualidade das tecnologias produtivas; e, de outro, por uma transformação progressiva da orientação econômica, marcada fundamentalmente por intensa competitividade interna e externa, resultante da quebra de barreiras comerciais entre as nações e a formação de blocos hegemônicos. O profissional da área de vendas, enquanto propulsor da economia, é hoje, em diferentes graus de intensidade, largamente requerido por todos os setores e ramos produtivos e/ou de serviços.

Vale destacar o nível de influência desses profissionais para as áreas financeira, industrial, comercial e de serviços, visto que a relação cliente-vendedor, inicialmente simplista e duradoura, rapidamente vem ignorando fronteiras físicas e de relacionamento, e hoje está presente em diversas regiões do mundo de forma direta e bastante acelerada.

De igual forma, junto com a expansão do comércio, expandiram-se também a necessidade por profissionais com capacidade técnica e humana para atuarem nesse mercado, utilizando-se de ferramentas da informática voltadas para a internet e alicerçadas sobre uma ampla base tecnológica. Assim, decorrente desse fato, alteram-se as exigências de um novo perfil de profissional, o que extrapola o domínio do tradicional – capacidade técnica –, em busca de uma ampla atuação mais efetiva, logo, mais eficaz.

Nesse sentido, os cursos do IFPB vêm acompanhando essas mudanças, principalmente após a promulgação da LDB em 1996 (Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996) e alterações posteriores, bem como os decretos, pareceres e resoluções regulamentadoras, os quais estabelecem diretrizes curriculares para a educação profissional e tecnológica de nível superior. Como essas diretrizes definiram Gestão e Negócios como um dos Eixos Tecnológicos, a Instituição passou, a partir daí, a organizar sua estrutura de ensino por eixos tecnológicos e, especificamente na área de Gestão e Negócios, passa a oferecer o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial no *campus*.

Além de desempenhar o seu próprio papel na qualificação e requalificação de recursos humanos, o IFPB atua no suporte tecnológico às diversas instituições de ensino, pesquisa e extensão, bem como no apoio às necessidades empresariais de gestão e atividades de comércio. Essa atuação não se restringe ao estado da Paraíba, mas gradativamente vem se consolidando dentro do contexto macrorregional delimitado pelos estados de Pernambuco, Ceará e Rio Grande do Norte.

Com relação ao mercado local, a Paraíba já está inserida há um bom tempo no circuito nacional e internacional de Negócios, tendo como destaque a região metropolitana das cidades de João Pessoa e de Campina Grande. Outrossim, com o advento da estabilidade dos índices inflacionários, do crescimento da economia e do aumento dos níveis de faturamento nas empresas, de qualquer porte, essas áreas de concentração foram rompidas e cada vez mais se espalham pelas mesorregiões do Estado da Paraíba, dentre as quais se destaca Guarabira como polo comercial.

Considerando toda essa realidade é que o IFPB apresenta o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, entendendo que este é um espaço promissor no que diz respeito à geração de emprego e valorização salarial do profissional. Isso se percebe quando se faz a relação entre a demanda do mercado com a quantidade mínima de profissionais que são formados pelas Instituições de Ensino. Além disso, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial possibilitará o desenvolvimento do Agreste e Brejo da Paraíba e dos municípios que fazem divisa com Guarabira, a exemplo de Píripituba (norte), Mulungu e Alagoinha (sul), Araçagi (leste), e Pilõesinhos e Cuitegi (oeste).

2.4 OBJETIVOS DO CURSO

2.4.1 Geral

Formar profissionais cidadãos técnicos de nível superior aptos a desenvolver funções no mundo do trabalho, com maior perspectiva de empregabilidade na área de Gestão e Negócios, com reconhecida competência técnica, política, ética e humana, disseminadores de uma nova cultura empresarial e empreendedora em todos os espaços

possíveis do setor produtivo e de serviços, primando por um elevado grau de responsabilidade social.

2.4.2 Objetivos Específicos

Preparar o aluno para:

- a) Elaborar e desenvolver projetos de sistemas de Gestão Comercial;
- b) Levantar necessidades funcionais, gerenciais e mercadológicas para o desenvolvimento de processos comerciais, nas mais diversas estruturas produtivas;
- c) Operacionalizar diferentes aplicações de automação comercial;
- d) Gerir operações em atacado e varejo;
- e) Gerenciar recursos humanos, financeiros, tecnológicos e materiais para fins comerciais.
- f) Posicionar-se de maneira crítica, criativa, ética, responsável e autônoma nas relações com as pessoas e com o mundo do trabalho.

2. 5 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO E ÁREA DE ATUAÇÃO

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia apresentado pelo Ministério da Educação (2016, p. 39), o tecnólogo em Gestão Comercial tem como perfil profissional as seguintes capacidades:

Articula e decide sobre as vendas em negócios diversos. Realiza estudos de viabilidade econômica, financeira e tributária. Elabora análises comerciais considerando as demandas e oportunidades do mercado. Planeja pesquisas de mercado. Desenvolve relacionamentos pós-venda com clientes. Gerencia sistemas de informações comerciais. Define métodos de formação de preços, considerando aspectos tributários, de custos, da concorrência e do valor para o cliente. Gerencia a área comercial de uma organização. Avalia e emite parecer técnico em sua área de formação.

Dessa forma, o egresso é o profissional que atua de forma abrangente na área de Gestão e Negócios com foco nas atividades que otimizam o processo de comercialização e desenvolvimento organizacional perante o mercado global. Destaca-se os seguintes campos de atuação: Empresas de beneficiamento de bens de consumo e industriais; Empresas de comercialização de insumos; Empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria; Empresas prestadoras de serviços de consumo final; Empresas varejistas, atacadistas e de representação comercial; Institutos e Centros de Pesquisa; e Instituições de Ensino, mediante formação requerida pela legislação vigente (BRASIL, 2016).

2.5.1 Competências Necessárias

O Tecnólogo em Gestão Comercial deverá estar apto a planejar, organizar, dirigir e controlar processos comerciais, levando em consideração aspectos organizacionais, funcionais, mercadológicos, financeiros, materiais, culturais, humanos e tecnológicos.

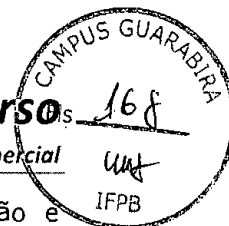
O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, *campus* Guarabira, deverá favorecer o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes referentes à formação das competências necessárias para a atuação do profissional tecnólogo em gestão comercial.

Em termos de conhecimento, o egresso deve apropriar-se das noções de:

- a) Visão globalizada dos processos comerciais;
- b) Capacidade de relacionamento interpessoal;
- c) Habilidade em comunicação verbal e escrita;
- d) Capacidade empreendedora e de organização;
- e) Facilidade de adaptação a novas tecnologias;
- f) Capacidade de resolver problemas;
- g) Capacidade de trabalhar visando o atendimento de metas;
- h) Autocontrole e postura ética;
- i) Capacidade de concentração;
- j) Senso de prioridade;
- k) Capacidade de adaptação a novas situações;
- l) Curiosidade, criatividade e persistência;
- m) Capacidade de adquirir conhecimentos por conta própria.

No que tange as Competências Específicas, o Tecnólogo em Gestão Comercial deverá estar apto a:

- a) Coletar, organizar e analisar dados identificando indicadores relevantes (demanda, tempo, custos, preços, tarifas e fretes, custo de manutenção);
- b) Inter-relacionar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações aos processos de operações comerciais;
- c) Interpretar estudos de mercado visando melhor gestão de operações em atacado e varejo;
- d) Estabelecer políticas, planos e ações dos processos, com visão sistêmica e foco em resultados;
- e) Gerenciar pessoas, processos e fluxos da informação nas organizações voltadas à área comercial, considerando sua cultura organizacional e o impacto nos diversos setores produtivos e de serviços;



- f) Analisar e interpretar variáveis mercadológicas com foco na fidelização e incremento de carteira comercial;
- g) Utilizar ferramentas de Gestão Comercial;
- h) Empreender projetos de negócios de forma produtiva e consistente, através de estratégias e uso de tecnologias da informação comercial considerando valores e práticas de responsabilidade social.

2.5.2 Diferenciais Competitivos do Curso

O IFPB se diferencia por sua tradição em oferecer ensino de qualidade há mais de 100 anos no Estado da Paraíba, e o Campus Guarabira segue os passos de sua mantenedora ao ser a pioneira, como também a única instituição de ensino, a ofertar e implantar o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial no município de Guarabira.

Como diferenciais competitivos são destacadas as instalações, laboratórios e atividades desenvolvidas pelo curso. O IFPB prima pela qualificação e atualização de seu corpo docente, desenvolvendo trabalhos interdisciplinares, além de proporcionar uma formação abrangente e solidamente estruturada.

II ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

1 CONTEXTO DO CURSO

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial busca a modernidade e a atualização contínua, norteando suas ações teórico-práticas nos princípios humanistas e científicos. Nesse sentido, o Plano Pedagógico, como instrumento político-social-científico, decorrente da construção colaborativa e coletiva, fundamenta essas ações em todo o período de sua formação, e pressupõe a adoção dos seguintes princípios:

- a) A garantia da autonomia institucional com a promoção de uma ação articulada e cooperativa dos professores, enquanto principais agentes responsáveis pela efetivação do Projeto, organização da matriz curricular, dos marcos conceituais e estruturas teórico-práticas, numa formação continuada;
- b) O tratamento dos componentes curriculares e atividades, bem como sua estrutura e operacionalização, empregam a indissociabilidade teoria-prática na ação crítica, investigativa e reconstrutiva do conhecimento, na qual se articulam o ensino, a pesquisa e a extensão, englobando conhecimentos de formação ampliada e específica;
- c) Numa conjuntura, em perspectiva interdisciplinar de estrutura, componentes e atividades voltadas à dinâmica da realidade, ao trabalho e à função social do IFPB, reafirmam-se o caráter formativo, ético e profissional dos alunos, objetivando atender às necessidades de mudanças socioeducacionais, a intervenção responsável e a participação voltada ao compromisso pedagógico, com uma contínua atualização quanto às exigências de desenvolvimento cultural, científico e tecnológico, coerentes com o mercado de trabalho.

2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E SUA CORRELAÇÃO COM O CURSO

Para garantir uma gestão homogênea, o IFPB definiu suas políticas institucionais, organizadas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI. Essas políticas norteiam os caminhos dos cursos de graduação, que deverão garantir a integração do ensino com a pesquisa e a extensão, objetivando formação de qualidade acadêmica e profissional.

2.1 POLÍTICA DE ENSINO

As políticas de Ensino do IFPB, para o quinquênio 2015-2019, pautam-se pela busca da excelência, melhoria das condições do processo de ensino-aprendizagem e garantia do ensino público e gratuito, numa gestão democrática.

A concepção dessas políticas busca sempre responder aos anseios dos mais diversos segmentos da Instituição como também da sociedade, encontrando-se articulada e integrada ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI), sendo este o documento que traduz a filosofia e a identidade pedagógica institucional, norteador da prática pedagógica nos aspectos técnicos e políticos, tendo em vista a qualidade institucional no ensino, na pesquisa e na extensão.

2.1.1 Princípios Básicos das Políticas de Ensino do IFPB:

As políticas de ensino do IFPB têm como princípios básicos:

- a) A busca de ampliação do acesso e permanência na Escola Pública;
- b) Constituir-se como um centro de referência para a irradiação dos conhecimentos científicos e tecnológicos no âmbito de sua abrangência;
- c) A implementação de novas concepções pedagógicas e metodologias de ensino, no sentido de promover a Educação Continuada e a Educação a Distância;
- d) A frequente preocupação com a capacitação de seus servidores docentes e técnicos administrativos;
- e) A garantia da indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão;
- f) Uma constante avaliação e acompanhamento das atividades de ensino;
- g) A integração entre os *campi* e com outras Instituições de Ensino;
- h) Estabelecimento de parcerias com o mundo produtivo e com setores da sociedade;
- i) A articulação permanente com os egressos dos cursos;
- j) O atendimento às políticas de ações afirmativas;
- k) O respeito à diversidade cultural e o atendimento aos princípios de inclusão social e educativa;
- l) A preocupação com o desenvolvimento sustentável;
- m) A formação do ser humano em todas as suas dimensões.

Dessa forma, o IFPB assume o compromisso com a formulação de uma prática de acesso e permanência, na instituição educativa, de sujeitos em situação de exclusão e vulnerabilidade social, política esta que se traduz numa diretriz pedagógica, cujo foco é o atendimento às necessidades e características desta população excluída.



Portanto, o IFPB direciona o trabalho educativo para a democratização institucional, em que os sujeitos, coletivamente, assumem posturas transformadoras do fazer pedagógico, estabelecidas em seu Projeto Pedagógico Institucional (PPI), em consonância com suas políticas de ensino.

2.2 POLÍTICAS DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

O desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas e a inovação são de suma importância para uma instituição de ensino profissionalizante. Por esse motivo, construir e difundir conhecimentos, apoiar tecnologicamente o setor produtivo, promover a iniciação científica junto aos discentes, fazer a realimentação curricular dos cursos, captar recursos para a instituição e promover a oferta de cursos e programas de pós-graduação, num plano geral, para a sociedade, bem como, num plano específico, para servidores do IFPB, são algumas das razões que justificam tal importância.

Nesse sentido, os principais objetivos propostos para a efetiva implantação, consolidação e expansão da pesquisa científica e tecnológica, da inovação tecnológica e da Pós-Graduação no IFPB, entre outras, são:

- a) Propiciar um ambiente favorável para o desenvolvimento de pesquisas científicas e inovações tecnológicas no IFPB;
- b) Ampliar o número de grupos de pesquisa do IFPB, além de incentivar a criação/consolidação de novos grupos de pesquisa cadastrados no CNPQ;
- c) Abranger todas as áreas acadêmicas do IFPB no esforço de ampliar a pesquisa científica e tecnológica, a inovação tecnológica e a pós-graduação na Instituição;
- d) Mobilizar a comunidade interna do IFPB para o permanente debate sobre pesquisa científica e tecnológica, inovação tecnológica e pós-graduação para o melhor entendimento, conscientização e mobilização em relação à importância dessas atividades;
- e) Ter tanto a pesquisa científica e tecnológica quanto a inovação tecnológica como elementos estratégicos para a melhoria qualitativa da instituição;
- f) Expandir e fortalecer parcerias com instituições e agências de fomento à pesquisa e inovação para o desenvolvimento de ações conjuntas e captação de recursos;
- g) Incrementar as ações de pesquisa realizadas a partir dos Programas de Bolsas;
- h) Criar e melhorar ambientes físicos com infraestrutura para acomodar pesquisadores em atividade;
- i) Ampliar, através dos programas MINTER e DINTER, a oferta de qualificação para servidores docentes e técnicos administrativos.
- j) Incrementar ações voltadas para a valorização da propriedade intelectual.

2.3 POLÍTICA DE EXTENSÃO

As Políticas de Extensão devem ser compreendidas como o exercício da integração entre a educação profissional, tecnológica e popular em articulação com o mundo do trabalho e com a sociedade, sobretudo, na produção, na apropriação e na troca de conhecimentos, tecnologias e saberes variados.

Desse modo, pensa-se, pois, que a base desses processos educativos está assentada no protagonismo da comunidade escolar e da sociedade, bem como no diálogo com os setores produtivos, os movimentos sociais, comunitários e sindicais, tendo em vista uma escola mais democrática e popular e o fortalecimento das práticas produtivas, sociais e culturais locais. Portanto, a Extensão tem sua base em um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político, promovendo a interação transformadora entre a escola e outros setores da sociedade, orientada pelo princípio constitucional da indissociabilidade com o Ensino e a Pesquisa.

Ao se afirmar que a extensão é parte imprescindível do pensar e fazer educação, traça-se uma luta pela institucionalização de tais atividades, tanto do ponto de vista administrativo, como acadêmico, o que implica a adoção de medidas e procedimentos que redirecionam a própria política das instituições de educação. Sendo assim, ao reafirmar o compromisso social destas instituições como forma de integração nas ações de promoção e garantia dos valores democráticos de igualdade e desenvolvimento social, a extensão se aloca como prática acadêmica, objetivando interligar a instituição de ensino com as demandas da sociedade.

Com relação ao ensino, a extensão se apresenta como uma forma de discussão e aprofundamento do conceito de sala de aula, tendo em vista que a mesma compreende todos os espaços, dentro e fora da escola, em que se expressa um conteúdo multi/inter/transdisciplinar, como exigência decorrente da própria prática. A partir dessas premissas é que se considera a atividade de extensão um instrumento incomparável de mudança na própria instituição e no meio social.

3 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFPB Campus Guarabira é composta por componentes curriculares que se complementam de forma a oferecer ao aluno uma compreensão do conjunto de competências profissionais necessárias a sua formação. Desse modo, ao longo do curso, habilidades, atitudes e aptidões pertinentes ao contexto de Tecnologia em gestão de atividades comerciais são trabalhadas mediante os diversos mecanismos de aprendizagem, de forma a possibilitar o amadurecimento profissional necessário ao perfil do egresso que se quer formar.

3.1 ESTRUTURA CURRICULAR

O Curso é desenvolvido em horário noturno com a carga horária de 1.802 horas, distribuídas em 6 (seis) semestres letivos, acrescidas de 100 horas de Atividades Complementares previstas neste Plano Pedagógico. O aumento da carga horária e dos semestres letivos do curso não deve prejudicar os estudantes que iniciaram o curso ainda na matriz antiga. Desta forma, continuarão sendo ofertadas as disciplinas da matriz antiga até a formatura da última turma vinculada a ela. Assim, nos próximos dois anos, a oferta de disciplinas se dará da seguinte forma:

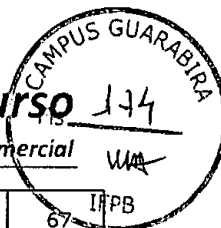
Primeiro semestre letivo após implementação da atual matriz curricular	Primeiro período – disciplinas da atual matriz Segundo período – disciplinas da matriz anterior Terceiro período – disciplinas da matriz anterior Quarto período – disciplinas da matriz anterior
Segundo semestre letivo após implementação da atual matriz curricular	Primeiro período – disciplinas da atual matriz Segundo período – disciplinas da atual matriz Terceiro período – disciplinas da matriz anterior Quarto período – disciplinas da matriz anterior
Terceiro semestre letivo após implementação da atual matriz curricular	Primeiro período – disciplinas da atual matriz Segundo período – disciplinas da atual matriz Terceiro período – disciplinas da atual matriz Quarto período – disciplinas da matriz anterior
Quarto semestre letivo após implementação da atual matriz curricular	Primeiro período – disciplinas da atual matriz Segundo período – disciplinas da atual matriz Terceiro período – disciplinas da atual matriz Quarto período – disciplinas da atual matriz

Em anexo (ANEXO A), esta disponível a planilha de equivalência de disciplinas que deve ser utilizadas para aqueles estudantes vinculados à matriz curricular anterior e que foram reprovados em alguma disciplina (alunos desbloqueados), devendo cursar a equivalente referente a atual matriz. Vale destacar que, para aquelas disciplinas sem equivalência, a Coordenação do Curso deverá disponibilizar a disciplina da matriz anterior.

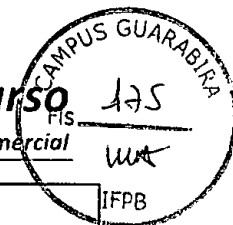
A seguir será demonstrada a Matriz do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial. Em anexo (ANEXO B) é possível observar o fluxograma das disciplinas do curso.

Matriz do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

N - Componentes Curriculares		Possui Pré-requisito	Carga Horária				Ch Sem	Equivalência	
			Teórica	Prática	PI	Total		h/a	h/r
1º SEMESTRE	11 – Língua Portuguesa		67			67	4	80	67
	12 – Fundamentos da Administração		50	17		67	4	80	67
	13 – Economia e Mercado		67			67	4	80	67
	14 – Introdução ao Direito Público e Privado		33			33	2	40	33
	15 – Sociologia Aplicada		67			67	4	80	67
	16 – Fundamentos da Metodologia Científica		33			33	2	40	33
	Subtotal		317	17	-	334	20	400	334



2º SEMESTRE	21 - Comportamento Organizacional	X	50	17		67	4	80	67
	22 - Inglês Comercial		23	10		33	2	40	33
	23 - Estatística Aplicada		33			33	2	40	33
	24 - Estratégia Organizacional	X	50	17		67	4	80	67
	25 - Matemática Financeira		50	17		67	4	80	67
	26 - Legislação Empresarial e do Consumidor	X	67			67	4	80	67
	Subtotal		273	61	-	334	20	400	334
3º SEMESTRE	31 - Sistema de Informação		67			67	4	80	67
	32 - Administração de Marketing		50	17		67	4	80	67
	33 - Informática Básica		23	10		33	2	40	33
	34 - Gestão de Pessoas		23	10		33	2	40	33
	35 - Administração de Materiais		67			67	4	80	67
	36 - Empreendedorismo		23	10		33	2	40	33
	37 - Contabilidade Geral		23	10		33	2	40	33
Subtotal		276	57	-	333	20	400	333	
4º SEMESTRE	41 - Direito Trabalhista	X	67			67	4	80	67
	42 - Pesquisa Aplicada à Gestão	X	50		17	67	4	80	67
	43 - Comportamento do Consumidor	X	33			33	2	40	33
	44 - Gestão de Custos	X	23	10		33	2	40	33
	45 - Administração Financeira I	X	67			67	4	80	67
	46 - Informática Aplicada à Gestão	X	30		37	67	4	80	67
Subtotal		270	10	54	334	20	400	334	
5º SEMESTRE	51 - TCC I ou Estágio Supervisionado I	X	10	23		33	2	40	33
	52 - Plano de Negócio	X	10		23	33	2	40	33
	53 - Administração de Vendas		50		17	67	4	80	67
	54 - Administração da Qualidade		67			67	4	80	67
	55 - Contabilidade Gerencial	X	47		20	67	4	80	67
	56 - Administração Financeira II	X	50		17	67	4	80	67
Subtotal		234	23	77	334	20	400	334	
6º SEMESTRE	61 - TCC II ou Estágio Supervisionado II	X	10	57		67	4	80	67
	62 - Ética e Responsabilidade Sócio-Ambiental		33			33	2	40	33
	63- Optativa (1)		33			33	2	40	33
	Subtotal		76	57	-	133	8	160	133
Carga Horária Total			1446	225	131	1802	108	2160	1802
Disciplinas Optativas	Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS		33			33	2	40	33
	Cooperativos e Associativismo		23	10		33	2	40	33
	Gestão de Operações		33			33	2	40	33
	Gestão de Projetos		23	10		33	2	40	33
	Direitos Humanos e Cidadania		33			33	2	40	33
	Direito Previdenciário		33			33	2	40	33
	Inglês Para Negócios		33			33	2	40	33
	Gestão de Micro e Pequenas Empresas		33			33	2	40	33



Detalhamento da Carga Horária (Ch)	h/r	(%)
Ch dos Componentes Curriculares (Prática+Teórica+PI+TCC)	1.769	92%
Ch Optativa	33	2%
Ch Atividade Complementar	100	6%
Carga Horária Total	1.902	100%

Legenda:
PI = Projeto Integrador;
b/r = Hora Relógio;
h/a = Hora Aula;
Ch Sem = Carga Horária Semanal.
NSA = Não se Aplica

Observações:

O Componente Curricular EMPREENDEDORISMO é caracterizado como uma disciplina integradora de conteúdos. Como resultado, não é passível de processo de aceleração nem de aproveitamento de estudos

Dentro da carga horária prevista na matriz curricular, o discente deverá cumprir 100 horas de ATIVIDADES COMPLEMENTARES;

LIBRAS é um Componente Curricular optativo, ou seja, disciplina de livre escolha do discente, de caráter não obrigatório. Atendendo ao Decreto 5.626/2005, esse componente é oferecido de forma obrigatória e no sexto período, com carga horária de 33 horas/aula e compõe uma das opções de disciplinas optativas;

Os Componentes Curriculares **Comportamento Organizacional** e **Estratégia Organizacional** têm como pré-requisito o componente curricular Fundamentos da Administração; O componente curricular **Legislação Empresarial e do Consumidor** tem como pré-requisito o componente curricular Introdução ao Direito Público e Privado; O componente curricular **Administração Financeira I** tem como pré-requisito Contabilidade Geral; O componente Curricular **Comportamento do Consumidor** tem como pré-requisito Administração de Marketing; O componente Curricular **Informática Aplicada à Gestão** tem como pré-requisito Informática Básica; O componente curricular **Pesquisa Aplicada à Gestão** tem como pré-requisitos os componentes curriculares Fundamentos da Metodologia Científica, Estatística Aplicada e Informática Básica; O componente curricular **Direito Trabalhista** tem como pré-requisito o componente curricular Introdução ao Direito Público e Privado; O componente curricular **Gestão de Custos** tem como pré-requisito o componente curricular Contabilidade Geral; O componente curricular **TCC I (Ou estágio supervisionado I)** tem como pré-requisito os componentes curriculares Fundamentos da Metodologia Científica e Pesquisa Aplicada à Gestão; O componente curricular **Administração Financeira II** tem como pré-requisito o componente curricular Matemática Financeira; O componente curricular **Contabilidade gerencial** tem como pré-requisito o componente curricular Contabilidade Geral; O componente curricular **Plano de Negócios** tem como pré-requisito o componente curricular Empreendedorismo; O componente curricular **TCC II** tem como pré-requisito o componente curricular TCC I; O componente curricular **Estágio Supervisionado II** tem como pré-requisito o componente curricular Estágio Supervisionado I.

Fórmula para conversão de hora-aula (h/a) em hora-relógio: $h/a \text{ (total)} \times 50\text{min}/60\text{min}$.

3.2 COERÊNCIA DO PPC COM AS DIRETRIZES CURRICULARES

O Curso foi concebido com uma proposta teórico-prática em que o estudante desenvolverá atividades práticas em sala de aula e em laboratórios específicos baseadas em fundamentos teóricos, e, também, a partir de parcerias com instituições do segmento.

3.2.1 Coerência dos Conteúdos Curriculares com os Objetivos do Curso

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFPB, pautado nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores de tecnologia, atende às



premissas de uma organização curricular pontuada pelos contributos dos padrões qualitativos da intervenção académico-profissional, potencializada pela ética e cientificidade.

Desse modo, pretende-se propiciar ao aluno meios para fomentar sua capacidade de criar, ter iniciativa, autonomia e liberdade de expressão, abrindo espaço, ainda, para que desenvolva atributos como o respeito à postura ética nas relações humanas e a valorização da convivência em sociedade e nas relações profissionais, contribuindo para a percepção de seu trabalho como uma forma concreta de cidadania.

3.2.2 Coerência dos Conteúdos Curriculares com o Perfil do Egresso

Os conteúdos dos componentes curriculares demonstram plena coerência com o objetivo do curso, pela interligação existente entre eles por estarem distribuídos de forma inter-relacionada com o contexto, proporcionando, assim, a integralidade das ações realizadas pelo Curso. Entretanto, mesmo com as atividades vivenciadas, sabe-se que os alunos não conseguirão vislumbrar o trabalho cotidiano que desenvolverão como profissionais.

Por isso, sempre que necessário, os professores deverão oportunizar visitas técnicas aonde se fizer necessário na área de gestão e negócios, envolvendo para isso empresas dos mais variados segmentos. Isso será possível uma vez que os professores que farão parte do Quadro Docente do curso apresentarão, além da formação acadêmica, estreito vínculo com o setor específico, facilitando a execução de visitas técnicas às referidas organizações.

A Instituição oportunizará práticas profissionais durante todo o curso (palestras, debates, oficinas, visitas técnicas, seminários), que além de possibilitar a complementação de competências não constituídas no período normal pelos alunos, também representará um momento de integração entre empregadores e trabalhadores do setor, trazendo à discussão os temas prementes e atuais do mercado de trabalho.

A proposta é que essas palestras, oficinas e seminários refiram-se diretamente às unidades curriculares ofertadas na fase em questão. Dessa maneira, ao final do curso, os alunos terão uma complementação com vivências práticas referentes a cada uma das unidades curriculares abordadas no curso.

3.2.3 Demonstrativo do Cumprimento das Diretrizes Curriculares

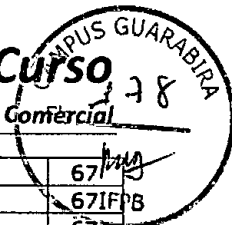
As Normas Didáticas do CST em Gestão Comercial do *campus* estão previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e contempladas nos documentos anexados (Normas Didáticas para cursos superiores). Os Conteúdos Curriculares foram organizados

em dois blocos, ou seja: formação básica e formação profissional, os quais serão descritos no quadro 4.

De forma a contemplar as novas Diretrizes e Bases da Educação, o CST em Gestão Comercial em suas práticas pedagógicas, tentará trabalhar, de forma transversal em todas as unidades curriculares, os elementos da ética, meio ambiente, cidadania, relações interpessoais, comunicação oral e escrita, pesquisa, criatividade, inovação e empreendedorismo. Assim, professores, alunos, mercado e instituições organizadas serão não apenas o meio, mas também o fim de um mesmo processo integrado: a construção de uma comunicação responsável e formadora.

Atento às exigências atuais, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial atende – com esteio nas disposições da Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008, que alterou a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabeleceu as diretrizes e bases da educação nacional – ao dispositivo para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”, como também segue a Resolução CNE/CP nº 1 de 17 de junho de 2004 que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Quadro 4: CONTEÚDOS CURRICULARES		
Demonstrativo do Cumprimento das Diretrizes Curriculares	Desdobramento em Componentes Curriculares	CH
<p>Conteúdos de Formação Básica Relacionadas com os estudos psicológicos, ético-profissionais, comportamentais, ambientais, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas. ¹Lei nº 11.645 de 10/03/2008 e Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004; ³Lei nº 9.795, de 27/04/1999 e Decreto nº 4.281 de 25/06/2002;</p>	Língua Portuguesa	67
	Introdução ao Direito Público e Privado ¹	33
	Sociologia Aplicada	67
	Fundamentos da Metodologia Científica	33
	Legislação Empresarial e do Consumidor	67
	Informática Básica	33
	Inglês Comercial	33
	Direito Trabalhista	67
	Ética e Responsabilidade Sócio-Ambienta ²	33
	Subtotal	433
Demonstrativo do Cumprimento das Diretrizes Curriculares	Desdobramento em Componentes Curriculares	CH
<p>Conteúdos de Formação Profissional Relacionados com as áreas específicas do Curso. *Projeto Integrador (interdisciplinaridade). ³ Dentre as disciplinas optativas, oferta-se Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (optativa obrigatória) com base no Decreto 5.626/2005.</p>	Fundamentos da Administração	67
	Matemática Financeira	67
	Comportamento Organizacional	67
	Contabilidade Geral	33
	Estatística Aplicada	33
	Estratégia Organizacional	67
	Economia e Mercado	67
	Administração Financeira I	67
	Administração de Marketing	67
	Empreendedorismo	33
	Administração de Materiais	67
	Gestão de Custos	33
	Pesquisa Aplicada à Gestão*	67
	Comportamento do Consumidor	33
	Gestão de Pessoas	33
	Sistema de Informação	67
	Informática Aplicada à Gestão*	67
TCC I	33	
Plano de Negócio*	33	



	Administração de Vendas*	67
	Administração da Qualidade	67
	Contabilidade Gerencial*	67
	Administração Financeira II*	67
	TCC II	67
	Optativa I	33
	Subtotal	1.309
Resolução nº 03 de 05 de março de 2009.	Atividades Complementares	100
	Subtotal	100
	Carga Horária Total	1.902

3.3 EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA

3.3.1 Adequação e Atualização das Ementas

Visto as constantes mudanças nas diversas áreas do conhecimento, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial revisará periodicamente os programas, ementas e bibliografias dos componentes curriculares do curso.

Todas as ementas, conteúdos e bibliografias básicas do Curso foram discutidos e ajustados pelos professores que compõem os respectivos períodos letivos, revisados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e aprovadas pelo Colegiado do Curso. Esta iniciativa tem o propósito de possibilitar uma maior integração entre os componentes curriculares de cada período garantindo uma proposta atual da formação pautada em competências e habilidades necessárias para a atuação profissional.

Todos os planos de disciplinas do Curso foram revisados e atualizados para que se adequassem às Diretrizes Curriculares em termos de ementas, objetivos, metodologia, avaliação, referências básicas e complementares. Assim, as ementas dos componentes seguem os objetivos do curso atendendo ao perfil profissiográfico.

As bibliografias encontram-se em atualização contínua, sempre incentivando para que o estudante tenha acesso aos livros clássicos nacionais e internacionais, que apresentam informações de qualidade sobre a nossa realidade. Em anexo (Anexo C) é possível visualizar a descrição do Ementário e Bibliografia do Curso. Vale ressaltar que os conteúdos encontram-se colocados na ordem em que aparecem no período letivo. Suas bibliografias, básicas e complementares são pertinentes, atualizadas e apresentadas de acordo com padrões da **ABNT**.

4 PROPOSTA PEDAGÓGICA

4.1 METODOLOGIA DO ENSINO

A construção do Plano Pedagógico teve como objetivo principal formular os marcos conceituais adequados às atuais Diretrizes Curriculares Nacionais, Resolução CNE/CP 03/2002, definindo os pressupostos norteadores requeridos para o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial adotando habilidades e competências como elementos constitutivos, de forma que o graduando se torne qualificado para realizar, de modo crítico, uma análise real do contexto social e possa intervir de forma profissional.

Com base nas proposições supracitadas, cada Componente Curricular, mediado pelos seus objetivos específicos e pela ação docente, organiza suas atividades didático-pedagógicas considerando a natureza do seu conteúdo e o campo de estudo no qual está inserido.

O currículo do curso está estruturado em atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão como formas de mediação de sua formação. A atividade de Ensino se propõe ao estudo e à aplicação dos fundamentos teóricos assimilados durante o curso. Assim, estabelecem-se as unidades de conhecimento de formação específica e ampliada, definindo as respectivas denominações, ementas e carga horárias em coerência com o marco conceitual e as competências e habilidades almejadas para o profissional que se pretende formar.

Os Projetos Integradores (PI) são atividades que decorrem da proposta pedagógica e não são restritas aos limites de sala de aula, que caracterizam a atividade curricular, mas ultrapassam os muros da Instituição. É uma programação consubstanciada na proposta pedagógica, com frequência exigida e efetiva orientação de professores, além de servir como complementação de carga horária para integralização do curso.

A objetivação do processo de interdisciplinaridade acontece através de instrumentos integradores definidos, também, em reuniões de planejamento. Na escolha desses instrumentos, o Curso levou em consideração o grau de complexidade dos conteúdos na sua relação teoria e prática.

4.2 PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Visando alcançar os objetivos propostos, o processo ensino-aprendizagem será feito por bases tecnológicas semestrais, incidindo, também, sobre a frequência, aproveitamento e participação do discente, e se dará, conforme alguns exemplos a seguir, com as seguintes práticas:

a) Língua Portuguesa

Aulas teóricas, com utilização de *data-show*, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor; aulas práticas com o objetivo de trabalhar os tópicos discutidos nas aulas teóricas para melhor vivência e compreensão, por meio de seminários, pesquisas na internet, estudo dirigido, projetos, oficinas.

b) Inglês Comercial

Aulas teóricas e práticas de materiais de leitura autênticos, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor, com o objetivo de trabalhar os tópicos discutidos nas aulas teóricas para melhor vivência e compreensão, por meio de seminários, pesquisas na internet, estudo dirigido, projetos, oficinas.

c) Sociologia Aplicada

Aulas expositivas e dialógicas, grupos de discussão, leituras dirigidas, apresentação de filmes ou documentários e organização de seminários.

d) Informática Básica e Informática Aplicada à Gestão

Fundamenta-se numa parte teórica, vista em sala de aula e a maior parte de sua carga horária no laboratório, de modo a garantir ao aluno – desconhecedor dos processos mínimos de informática e Gestão Comercial – o conhecimento básico para a construção das competências exigidas pelo curso. As atividades em laboratórios são organizadas da seguinte forma: realização de exercícios direcionados e supervisionados pelo professor com a possibilidade de correção de erros e aperfeiçoamento de competências durante sua realização, que servem de passo inicial para a realização dos exercícios práticos efetivos, nos quais são avaliadas as competências construídas e sua capacidade de aplicação efetiva.

e) Gestão de Pessoas

Aulas teóricas, com utilização de *data-show*, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor; dinâmicas com o objetivo de alicerçar os tópicos discutidos nas aulas teóricas para melhor vivência e compreensão; seminários; pesquisas na internet; estudo dirigido; projetos; oficinas; visitas técnicas ao segmento específico; palestras com profissionais que atuam nas áreas organizacionais inerentes e correlatas ao curso com objetivo de apresentar ao aluno o ambiente e as situações reais do mercado de trabalho.

f) Empreendedorismo e Plano de Negócios

Aulas teóricas, com utilização *data-show*, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor através de seminários, pesquisas na internet, estudo dirigido, projetos, oficinas, visitas técnicas a organizações públicas e privadas, além de palestras com profissionais que atuam nas áreas comerciais.



g) Matemática Financeira, Contabilidade Geral e Contabilidade Gerencial

Aulas teóricas, utilizando lousa, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado pelo professor; apresentação de estudos de casos, para fazer inferências concernentes ao uso da matemática e da contabilidade aplicada a situações reais na área profissional do curso, bem como a convivência com indicadores de mercado, financeiros e orçamentários.

h) Introdução ao Direito Público e Privado, Legislação Empresarial e do Consumidor e Direito Trabalhista.

Aulas teóricas, com utilização de *data-show*, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor através de seminários, pesquisas na internet, estudo dirigido, além de palestras com profissionais que atuam nas áreas inerentes e correlatas ao curso, com objetivo de apresentar ao aluno o ambiente e as situações reais do mercado de trabalho envolvendo a área do direito como suporte à atividade profissional do gestor comercial.

i) Fundamentos da Administração, Comportamento do Consumidor e Comportamento Organizacional.

Aulas teóricas, com utilização de *data-show*, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor, através de seminários, pesquisas na internet, estudo dirigido, além de palestras com profissionais que atuam nas áreas inerentes e correlatas ao curso com objetivo de apresentar ao aluno o ambiente e as situações reais do mercado de trabalho envolvendo conhecimento básico do ambiente comercial e suas interações humano-processuais.

j) Administração de Marketing, Administração de Vendas, Economia e Mercado, Estratégia Organizacional, Administração de Materiais, Sistema de Informação e Administração da Qualidade.

Aulas teórico-práticas, com utilização de *data-show*, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor, através de seminários, pesquisas na internet, estudo dirigido, além de palestras com profissionais que atuam nas áreas inerentes e correlatas ao curso, com objetivo de apresentar ao aluno o ambiente e as situações reais do mercado de trabalho envolvendo a área de *marketing* e suas estratégias como suporte à atividade profissional do gestor comercial.

k) Administração Financeira I, Administração Financeira II e Gestão de Custos.

Aulas teóricas, com utilização de *data-show*, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado com os estudantes para, posteriormente, realizar a aplicação do conhecimento em exemplos práticos e numéricos.

l) Ética e Responsabilidade Sócio-Ambiental, Economia e Mercado

Aulas teóricas, com utilização de *data-show*, visando à apresentação do assunto a ser trabalhado e posterior discussão e troca de experiências entre alunos e professor; aulas práticas com o objetivo de trabalhar os tópicos discutidos nas aulas teóricas para melhor vivência e compreensão, através de seminários, pesquisas na internet, estudo dirigido, projetos e oficinas.

4.2.1 Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem

A avaliação do processo de ensino-aprendizagem do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial segue o Regimento Didático dos Cursos Superiores Presenciais e a Distância do Instituto Federal da Paraíba (2016) e será compreendida como uma prática processual, diagnóstica, contínua e cumulativa da aprendizagem, de forma a garantir a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e o redimensionamento da prática educativa.

É fundamental conceber a avaliação como um momento de aprendizagem, que permita aos alunos interagir e contextualizar conhecimentos; e forneça ao professor subsídios para refletir sobre a própria prática, resultando em melhoria no ensino e qualidade da formação dos alunos.

A apuração do rendimento escolar será feita por componente curricular, com instrumentos adequados que busquem detectar o grau de progresso do discente, com apuração da frequência às atividades didáticas e avaliação do aproveitamento acadêmico. Deverá abranger os conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais, observados em situações de sala de aula e extraclasse (provas práticas, projetos de pesquisa ou extensão, atividades de campo, eventos).

O rendimento acadêmico ocorrerá de forma a refletir continuamente o desempenho do discente em todas as atividades didáticas, sendo avaliado com notas expressas numa escala de zero a 100 (cem). O(a) docente deverá registrar, sistematicamente, o conteúdo desenvolvido nas aulas, a frequência dos(as) discentes e os resultados de suas avaliações diretamente no Diário de Classe, no SUAP.

As demais normas sobre a comprovação do rendimento do estudante estão expressas nas Normas didáticas dos Cursos Superiores do IFPB (2016).

4.3 COERÊNCIA DO CURRÍCULO COM A PROPOSTA PEDAGÓGICA

A coerência do currículo com a proposta pedagógica é potencializada de forma compartilhada – corpo docente e discente – desde a adequação dos componentes da matriz curricular do curso até a sua implementação. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado do Curso reúnem-se, periodicamente, para discutir, avaliar e efetivar o currículo, a fim de garantir a coerência do desenvolvimento das competências gerais e específicas, interligando e acompanhando os conteúdos no processo formativo.

A proposta pedagógica demonstra coerência com o currículo quando:

- O NDE e o corpo docente assumem a valorização das dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo junto aos discentes atitudes e valores orientados para a cidadania e para a solidariedade;

- Os docentes utilizam avaliações de ensino e aprendizagem dos alunos baseadas nas competências, habilidades e conteúdos;
- Os docentes estimulam às dinâmicas de trabalho em grupos favorecendo a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Os docentes incorporam a visão de educar para a cidadania e a participação plena na sociedade;
- Os princípios de autonomia institucional, de flexibilidade, integração estudo/trabalho e pluralidade no currículo são respeitados;
- A implementação de metodologias no processo ensinar-aprender estimula o aluno a refletir sobre a realidade social e aprender a aprender;
- Os docentes assumem a postura de facilitadores do processo pedagógico e os alunos, de protagonista desse processo.

5 ATIVIDADES ARTICULADAS AO ENSINO

A seguir, cada uma dessas atividades articuladas ao ensino será abordada, considerando-se aspectos descritivos em termos de projetos, professores e alunos envolvidos, assim como a legislação pertinente e a respectiva carga horária.

5.1 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

No quinto semestre, o aluno deverá optar pela realização de um TCC, que segue o formato de uma monografia, ou pela realização de um Estágio Supervisionado, que só será validado após registro na Coordenação de Estágio. Ressalte-se que o estágio supervisionado é aquele definido como pré-requisito no projeto pedagógico do curso para aprovação e obtenção do diploma (Lei nº 11.788/08). Antes de iniciar o estágio, o aluno deverá verificar se a unidade concedente de estágio possui convênio com o IFPB. Caso contrário, o aluno deve procurar a Coordenação de Estágio para que seja firmado o convênio.

Em nenhuma hipótese a atividade de estágio cria vínculo empregatício, de qualquer natureza, ressaltando a atenção para que as atividades sejam compatíveis com a formação profissional do estudante e contribuam para seu processo educativo.

5.1.1 Organização do Estágio Supervisionado

A organização do Estágio Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFPB – Campus Guarabira está de acordo com as Normas de Estágio

do IFPB, com a Lei n. 11.788/08 e a orientação da Normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008.

Para iniciar a realização da atividade de estágio, o aluno deverá estar regularmente matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado I, ofertada no quinto semestre do curso. O aluno poderá escolher, para campos de estágio, as instituições públicas, privadas e terceiro setor, devidamente conveniadas com o IFPB, que possuam condições estruturais e organizacionais compatíveis com as áreas em que deverão se desenvolver as tarefas do estagiário. Compete à Coordenação de Estágio atuar como interveniente no ato da celebração do instrumento jurídico entre a Unidade Concedente de Estágio e o Estagiário.

Tendo definido o local de realização do estágio, o aluno deve encaminhar seu processo de inscrição para a Coordenação de Estágio do *campus* via protocolo, apresentando os seguintes documentos:

- i. Ficha de inscrição de estágio;
- ii. Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório;
- iii. Cópia da Apólice ou do Recibo de Pagamento de Seguro (a data de início do estágio deverá ser igual ou posterior à data de pagamento do seguro).
- iv. Plano de Estágio aprovado e assinado pelo professor orientador.

O aluno deverá realizar o estágio acompanhado pelo professor orientador que será designado pelo professor responsável pela atividade de estágio, conforme área de atuação do professor, seguindo as Normas de Estágio do IFPB e legislação vigente. As atividades a serem realizadas no estágio supervisionado deverão estar relacionadas com as futuras atribuições da carreira do Tecnólogo em Gestão Comercial.

Para a realização de atividades de orientação e supervisão do estágio obrigatório, os professores, computarão as horas dedicadas à referida atividade nos seus Mapas de Atividades, seguindo as Diretrizes para a Gestão das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB.

O limite de estagiários distribuído por professores ficará a critério da coordenação do Curso. O estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e a instituição que o aceitar. Entretanto, o aluno poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação, que venha a ser paga, ressalvando-se o que dispuser a legislação vigente.

5.1.2 Carga Horária

No Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, o estágio é de caráter obrigatório e tem carga horária total de 400h, estabelecida de acordo com a Matriz Curricular do Curso, conforme descrição abaixo:

- a. Disciplinas de Estágio Supervisionado I e II: 100 horas
- b. Atividades em empresas privadas, públicas e terceiro setor: mínimo de 300 horas.

A jornada de trabalho, durante o estágio, não poderá ser inferior a quatro (04) nem superior a seis (06) horas e deverá ser compatível com o horário escolar do estudante, para não prejudicar suas atividades acadêmicas.

5.1.3 Inscrição

A matrícula do aluno no Estágio Supervisionado dependerá, necessariamente, do cumprimento dos requisitos mínimos exigidos, a saber:

- i. Estar cursando o 5º período;
- ii. Ter cumprido 2/3 (dois terços) do curso;
- iii. Ter concluído ou estar cursando a disciplina que se relaciona com a área escolhida para estágio;
- iv. Ter a Instituição escolhida para o estágio, de modo a propiciar as condições mínimas para experiência prática na linha de formação e/ou área respectiva;
- v. O plano de estágio assinado pela coordenação de estágios e/ou pelo professor orientador.

Nos casos excepcionais em que os alunos tenham realizado estágios em épocas ou critérios diferentes dos especificados, ou ainda nos casos realizados sob a coordenação/orientação de outra entidade de nível superior, eles deverão apresentar a documentação que comprove o fato, para avaliação das Coordenações de Estágio e do Curso de Gestão Comercial e consequente decisão do Colegiado do Curso de Gestão Comercial.

5.1.4 Aproveitamento de Atividade Profissional como Estágio

O aluno que trabalha, seja como empregado, empresário ou autônomo, poderá valer-se do exercício dessas atividades para efeito de realização do seu estágio curricular obrigatório. A aceitação do exercício das atividades profissionais como estágio dependerá



do parecer emitido pelo Colegiado de curso, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e a sua contribuição para a formação profissional do estudante.

Conforme normas de estágio do IFPB, o aluno que solicitar a aceitação de atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado devidamente registrado, autônomo ou empresário como estágio, deverá apresentar à Coordenação de Estágio, por meio de processo protocolado em seu *campus* de origem:

- i. Plano de Estágio assinado pelo professor orientador e coordenador do curso;
- ii. Se empregado, cópia autenticada da parte da Carteira de Trabalho em que fique configurado seu vínculo empregatício e função correlata com seu curso bem como um relatório com a descrição das atividades desenvolvidas, devidamente assinado e carimbado por seu chefe imediato;
- iii. Se autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) correspondente ao mês da entrada do requerimento, carnê de contribuição ao INSS e descrição das atividades que executa;
- iv. Se empresário, cópia do Contrato Social da empresa e descrição das atividades que executa;

Os alunos que se enquadram nas condições acima ficam isentos de apresentar os seguintes instrumentos jurídicos: Termo de Convênio e Termo de Compromisso.

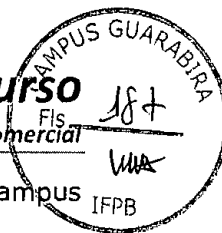
5.1.5 O Estágio como Atividade Complementar

Para além da carga horária mínima do Estágio Supervisionado, o aluno ainda poderá oficializar um vínculo de estágio não obrigatório para valer-se dessa carga horária para integralizar o cômputo referente às atividades complementares. Neste caso, o aluno deverá fazer inscrição, via processo protocolado no *campus* de origem, e apresentar os seguintes documentos:

- i. Termo de Compromisso de Estágio Não-obrigatório;
- ii. Cópia de Apólice ou do Recibo de Pagamento do Seguro.

5.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

A realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se como um componente obrigatório para aquele aluno que não oficializar o estágio na Coordenação de Estágio da instituição. O TCC do Curso será desenvolvido a partir de duas disciplinas: TCC I e TCC II, que são Componentes Curriculares do quinto e sexto períodos,



respectivamente, da Matriz Curricular do CST em Gestão Comercial do IFPB/Campus Guarabira.

O Trabalho de Conclusão de Curso poderá, de acordo com o Art. 1º do Anexo 06 da Resolução nº 03F, de 05 de março de 2009, das Normas Didáticas para o Ensino Superior do IFPB, ser desenvolvido nas seguintes modalidades:

- a) **Projeto de Pesquisa**, que consiste em uma pesquisa em sentido estrito, na qual se busca o conhecimento das causas de um fenômeno natural e/ou social. Como tal, poderá ser uma pesquisa bibliográfica, laboratorial e/ou de campo, devendo resultar em uma monografia;
- b) **Projeto de Implementação**, que consiste em uma pesquisa em sentido *lato*, na qual se busca encontrar uma resposta prática para um problema técnico-profissional, tecnológico ou técnico-científico, podendo demandar, para o seu desenvolvimento, uma etapa de pesquisa prévia (bibliográfica, laboratorial e/ou de campo), tendo em vista alcançar suas etapas subsequentes. Os resultados deverão ser apresentados segundo a estrutura formal de uma monografia.

O coordenador do curso deverá designar um professor do quadro docente do curso para coordenar o Componente Curricular TCC.

5.2.1 Dos objetivos do TCC

Seguem, abaixo, os objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

- a) Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso, de forma integrada;
- b) Desenvolver a capacidade de planejamento para resolver problemas dentro das áreas de formação específicas;
- c) Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas;
- d) Estimular o espírito empreendedor através da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos e processos;
- e) Intensificar a extensão universitária através da resolução de problemas existentes no setor produtivo e na sociedade;
- f) Estimular a construção do conhecimento coletivo.

O TCC será desenvolvido individualmente e seu resultado deverá ser apresentado em forma de monografia.

5.2.2 Das Linhas de Pesquisa

Os TCCs a serem desenvolvidos no Curso poderão se enquadrar em um ou mais componentes curriculares do curso.

5.2.3 Da Orientação

O acompanhamento dos discentes no TCC será realizado por um docente orientador, escolhido pelo discente ou designado pelo professor responsável pelo componente curricular TCC, observando-se sempre a área de conhecimento em que será desenvolvido o projeto, a área de atuação e a disponibilidade do docente orientador.

O orientador deverá acompanhar seu orientando durante as duas disciplinas que compõem o Trabalho de Conclusão do Curso. Em caso de mudança de orientador, a modificação deverá ser solicitada por escrito e aprovada pelo coordenador de curso e pelo docente responsável pelo componente curricular TCC. Se houver necessidade, poderá existir a figura do co-orientador, para auxiliar nos trabalhos de orientação e/ou em outros que o orientador indicar, desde que aprovados pelo coordenador de curso.

O acompanhamento das orientações será feito mediante reuniões periódicas, no mínimo uma por mês, previamente agendadas entre docente orientador e orientando(s), devendo o cronograma ser apresentado ao docente responsável pela disciplina que o estudante esta cursando (TCC I ou TCC II) em até 20 (vinte) dias letivos após a aprovação da proposta.

O professor orientador precisará emitir Declarações de Anuência para procedimento de organização da banca de qualificação e banca de defesa final do TCC de seu orientando. Sem a referida declaração, os professores das disciplinas TCC I e TCC II não poderão aceitar e organizar as bancas de avaliação.

Caso o orientador considere o trabalho inapto, não deverá assinar a Declaração de Anuência e precisará encaminhar memorando ao docente responsável pelo componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso TCC até a data limite de entrega do projeto de TCC e TCC final, apresentando os motivos de sua decisão.

O docente do componente curricular TCC terá um dia útil para notificar o discente sobre a decisão de seu orientador, através de mensagem eletrônica e de Edital afixado no mural da coordenação do curso.

O discente terá dois dias úteis, após a data de publicação do edital especificado no parágrafo anterior para apresentar, por escrito, a sua defesa, que deverá ser encaminhada através do Protocolo Geral do IFPB – Campus Guarabira, dirigida ao docente do componente curricular TCC.

O docente do componente curricular TCC deverá anexar o memorando do orientador ao processo encaminhado pelo discente com sua defesa e encaminhar ao

Colegiado do Curso no prazo de dois dias úteis, ao qual caberá a avaliação e decisão do caso.

O Colegiado do Curso deverá se reunir em caráter extraordinário em até 07 (sete) dias úteis para analisar as declarações, devendo publicar em edital as decisões tomadas no prazo de 24 horas após a realização da reunião. Caso seja confirmada a decisão do orientador, o discente será reprovado componente curricular TCC.

Caso sejam aceitas as justificativas do discente e lhe seja dado o direito a prosseguir no desenvolvimento do trabalho, o Colegiado do Curso deverá indicar um novo docente para orientar o discente e estabelecer novo prazo para que este apresente a sua pesquisa, mantendo-se os prazos para as etapas seguintes.

5.2.4 Da Consecução e Avaliação do TCC I

Para o desenvolvimento do TCC I, o estudante deverá ter a aprovação nas disciplinas de Fundamentos da Metodologia e Pesquisa em Gestão.

A avaliação do TCC I será contínua, realizada, em parte, pelo orientador, através do acompanhamento e orientação da pesquisa, e também através da entrega das partes que compõem o projeto de pesquisa dentro dos prazos estipulados pelo professor da disciplina TCC I. Este projeto deverá ser apresentado via defesa pública (banca de qualificação) no final do semestre letivo. A organização das bancas de qualificação de projeto é de responsabilidade do professor responsável pelo componente curricular TCC I.

A banca de qualificação será realizada através de uma defesa oral em data, horário e local publicados pelo professor responsável pela disciplina TCC I. A banca de avaliação deverá ser composta pelo docente orientador do trabalho, por um docente indicado pelo orientador e pelo docente responsável pelo TCC e/ou coordenador de curso, no mínimo.

Os exemplares do projeto deverão ser entregues para o docente responsável pelo componente curricular TCC I. Em conjunto com o projeto, deverá ser protocolada uma Declaração de Anuência, conforme modelo disponibilizado pelo professor responsável pela disciplina, assinada pelo orientador, na qual ele atesta e se responsabiliza pelo conteúdo do trabalho apresentado pelo discente, respeitando-se os prazos estabelecidos. Sem as cartas de anuência o trabalho **não poderá ser recebido** pelo docente responsável pelo componente curricular TCC I.

O professor do componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso I deverá encaminhar as cópias dos projetos de pesquisa aos examinadores de modo a garantir o mínimo de três dias de antecedência em relação à data da defesa oral. Todas as entregas deverão ser protocoladas em listas de recebimento produzidas pelo mesmo professor.

5.2.4.1 A defesa do Projeto de pesquisa

A defesa do projeto de pesquisa é etapa crucial para a aprovação do estudante na disciplina TCC I. Consequentemente, a não aprovação do projeto de pesquisa implicará a impossibilidade de matrícula no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso II.

Caberá ao docente-orientador dimensionar a abordagem do projeto de TCC de acordo com a capacidade do discente. Deve constar, obrigatoriamente, no projeto a ser defendido na banca de qualificação as seguintes partes: Problema, Justificativa, Objetivo geral e específicos, Fundamentação teórica inicial, Metodologia, Cronograma, Referências bibliográficas.

Cada discente terá 15 (quinze) minutos para expor sua proposta, podendo se utilizar de recursos visuais através de computador e projetor multimídia. Se necessário, a banca examinadora poderá arguir o discente para esclarecer aspectos do projeto que não tenham ficado claros.

Os projetos de pesquisa do TCC serão avaliados com base na qualidade de seu conteúdo, de acordo com os seguintes critérios, especificados em uma ficha de avaliação disponibilizada pelo professor responsável pela disciplina TCC I.

- a) Delimitação do tema - conhecimento sobre o estado da arte, contextualização, clareza;
- b) Definição do problema - coerência com o tema, pertinência, clareza;
- c) Justificativa - motivos, relevância, contribuições teóricas e/ou práticas, inovações apresentadas;
- d) Objetivos - adequação, correção, clareza, suficientes para se atingir a solução do problema proposto;
- e) Metodologia - clareza, adequação de métodos, técnicas e instrumentos, atendimento aos objetivos propostos;
- f) Referências bibliográficas atualizadas;
- g) Exposição escrita - adequação da estrutura do trabalho, da forma de citação e da referência bibliográfica à normativa da ABNT.
- h) Apresentação oral - adequação da estrutura do trabalho, qualidade dos recursos visuais utilizados, linguagem (língua pátria e técnica), postura, domínio de conteúdo teórico e do projeto.

Ao avaliar o trabalho escrito e a apresentação do discente, a banca examinadora optará por um dos seguintes pareceres:

- a) Projeto Aprovado;
- b) Projeto Reprovado.

O parecer da banca examinadora deverá ser registrado e justificado em Ata. Para ter o projeto aprovado, pelo menos dois dos membros da banca deverão dar parecer "Projeto Aprovado". Se o projeto for reprovado, o discente será reprovado na disciplina TCC I.

5.2.5 Da Consecução e Avaliação do TCC II

Somente com a comprovada aprovação na disciplina TCC I será possível obter a confirmação da matrícula do discente no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II), que tem como garantir que o estudante desenvolva o seu trabalho de conclusão, dando continuidade à pesquisa iniciada na disciplina TCC I.

A avaliação do TCC II será contínua, realizada, em parte, pelo orientador, através da continuidade das orientações, e em parte pela elaboração e posterior defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso, no prazo estipulado pelo professor da disciplina TCC II. Dessa forma, a organização das bancas de defesa final do TCC é de responsabilidade do professor responsável pelo componente curricular TCC II.

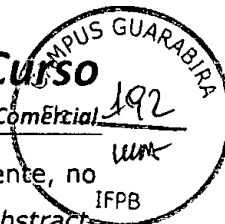
A banca de defesa final do TCC deverá ser composta por, no mínimo, dois avaliadores, além do orientador do TCC. Os avaliadores deverão ser escolhidos, prioritariamente, pelo próprio orientador e poderão ser professores e/ou profissionais da área.

Os exemplares do TCC deverão ser entregues através do Protocolo Geral do IFPB - Campus Guarabira, 03 (três) cópias impressas do trabalho com todo o conteúdo, em data, hora e local publicados pelo professor responsável da disciplina TCC II. Em conjunto com os exemplares, será necessário protocolar uma Declaração de Anuência, conforme modelo disponibilizado pelo professor responsável da disciplina, assinada pelo orientador, em que ele atesta e se responsabiliza pelo conteúdo do trabalho apresentado pelo discente, respeitando-se os prazos estabelecidos. Sem as cartas de anuência o trabalho **não poderá ser recebido** pelo docente responsável pelo componente curricular TCC II.

O professor do componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso II deverá encaminhar as cópias dos trabalhos aos examinadores de modo a garantir o mínimo de três dias de antecedência em relação à data da defesa oral. Todas as entregas deverão ser protocoladas em listas de recebimento produzidas pelo mesmo professor.

5.2.5.1 A Defesa do TCC

A defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso constitui-se como o principal estágio da avaliação da disciplina TCC II, devendo ser analisado a partir do trabalho



impresso (monografia) e de uma defesa oral pública. Deve constar, obrigatoriamente, no TCC a ser defendido na banca de defesa final, as seguintes partes: Resumo, Abstract, Palavras-chave, Introdução, Fundamentação Teórica, Metodologia, Discussão e Resultados, Considerações Finais ou Conclusão e Referências Bibliográficas.

A defesa oral será aberta ao público, em local, datas e horários amplamente divulgados. O discente terá 20 (vinte) minutos para fazer a sua apresentação. Em seguida, os membros da banca passarão a tecer seus comentários e arguir o discente quando necessário. Na ordem das intervenções dos membros da banca examinadora, dar-se-á a preferência aos examinadores e, por último, ao orientador.

Após os comentários e arguição da banca, o discente e o público deverão se retirar do recinto para que a banca se reúna e dê o parecer final sobre o trabalho, devidamente registrado em Ata. Para tanto, cada membro da banca deverá preencher a Ficha de Avaliação, emitindo uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos aos três critérios definidos abaixo:

NOTAS	OISCRIMINAÇÃO
1	Texto Básico;
2	Projeto ou Resultado Científico (conforme tipo do trabalho);
3	Defesa.

Ao final da avaliação, cada nota será composta pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores utilizando-se as seguintes fórmulas:

NOTA	FÓRMULAS PARA OBTENÇÃO OAS NOTAS DO TCC
1	$= (\text{Nota 1 do Examinador 1} + \text{Nota 1 do Examinador 2} + \text{Nota 1 do Examinador 3} + \text{Nota 1 do Examinador n}) / n$
2	$= (\text{Nota 2 do Examinador 1} + \text{Nota 2 do Examinador 2} + \text{Nota 2 do Examinador 3} + \text{Nota 2 do Examinador n}) / n$
3	$= (\text{Nota 3 do Examinador 1} + \text{Nota 3 do Examinador 2} + \text{Nota 3 do Examinador 3} + \text{Nota 3 do Examinador n}) / n$

A nota final (média semestral - MS) do TCC II será o resultado da média ponderada das três notas calculadas através das fórmulas do quadro anterior, considerando os seguintes pesos:

NOTAS	PESO
1	3
2	5
3	2

NOTA FINAL (MS)
$MS = \{(3 \times \text{Nota 1}) + (5 \times \text{Nota 2}) + (2 \times \text{Nota 3})\} / 10$

Para efeitos das Normas Didáticas do IFPB, as notas 1, 2 e 3 serão consideradas verificações de aprendizagem do componente curricular TCC II.

Após a conclusão do processo de avaliação, o discente e o público deverão ser convidados a retornar ao recinto para que seja lida a ata com o parecer da banca, que deverá ser assinada por todos os membros da banca.

Na ata da defesa, devem constar as correções exigidas pela banca examinadora, que deverão, obrigatoriamente, ser atendidas pelo discente. Caberá ao orientador e ao discente acatarem as demais sugestões (feitas pelos examinadores) que não forem registradas em Ata.

As Fichas de Avaliação preenchidas pelos membros da banca deverão ser posteriormente entregues, juntamente com a ata, ao professor do componente curricular TCC II.

Caso o trabalho obtenha média semestral (MS) inferior a 70 (setenta) e igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, o discente terá um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para entregar ao professor do componente curricular TCC II uma nova versão do trabalho, que corresponderá a uma avaliação final (AF), como determinam as Normas Didáticas do IFPB.

Para a avaliação final o discente deverá atender a todas as exigências registradas em ata pela banca examinadora. Será marcada uma segunda defesa pública do trabalho, mantendo-se a mesma banca examinadora e acrescentando-se aos critérios de avaliação, a evolução do trabalho. O peso de cada critério da avaliação da defesa (avaliação final) está descrito a seguir:

NOTAS	DISCRIMINAÇÃO
1	Texto Básico;
2	Projeto ou Resultado Científico (conforme tipo do trabalho);
3	Defesa;
4	Evolução do Trabalho.

NOTAS	PESO
1	2
2	2
3	2
4	4

NOTA DA PROVA FINAL (MS)
$AF = \{(2 \times \text{Nota } 1) + (2 \times \text{Nota } 2) + (2 \times \text{Nota } 3) + (4 \times \text{Nota } 4)\} / 10$

Considerar-se-á aprovado no componente curricular TCC II o(a) discente que:

- Obtiver média semestral (MS) igual ou superior a 70 (setenta) pontos e frequência igual ou superior a 75%.
- Após a avaliação final (AF), obtiver média final (MF) igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

A média final (MF) Do componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso TCC será calculada mediante a seguinte fórmula:

MÉDIA FINAL (MF)
$MF = \{(6 \times MS) + (4 \times AF)\} / 10$

5.2.5.1 A Entrega Final

Após a defesa pública, o discente aprovado terá o prazo máximo de 07 (sete) dias corridos para fazer as correções sugeridas pela banca examinadora e entregar a versão final do artigo, juntamente com uma Declaração de Anuência do orientador.

Deverão ser entregues 01 (uma) cópia impressa em uma única face e encadernada em espiral e 01 (uma) cópia digital, em CD ou DVD.

A entrega deverá ser realizada via Protocolo Geral do IFPB – Campus Guarabira no prazo estipulado pelo professor responsável pela disciplina TCC II. O diploma do curso só poderá ser requerido após a entrega da versão final do TCC.

5.3 ATIVIDADES ACADÊMICAS CURRICULARES COMPLEMENTARES – AACC

No Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, é considerada atividade complementar toda ação que possibilite o aproveitamento, por avaliação de atividades, habilidades, conhecimentos e competências do aluno, incluindo estudos e práticas independentes realizadas sob formas distintas, tais como monitorias, programas de iniciação científica, programas de extensão, estudos complementares, congressos, seminários, cursos e outros.

Para tanto, as atividades complementares podem acontecer no ambiente acadêmico ou em outro ambiente em que se constitua meios científicos e profissionais, bem como os relacionados ao mundo do trabalho.

5.3.1 Objetivos das AACC

Nas Normas Didáticas dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação da Paraíba – IFPB, especificamente no anexo 05 da Resolução nº 03E, de 05 de março de 2009, foram instituídas as Atividades Complementares dos cursos superiores do IFPB, com os seguintes objetivos:

- a) Articular o trinômio: Ensino, Pesquisa e Extensão;
- b) Desenvolver a cultura da responsabilidade social e da capacidade empreendedora do aluno;
- c) Ampliar a diversificação das atividades que podem ser vivenciadas pelo aluno;
- d) Possibilitar ao aluno o exercício da cidadania, atuando como sujeito ativo e agente de seu próprio processo histórico;
- e) Promover a contextualização do currículo a partir do desenvolvimento de temas regionais e locais.

Segundo o mesmo documento, as Atividades Complementares devem privilegiar a complementação da formação social, humana e profissional; Atividades de caráter comunitário e de interesse coletivo; Atividades de assistência acadêmica e de iniciação científica e tecnológica; Atividades esportivas e culturais, além de intercâmbios com instituições congêneres.

5.3.2 Carga Horária das AACC

A carga horária mínima destinada as Atividades Complementares a serem desenvolvidas no CST em Gestão Comercial IFPB/Guarabira é de 100(cem) horas, podendo ser desenvolvidas a partir do primeiro semestre letivo do curso e em conformidade com os subitens abaixo:

- a) Para efeito de registro de Atividade Complementar, o aluno deve obter o desempenho mínimo e a frequência exigida para cada atividade;
- b) Cada atividade desenvolvida deve ter uma documentação comprobatória da participação efetiva do aluno, especificando a carga horária, período de execução e descrevendo a atividade;
- c) O cumprimento da carga horária mínima das Atividades Complementares é requisito obrigatório para conclusão do CST em Gestão Comercial IFPB/Guarabira e conseqüente diplomação do aluno;
- d) Somente serão consideradas, para efeito de pontuação em Atividades Complementares, a participação em atividades desenvolvidas, após a data de ingresso do aluno no curso.

5.3.3 Matrícula e Acompanhamento das AACC

A matrícula e o acompanhamento das Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares (AACC) dar-se-ão em conformidade com os subitens abaixo:

- a) A Coordenação do CST em Gestão Comercial IFPB/Guarabira, em conjunto com a equipe de professores do curso, publicará, a cada semestre, uma relação contendo todas as Atividades Complementares ofertadas para o período em curso, indicando a carga horária prevista e o número de vagas disponíveis. Entretanto, o aluno poderá compor sua carga horária em Atividade Complementar com atividades oferecidas também por outras instituições;
- b) O aluno deve solicitar ao Coordenador das AACCs a sua inscrição nas Atividades Complementares, que será efetuada em formulário apropriado. O

próprio discente deve preencher um formulário de inscrição das AACC para cada atividade concluída durante o curso;

- c) Esses formulários e os documentos comprobatórios devem ser entregues ao Coordenador das AACC no último período do curso, pelo menos dois meses antes da solicitação de diploma;
- d) No ato da entrega, o Coordenador das AACCs emitirá uma declaração de cumprimento de carga horária dessas atividades. Essa declaração deve ser protocolada para a Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial;
- e) O Coordenador das AACCs procederá o registro da atividade no Suap;
- f) Todas as Atividades Complementares desenvolvidas pelo aluno serão relacionadas a seu Histórico Escolar, no campo apropriado;
- g) O registro acadêmico em Atividades Complementares se fará por meio da indicação da carga horária, não sendo passível de nota numérica;
- h) Em caso de mudança de curso, haverá reavaliação das atividades consideradas para a computação das Atividades Complementares;
- i) A carga horária total cursada pelo aluno é composta pela carga horária em Componentes Curriculares. (incluindo o TCC) e todas as Atividades Complementares desenvolvidas ao longo do curso.

5.3.4 Atribuições do Coordenador do Curso nas AACC

Compete ao Coordenador do CST em Gestão Comercial IFPB/Guarabira:

- a) Designar o(s) Coordenador (es) das Atividades Complementares;
- b) Supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares;
- c) Publicar a programação das Atividades Complementares oferecidas pela instituição.

5.3.5 Atribuições do Coordenador das AACC

Compete ao Coordenador das AACC:

- a) Elaborar e enviar à Coordenação do Curso a programação das Atividades Complementares a cada período, assim como contribuir para a divulgação;
- b) Efetuar a inscrição dos alunos nas Atividades Complementares;
- c) Analisar as documentações das Atividades Complementares apresentadas pelo aluno levando em consideração os objetivos das AACC;
- d) Fixar e divulgar datas e horários, nos ambientes da Coordenação do Curso, para atendimento aos alunos e análise dos documentos comprobatórios;
- e) Registrar as Atividades Complementares no SUAP;

- f) Participar das reuniões dos Orientadores das Atividades Complementares.

5.3.6 Atribuições do Aluno nas AACC

Compete ao Aluno do CST em Gestão Comercial IFPB/ Guarabira:

- a) Informar-se da oferta das Atividades Complementares;
- b) Inscrever-se nos programas e participar efetivamente destes;
- c) Providenciar a documentação que comprove a sua participação;
- d) Apresentar ao Professor Orientador das Atividades Complementares, até a data limite fixada por ele, a documentação comprobatória das atividades realizadas;
- e) Arquivar a documentação comprobatória das Atividades Complementares e apresentá-la sempre que solicitado;
- f) Tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso.

5.3.7 Relevância das AACC

A relevância das Atividades Complementares se dá pela valorização da experiência extraclasse, que está vinculada às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, afirmando a dimensão investigativa como princípio formativo e como elemento na formação profissional, assim como estimulando a criatividade, a produção do conhecimento e a articulação entre teoria e prática.

Cabe ao aluno participar de Atividades Complementares que privilegiem a construção de comportamentos sociais, humanos, culturais e profissionais. Tais atividades são adicionais às demais atividades acadêmicas e devem contemplar o aproveitamento de conhecimentos, habilidades e competências, por meio de estudos e práticas independentes, presenciais e/ou à distância.

5.3.8 Classificação das AACC

As Atividades Complementares estão classificadas em cinco grupos:

a) Atividades de Ensino o Técnico-Científicas

Visitas técnicas com apresentação de relatórios ou diário de campo; trabalhos publicados em livros, revistas e periódicos nacionais, na área de graduação; trabalhos apresentados em eventos municipais, regionais e nacionais; trabalhos apresentados em eventos internacionais; resumos publicados em anais de eventos; cursos realizados em áreas afins; estudo das línguas estrangeiras modernas; cursos de informática realizados dentro ou fora da Instituição; e cursos a distância.

b) Atividades Assistidas

Participação em semanas acadêmicas (atividades integradoras), congressos, seminários, fóruns, simpósios, palestras, exposições, aulas inaugurais; participação nas apresentações de monografias, dissertações e teses, promovidas pelo IFPB e/ou outras instituições de ensino (juridicamente autorizadas ou reconhecidas).

c) Atividades de Extensão

Participação em Semanas de Artes, exposições em Museus; eventos de Ciências e Tecnologia; Mostra de Cinema; atividades esportivas e culturais; obtenção de prêmios; programas de extensão desenvolvidos no âmbito de qualquer instituição; participação em projetos de ação social; cursos de extensão de outras IES, em associações, conselhos profissionais e sindicatos.

d) Atividades de Pesquisa

Participação em programas de iniciação científica; participação em pesquisa e projetos institucionais com duração mínima de 1 (um) ano e máxima de 2 (dois) anos, com apresentação de relatório; participação em grupos de estudo, orientados por docentes, por período mínimo de 1 (um) semestre.

e) Atividades de Vivência Acadêmica Profissional Complementar

Estágio voluntário ou remunerado (não obrigatório) na área específica de formação, com certificados e relatórios; participação em monitorias, certificadas por um professor, semestralmente; ministração de palestras com plano de trabalho e declaração da Instituição solicitante, até duas por semestre; Cursos complementares de aprofundamento da formação profissional, com participação comprovada.

O aluno deverá participar de atividades que contemplem, pelo menos, 02 (dois) Grupos de Atividades, como também, deverá comprovar as Atividades Complementares através de documentos hábeis, devidamente aprovados pelo Coordenador do Curso ou Coordenador das AACC, para efeito de registro acadêmico.

Somente serão computadas como Atividades Complementares as efetivamente concluídas, ficando vedada a computação parcial.

Os requisitos para integralização da carga horária destinada a este componente curricular e as características essenciais, são descritas no Quadro 5.



Quadro 5: ATIVIDADES COMPLEMENTARES

DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	HORAS DE PARTICIPAÇÃO DO ALUNO	
	Horas de participação por atividade	Limite máximo de horas por atividade
1 - ATIVIDADES DE ENSINO E TÉCNICO-CIENTÍFICAS		
1.1 - Visitas técnicas com apresentação de relatórios ou diário de campo	5h (1 visita)	30h
1.2 - Trabalhos publicados em livros, revistas e periódicos nacionais, na área de graduação, com apresentação de comprovação da publicação	20h por trabalho	60h
1.3 - Trabalhos publicados em livros, revistas e periódicos internacionais na área de graduação, com apresentação da comprovação da publicação	40h por trabalho	80h
1.4 - Trabalhos apresentados em eventos municipais, regionais e nacionais, com apresentação da comprovação da publicação	5h por trabalho	50h
1.5 - Trabalhos apresentados em eventos internacionais	10h por trabalho	30h
1.6 - Resumos publicados em anais	10h Por resumo	30h
1.7 - Outros componentes curriculares de cursos de graduação do IFPB, com frequência e aprovação, não incluídos no currículo do próprio curso de graduação	Horas do componente curricular	60h
1.8 - Cursos realizados em áreas afins, com apresentação de certificados, atestados ou outro documento	Nº de horas	50h
1.9 - Estudos das línguas estrangeiras modernas realizados durante a graduação, exceto a carga horária obrigatória do curso	10h por semestre concluído	50h
1.10 - Cursos de informática realizados durante a graduação, dentro ou fora da instituição	Nº de horas do curso	50h
1.11 - Cursos a Distância - Certificados de realização	Nº de horas	60h
2 - ATIVIDADES ASSISTIDAS		
2.1 - Semana Acadêmica	Nº de horas	30h
2.2 - Congressos	Nº de horas	30h
2.3 - Seminários	Nº de horas	30h
2.4 - Fóruns	Nº de horas	30h
2.5 - Simpósios	Nº de horas	30h
2.6 - Palestras	Nº de horas	30h
2.7 - Exposições	Nº de horas	30h
2.8 - Aulas Inaugurais	Nº de horas	30h
3 - ATIVIDADES DE ENSINO E TÉCNICO-CIENTÍFICAS		
3.1 - Participação nas apresentações de teses promovidas pela IES e/ou outras IES (juridicamente reconhecidas), comprovada através de certificados ou declarações	5h por trabalho apresentado	30h
4 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO		
4.1 - Participação em Semanas de Artes, Letras, Museu, Ciência e Tecnologia e Mostra de Cinema, comprovada através de certificados e outros documentos hábeis, internos ou externos.	Nº de horas	60h
4.2 - Atividades esportivas e culturais	Nº de horas	40h
4.3 - Obtenção de prêmios	10h por prêmio	50h
4.4 - Programas de extensão desenvolvidos no âmbito da instituição ou em outras instituições, em comunidades, organizações não governamentais, conselhos sociais, conselhos comunitários e agências de fomento	Nº de horas	60h
4.5 - Participação em projetos de ação social	Nº de horas	40h
4.6 - Cursos de extensão de outras IES, em associações, conselhos profissionais e sindicatos	Nº de horas	40h
5 - ATIVIDADES DE PÊSQUISA		
5.1 - Participação em programas de iniciação científica	30h por semestre	60h
5.2 - Participação em pesquisas e projetos institucionais, com duração mínima de 1 (um) ano e máxima de 2 (dois) anos, com relatório	30h por semestre	90h
5.3 - Participação em grupos de estudo, orientada por docentes, por período mínimo de 1 semestre	10h por semestre	30h
6 - ATIVIDADES DE VIVÊNCIA ACADÊMICA PROFISSIONAL COMPLEMENTAR		
6.1 - Estágio voluntário ou remunerado (não obrigatório) na área específica de formação, com certificados e relatórios	25h por semestre	50h
6.2 - Participação em monitorias, certificadas por um professor, semestralmente	Nº de horas de monitoria	90h
6.3 - Ministração de palestras com plano de trabalho e declaração da instituição solicitante, até duas por semestre	Nº de horas de palestra	30h
6.4 - Cursos complementares de aprofundamento da formação profissional, com participação comprovada	Horas do curso	60h
6.5 - Participação e /ou representação de turma	20 h por semestre	60h
6.6 - Participação e /ou representação de DA	20 h por semestre	
6.7 - Participação e / ou representação de DCE	20 h por semestre	

5.4 PROGRAMAS OU PROJETOS DE PESQUISA (INICIAÇÃO CIENTÍFICA)

As atividades de pesquisa e de iniciação científica se desenvolvem por meio de projetos de pesquisa, alicerçados pelas políticas institucionais e orientados pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – PRPIPG, como também pela Coordenação de Pesquisa e Extensão do IFPB/Guarabira.

O IFPB possui atualmente 69 (sessenta e nove) grupos de pesquisa cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e certificados pelo IFPB (dados de 30/junho/2012), distribuídos nas diversas áreas do conhecimento.

5.5 PROJETOS/ATIVIDADES DE EXTENSÃO

A extensão, coerentemente com as políticas institucionais, constitui-se em prática educativa, cultural e científica que consolida o ensino e a pesquisa, estabelecendo uma integração entre a instituição e a sociedade, a fim de propiciar uma troca sistemática de saberes e a realização das transformações sociais.

A extensão no âmbito dos institutos federais é entendida como prática acadêmica que interliga as atividades de ensino e de pesquisa com as demandas dos diversos segmentos da sociedade, estabelecendo uma relação dialógica entre os saberes acadêmicos e os saberes populares.

Dessa forma, a extensão compreende um espaço através do qual os institutos federais efetivam o seu compromisso social, produzindo e difundindo conhecimento na busca pela superação das desigualdades sociais.

No IFPB, o desenvolvimento de atividades de extensão tem propiciado um espaço em que servidores e alunos compartilham conhecimentos e contribuem para a melhoria das condições de vida da sociedade.

As atividades de extensão do Campus Guarabira se desenvolvem por meio de projetos, alicerçados pelas políticas institucionais e orientados pela Pró-Reitoria Extensão – PROEXT, como também pela Coordenação de Pesquisa e Extensão do IFPB/Guarabira.

Dentro dessa perspectiva, várias ações de extensão vêm sendo desenvolvidas nos diversos *campi*, as quais possuem, sem dúvida, grande relevância na formação de um profissional cidadão.

A Pró-Reitoria de Extensão tem como competência, especificamente, entre outras, a função de:

- a) Formular, planejar, fomentar, coordenar e acompanhar a política de extensão do Instituto Federal da Paraíba, articulada ao ensino e à pesquisa;
- b) Promover a interação do Instituto Federal da Paraíba com a comunidade, por meio da participação dos servidores e discentes em ações integradas com as

administrações públicas, os arranjos produtivos e as entidades da sociedade civil, visando o atendimento das necessidades de qualificação, requalificação ou reconversão profissional dos trabalhadores;

- c) Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social, ambiental e política, visando ao desenvolvimento das potencialidades dos indivíduos, corresponsáveis nos processos de transformação da sociedade;
- d) Contribuir com as políticas públicas de inclusão social e com o desenvolvimento sustentável local e regional.

6 SISTEMA DE AVALIAÇÃO

6.1 SISTEMAS DE AVALIAÇÃO OFICIAIS DO CURSO

O processo de Avaliação Institucional do IFPB é coordenado pela Comissão Própria de Avaliação, observando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei no 9.394, de 20/12/1996), nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e na Lei Federal nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

Os procedimentos e processos utilizados na avaliação institucional privilegiam as abordagens qualitativas e quantitativas, contribuindo com a análise e divulgação dos resultados e buscando um sistema integrado de informações acadêmicas e administrativas. Assim, as diretrizes para implantação da Autoavaliação Institucional no âmbito do IFPB foram elaboradas visando aos seguintes objetivos:

- Promover o desenvolvimento de uma cultura de avaliação no IFPB;
- Implantar um processo contínuo de avaliação institucional;
- Planejar e redirecionar as ações da Instituição a partir da avaliação institucional;
- Garantir a qualidade no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão;
- Construir um planejamento institucional norteado pela gestão democrática e autônoma;
- Consolidar o compromisso social da Instituição;
- Consolidar o compromisso científico-cultural do IFPB;
- Manter bancos de dados da instituição, abrangendo informações relativas à avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Apoiar a integração dos sistemas de informação de cada curso e/ou setor;
- Criar mecanismos para a divulgação dos resultados obtidos nas avaliações;
- Utilizar as tecnologias e recursos institucionais para o desenvolvimento das atividades.

O projeto de avaliação interna do IFPB considera as dimensões consideradas na Lei Federal nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, listadas a seguir:

- A missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, às bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere a sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- A comunicação com a sociedade;
- As políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- Organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- Planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;
- Políticas de atendimento aos estudantes;
- Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

Neste sentido, tendo como base a política de avaliação institucional do IFPB supracitada e que está inserida no corpo do Plano de Desenvolvimento Institucional (2015-2019), o processo de autoavaliação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFPB-Campus Gurabira será estruturado nas dimensões a seguir:

- Avaliação anual do Plano Pedagógico do Curso (PPC), que terá como finalidade a verificação de possíveis problemas que estejam interferindo na qualidade do curso. Essa avaliação é de fundamental importância porque permitirá a identificação dos problemas, os encaminhamentos necessários e o estabelecimento de estratégias de reformulação curricular e alocação de recursos humanos, pedagógicos e financeiros que possam trazer soluções para os

problemas apontados pela comunidade escolar. Esse processo de autoavaliação será coordenado pelo Colegiado do curso, incluindo-se aí a representação estudantil;

- Avaliação do curso pelo discente, envolvendo o processo ensino-aprendizagem, além de uma análise sobre a prática dos professores e a infraestrutura do curso, no que se refere aos laboratórios e equipamentos;
- Autoavaliação dos alunos como forma de ensiná-los a refletir sobre sua prática e compromisso enquanto corresponsáveis pelo processo ensino-aprendizagem;
- Uma avaliação do curso feita pelos professores, no que se refere às disciplinas, carga horária, plano de ensino, condições de trabalho, laboratórios e equipamentos;
- Avaliação dos profissionais técnico-administrativos que atuam diretamente com o curso;
- Autoavaliação dos profissionais técnico-administrativos que atuam diretamente com o curso;
- Avaliação acerca da atuação do coordenador do curso;
- Análise acerca das condições de funcionamento do colegiado do curso;
- Análise acerca do desenvolvimento da pesquisa e da extensão;
- Avaliação acerca da biblioteca e refeitório;
- Análise acerca da política de assistência estudantil existente na instituição;

Para cada dimensão a ser avaliada será criado um instrumento de coleta de dados a ser definido no colegiado do curso. Ao final desse processo de autoavaliação, será gerado um relatório contendo dados conclusivos a serem destinados à Direção Geral do Campus e demais setores da instituição, para a tomada das devidas providências que irão melhorar a qualidade das condições de funcionamento do curso.

Ainda vale destacar as avaliações externas realizadas pelo MEC (avaliações de curso de graduação, ENADE, IDD e CPC), que são fontes de realimentação no processo de autoavaliação do Curso.

III CORPO SOCIAL DO CURSO

1 CORPO DISCENTE

1.1 FORMA DE ACESSO AO CURSO

O IFPB, enquanto instituição centenária, mantém-se na linha de discussão para melhoria do Ensino Médio, discutindo a relação entre conteúdos exigidos no ingresso na Educação Superior e habilidades fundamentais para o desempenho acadêmico e para a formação humana. Vale destacar que o IFPB já adotou, parcialmente, o resultado do ENEM em seu Processo Seletivo 2009. E desde 2010, o exame já é adotado como critério único de acesso aos cursos superiores.

As vantagens do ENEM revelam:

- a) Possibilidade de reestruturação e aperfeiçoamento do Ensino Médio;
- b) Ampliação do acesso ao Ensino Superior;
- c) Utilização de seus resultados como referência para a melhoria na Educação;
- d) Mobilidade do estudante para concorrer em várias instituições;
- e) Atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;
- f) Provas contextualizadas que colocam o estudante diante de situações-problema que exigem o uso dos conceitos aprendidos.

Existe ainda a possibilidade da Transferência Escolar Voluntária, destinado a discentes oriundos de outros cursos regulares de graduação, de mesma área ou área afim, ofertados por Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas.

O Ingresso de Graduados destina-se aos discentes com diploma de cursos afins, emitidos por Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas. Já o Reingresso é direcionado àqueles discentes que tiveram sua matrícula cancelada em cursos de graduação regulares do IFPB nos últimos 05 (cinco) anos. Por fim, a Reopção de Curso ocorre quando discentes regularmente matriculados em cursos de graduação no IFPB desejam mudar de curso.

1.2 RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS/CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS

Os discentes devidamente matriculados no Curso de Gestão Comercial poderão solicitar reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos, mediante exames a serem prestados pelo interessado, nas épocas apropriadas, previstas no calendário acadêmico, desde que tenha seu pedido aceito.

O reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos será realizado por disciplina, sendo a solicitação e avaliação realizada no período imediatamente anterior ao da sugestão de blocagem da disciplina. Não será permitido reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos correlatas às disciplinas da blocagem do primeiro período do curso, assim como será permitido uma única vez por disciplina, desde que o(a) discente não tenha sido reprovado(a) ou trancado a mesma.

Vale destacar que o reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos não se aplica ao Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e Estágio Supervisionado, ambos com regulação própria.

1.3 ATENÇÃO AOS DISCENTES

Na busca por consolidar o ensino de excelência, o IFPB vem implementando ações de apoio ao processo educativo. Essas ações visam potencializar as atividades desenvolvidas nos cursos, tendo em vista a consolidação dos perfis profissionais, traçados nos seus Projetos Pedagógicos.

1.3.1 Apoio ao Discente

A orientação e apoio aos discentes são realizados de diferentes formas e em diferentes níveis. Inicialmente o acadêmico é recebido na semana de integração com palestras que explicam o funcionamento do Instituto, seu papel e o curso que escolheu, sua missão, objetivos, perfil do profissional e a estrutura curricular com sua lógica integrativa.

Para que não se perca a totalidade dentro do processo do Instituto, os discentes recebem informações sobre a sua vida acadêmica, normas a serem seguidas, conteúdos a serem estudados, metodologia de aulas, processos de avaliação etc. Recebem também orientações sobre dificuldades de adaptação e de aprendizagem.

No aspecto referente à orientação da aprendizagem, também os professores têm a função de dar assistência aos discentes, dedicando tempo em orientações individuais inerentes aos problemas de aprendizagem, ou com projetos de extensão, iniciação científica e aprofundamento teórico em diferentes ramos do saber, proporcionando oportunidades de integração teoria-prática.

Durante o semestre, também são realizadas palestras focando o delineamento pretendido pelo curso.

O Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, implementado pelo Governo Federal em 2007, surge como uma política de enfrentamento à evasão e retenção de estudantes das instituições federais. Conforme art. 2º do Decreto nº 7.234/2010, os objetivos da PNAES são democratizar as condições de permanência dos

jovens na educação superior pública federal; minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior; reduzir as taxas de retenção e evasão; e contribuir para a promoção da inclusão social pela educação.

No IFPB, a Política de Assistência Estudantil é operacionalizada por meio dos seguintes programas:

- I - Programa de Benefícios Socioassistenciais;
- II - Programa de Alimentação;
- III - Programa de Atenção a Saúde do Estudante;
- IV - Programa de Moradia;
- V - Programa de Integração dos Estudantes Ingressos;
- VI - Programa de Material Didático Pedagógico;
- VII Programa de Apoio aos Estudantes com Deficiência e/ou Necessidades Educacionais Especiais;
- VIII - Programa de Atualização para o Mundo do Trabalho;
- IX - Programa de Apoio Pedagógico;
- X - Programa de Auxílio Transporte.

O Instituto desenvolve, ainda, o programa de Monitoria que contempla aqueles que possuem habilidades específicas. Mantém, também, outros programas além de Bolsas de Extensão e de Pesquisa.

Atualmente o IFPB - Campus Guarabira conta com uma equipe multidisciplinar qualificada contando com pedagogo, técnico em assuntos educacionais, assistente social, médico, técnico em enfermagem, intérpretes de libras e revisor de textos braille.

1.3.2 Mecanismos de Nivelamento

Ao longo dos últimos anos, através da análise de estatísticas próprias e estudos publicados por organismos nacionais, diagnosticou-se a existência de dificuldades em várias disciplinas advindas de problemas mais diversos, tais como: deficiência nos estudos de ensino fundamental e médio; longo tempo de afastamento da escola; suplência de ensino médio através de mecanismos oferecidos pelo governo, entre outros que acabam por influenciar na educação superior.

Portanto, ao se diagnosticar deficiência em algum campo específico, o CST em Gestão Comercial, oferece atendimento diferenciado aos acadêmicos, através dos professores e monitores visando à melhoria qualitativa, de modo a viabilizar a aprendizagem acadêmica.

1.3.3 Apoio as atividades acadêmicas

Os discentes do Instituto Federal da Paraíba estão contemplados com ampla participação na Gestão através da constituição dos Centros Acadêmicos dos Cursos Superiores, do Diretório Central dos Estudantes e do Grêmio Técnico Estudantil dos cursos técnicos. Além destes órgãos de representação estudantil, de livre constituição, os discentes ainda se fazem representar no Conselho Superior do Instituto, no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no Colegiado dos Cursos, e no Conselho Diretor de cada Campus, onde exercem livremente sua cidadania contribuindo com sua postura crítica para a inserção de ideias que traduzam avanços para a administração e o ensino na Instituição.

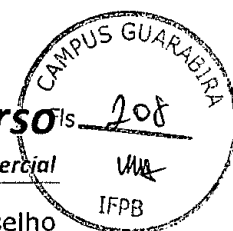
Os discentes serão, também, estimulados à participação e organização de congressos, palestras, seminários, encontros, simpósios, cursos, fóruns, etc. O CST em Gestão Comercial incentiva à realização de atividades extracurriculares no intuito de promover um espírito crítico e reflexivo, fatores decisivos para o desenvolvimento pessoal e profissional, envolvendo os discentes em debates e projetos que primem pela iniciativa e criatividade em um processo de construção do perfil profissional.

1.4 OUVIDORIA

A Ouvidoria é um órgão de assessoria à Reitoria para intermediar a relação entre a Administração, os servidores e público externo, garantindo o acesso à informação, através do estabelecimento de um canal permanente de comunicação e de encaminhamento das questões inerentes à administração pública.

São competências e atribuições da Ouvidoria:

- a) facilitar e simplificar ao máximo o acesso do usuário ao serviço da Ouvidoria;
- b) promover a divulgação da Ouvidoria;
- c) receber e apurar, de forma independente e crítica, as informações, reclamações, denúncias e sugestões que lhe forem encaminhadas por membros da comunidade interna e externa, quando devidamente formalizadas;
- d) analisar as informações, reclamações, denúncias e sugestões recebidas, encaminhando o resultado da análise aos setores administrativos competentes;
- e) acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o requerente informado do processo;
- f) propor ao Reitor a instauração de processo administrativo disciplinar, quando necessário, nos termos da legislação vigente;
- g) sugerir medidas de aprimoramento das atividades administrativas;



- h) elaborar e apresentar relatório anual de suas atividades ao Conselho Superior;
- i) interagir com profissionais de sua área, no Brasil e no exterior, com o objetivo de aperfeiçoar o desempenho de suas atividades.

1.5 ACOMPANHAMENTO AOS EGRESSOS

O acompanhamento aos egressos constitui num instrumento que possibilita uma continuada avaliação da instituição, através do desempenho profissional dos ex-alunos. Trata-se de um importante passo no sentido de incorporar ao processo de ensino/aprendizagem elementos da realidade externa, através das experiências vivenciadas pelos formados, em contrapartida ao que ele vivenciou durante sua graduação.

Constitui-se, ainda, como mecanismo de singular importância para a retroalimentação do currículo escolar e também para que o Instituto possa avaliar o desempenho de seus alunos e o seu próprio desempenho.

Neste sentido o IFPB-Guarabira irá organizar um cadastro atualizado das empresas parceiras e dos alunos que irão concluir os cursos e ingressarem no mundo de trabalho, possibilitando o acompanhamento dos seus egressos.

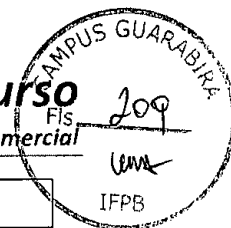
São objetivos específicos deste acompanhamento:

- a) Avaliar o desempenho da instituição, através do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
- b) Manter registros atualizados de alunos egressos;
- c) Possibilitar as condições para que os egressos possam apresentar aos graduandos os trabalhos que vem desenvolvendo, através das Semanas Acadêmicas e outras formas de divulgação;
- d) Divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho;
- e) Identificar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação, dando ênfase às capacitações e habilidades exigidas dos profissionais da área;
- f) Incentivar a leitura de periódicos especializados, disponíveis na biblioteca do instituto.

2 ADMINISTRAÇÃO DO CURSO

2.1 COORDENAÇÃO DO CURSO

Para representar a Coordenação do CST em Gestão Comercial do Campus Guarabira, temos uma professora do quadro efetivo do IFPB, conforme dados a seguir:



Nome do Coordenador:	Tatiana Losano de Abreu
Titulação:	Mestre – UFPB
Regime de Trabalho:	Dedicação Exclusiva

2.1.1 Formação Acadêmica e Experiência Profissional

A coordenadora do curso, Professora Tatiana Losano de Abreu, é graduada em Economia pela Universidade Federal da Paraíba (2010) e Mestre em Economia Aplicada, pelo Programa de Pós Graduação em Economia da Universidade Federal da Paraíba (2013).

A referida professora desenvolveu diversos projetos durante sua trajetória acadêmica, que garantiram a experiência no tripé ensino, pesquisa e extensão. Lecionou para estudantes de diversas áreas na Universidade Federal da Paraíba, antes de ingressar no instituto. Possui experiência no Ensino à Distância e foi ativa no CST em Gestão Comercial, antes de ocupar o cargo de coordenação do referido curso.

2.1.2 Atuação da coordenação

A coordenação acadêmica do curso tem o suporte do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante (NDE). Mais detalhes sobre esses órgãos serão descritos adiante.

As atividades do curso, conduzidas pela coordenadora, são supervisionadas pela Direção de Desenvolvimento de Ensino que faz a sua articulação com a Direção de Administração e Planejamento, Direção Geral e Reitoria, em assuntos da gestão acadêmica e de suprimento de meios para o desenvolvimento dessas atividades.

A coordenação do curso, funcionando em tempo integral, trabalha com visão proativa para o atendimento das demandas do curso, atuando de forma articulada com os demais órgãos institucionais de suporte acadêmico, avaliando sistematicamente o plano pedagógico do curso de forma a mantê-lo atualizado e sintonizado com as demandas locais e regionais, atendendo aos objetivos, metas e ações do PDI.

2.2 COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

O planejamento e a coordenação didático-científica do curso são exercidos pela Coordenação e respectivo Colegiado em conformidade com o Regulamento Didático para os Cursos Superiores do IFPB (2016) e a Resolução nº 141, de 02 de outubro de 2015 do IFPB.

Segundo a referida resolução, o Colegiado do Curso em questão é considerado um órgão deliberativo primário e de assessoramento acadêmico, abrangendo os(as) docentes efetivos do curso de graduação e representação discente indicado pelos(as) próprios

discentes da referida graduação. O mesmo é constituído pelo coordenador do curso, por quatro (4) docentes vinculados à mesma coordenação, um (1) docente que ministre aula no curso e seu respectivo suplente, um (1) representante do corpo discente, com seu respectivo suplente e um (1) representante técnico-administrativo em educação, com seu respectivo suplente. O coordenador deve presidir o colegiado e ter o voto de desempate. Os atuais membros do Colegiado estão descritos no Quadro 6.

Quadro 6: COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL.					
Profissional	Titulação	Formação Acadêmica	Regime de Trabalho*	Permanência no curso	Experiência profissional (docência)
Tatiana Losano de Abreu*	Mestre	Economia	TI	03 anos	05 anos
Cristiano Lourenço Elias	Mestre	Administração	TI	05 anos	16 anos
Amandio Pereira Dias Araújo	Mestre	Engenharia de Produção	TI	01 ano	07 anos
Adriana Guedes de Castilho	Mestre	Direito	TI	01 ano	05 anos
Clarissa Cecília Ferreira Alves	Mestre	Direito	TI	01 ano	05 anos
Sabrina da Costa Rocha	Mestre	Letras	TI	05 anos	20 anos
Claudia Regina Ponciano Fernandes**	Mestre	Letras	TI	01 ano	22 anos
Claudia Maria Bezerra da Silva	Técnico Administrativo	Pedagogia	TI	-	-
Rafael Ramos Pereira**	Técnico de Assuntos Educacionais	Geografia	TI	-	-
Elton John de Assis	Aluno do Curso	CST em Gestão Comercial (em andamento)	--	01 ano	--

*Coordenadora do curso;

** Suplentes;

*** Regime de Trabalho = TI = Tempo Integral; TP = Tempo Parcial;

Fonte: Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.

As Normas Didáticas dos Cursos Superiores (IFPB, 2016) esclarece a importância e responsabilidade deste órgão, que trata das deliberações sobre questões de natureza didático-pedagógica e de administração acadêmica do curso, assim como apta a discutir sobre medidas alternativas para a melhoria do processo educativo.

As reuniões do Colegiado serão instaladas em primeira convocação, com a presença correspondente ao número inteiro imediatamente superior à metade do total de seus membros e suas deliberações serão decididas a partir do voto dos presentes.

As reuniões ordinárias do Colegiado do Curso deverão ocorrer uma vez por mês ou, extraordinariamente, sempre que convocada pela presidência ou maioria dos seus membros. A primeira reunião do semestre letivo deve ocorrer em até 20 (vinte) dias do início do mesmo. Neste momento, deve ser garantida a análise e posterior aprovação dos planos de ensino de cada disciplina. No final do semestre letivo deve ser garantida a análise do resultado da avaliação interna do curso, de modo a assegurar o padrão de qualidade.

As atividades desse órgão são supervisionadas pela Diretoria de Ensino. Suas atribuições estão descritas a seguir:

- I. Assessorar a comissão de elaboração/atualização do PPC do curso;

- II. Acompanhar a execução didático-pedagógica do PPC;
- III. Propor à Diretoria de Ensino do campus, oferta de turmas, aumento ou redução do número de vagas, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFPB;
- IV. Propor à Diretoria de Ensino do campus modificações no PPC, seguindo os trâmites administrativos para solicitação de mudança, alteração ou criação de cursos superiores no âmbito do IFPB;
- V. Elaborar a proposta de Planejamento Acadêmico do Curso para cada período letivo, com a participação dos professores e com os subsídios apresentados pela representação estudantil;
- VI. Aprovar os planos de disciplinas e de atividades, para cada período letivo, contendo obrigatoriamente os critérios, instrumentos e épocas de avaliações nas diversas disciplinas do curso;
- VII. Propor, elaborar e levar à prática projetos e programas, visando melhoria da qualidade do curso;
- VIII. Contribuir para a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso;
- IX. Estabelecer critérios e cronograma para viabilizar a recepção de professores visitantes, a fim de, em forma de intercâmbio, desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- X. Aprovar a proposta de aproveitamento de estudos, adaptação curricular e dispensa de disciplina, conforme o caso, especialmente nas hipóteses de matrículas especiais ou decorrentes de transferência voluntárias, *ex officio* ou ingressos de graduados, de acordo com as normas vigentes;
- XI. Acompanhar a divisão equitativa de trabalho dos docentes do curso, considerando o disposto no documento que regulamenta as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XII. Apoiar e acompanhar os processos de avaliação do curso, fornecendo as informações necessárias, quando solicitadas;
- XIII. Analisar, dar encaminhamento, e atender sempre que solicitado, a outras atribuições conferidas por legislação em vigor;
- XIV. Emitir parecer sobre a possibilidade ou não de integralização curricular de alunos que tenham abandonado o curso ou já que ultrapassado o tempo máximo de integralização, e que pretendam, mediante processo individualizado, respectivamente, de pré-matrícula e de dilatação de prazo, continuidade de estudos;
- XV. Acompanhar a sistemática de avaliação do desempenho docente e discente segundo o Projeto de Avaliação do IFPB.

2.3 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Núcleo Docente Estruturante - NDE é o órgão consultivo e deliberativo que é responsável pela concepção, acompanhamento, avaliação e atualização periódica do Plano Pedagógico do Curso - PPC, e tem por finalidade, sua implantação, implementação e atualização do mesmo. Sempre que necessário o Colegiado de Curso realiza a supervisão, avaliação e acompanhamento das atualizações do PPC.

De acordo com a Resolução nº 143, de 02 de outubro de 2015, o NDE é constituído por um mínimo de quatro (4) professores pertencentes ao corpo docente,

acrescido do coordenador do curso, que presidirá o núcleo. Atualmente, todos os integrantes (100%) do NDE possuem titulação *stricto sensu* e regime de trabalho integral, como observa-se no Quadro 7:

Quadro 7: Membros do Núcleo Docente Estruturante – NDE					
Professor (a)	Titulação	Formação Acadêmica	Regime de Trabalho**	Permanência no curso	Experiência profissional (docência)
Tatiana Losano de Abreu*	Mestre	Economia	TI	03 anos	05 anos
Anna Carolina Cavalcanti Carneiro da Cunha	Mestre	Administração	TI	03 anos	03 anos
Bruna Lyra Alves de Almeida	Mestre	Administração	TI	01 ano	03 anos
Lusia Mary Rolemberg Menacho	Mestre	Letras	TI	01 ano	16 anos
Wiliane Viriato Rolim	Doutora	Filosofia	TI	01 ano	20 anos

*Coordenadora do curso;

** Regime de Trabalho = **TI** = Tempo Integral; **TP** = Tempo Parcial;

Fonte: Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.

O acompanhamento das atividades do NDE ocorre por meio de reuniões: I) ordinárias, por convocação de iniciativa do seu Presidente, uma (1) vez a cada dois (2) meses ou de acordo com o calendário acadêmico; II) ou extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou por solicitação de 1/3 dos seus membros.

Conforme a Resolução nº 143, de 02 de outubro de 2015, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante, o IFPB descreve as atribuições dos membros do NDE:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação;
- IV. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso, definidas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- V. Propor e participar dos ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na avaliação interna e na avaliação externa, realizado pelo SINAES;
- VI. Coordenar a elaboração e recomendar a aquisição de listas de títulos bibliográficos e outros materiais necessários ao curso;
- VII. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

3 CORPO DOCENTE

O corpo docente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do Campus Guarabira é formado por profissionais capacitados e qualificados para o exercício de todos os componentes curriculares do curso, assim como orientação de TCC e Estágio e desenvolvimento de Projetos Integrados, Pesquisa e Extensão. No Quadro 8 destaca-se a relação nominal da atual equipe de professores que contribuem com uma ou mais disciplinas do curso.

3.1 TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CORPO DOCENTE

A titulação e a experiência profissional dos docentes indicados para o curso em questão são avaliadas conjugando a atividade profissional do magistério e as atividades exercidas fora dele, aspectos estes fundamentais para a melhor atuação dos professores no exercício das atividades acadêmicas.

3.1.1 Titulação

O corpo docente do curso é formado por profissionais qualificados e capacitados, com dedicação adequada, de forma a atender plenamente às suas demandas. Através da participação nas atividades de pesquisa e extensão, os docentes têm oportunidade de desenvolver seus conhecimentos, fornecendo a formação complementar para os discentes, estimulando-os à prática científica e à participação em atividades de extensão.

A Coordenação de Gestão de Pessoas é responsável pela gestão do quadro de docentes contratados e o coordenador do curso rege a administração acadêmica, ambos supervisionados pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e Direção Geral, ainda participando deste processo a Coordenação de Pesquisa e Extensão, no que se refere a essas atividades específicas.

A equipe de professores que contribuem no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial é constituída por 25 Professores, dos quais 02 (8%) são doutores, 18 (72%) são mestres e 05 (20%) são especialistas. Vale destacar que quatro professoras já estão, atualmente, vinculadas à programas de doutorado.

Quadro 8: Relação do Corpo Docente do CST Gestão Comercial

CPF	DOCENTE	FORMAÇÃO ACADÊMICA					FP	Componentes Curriculares Ministrados*	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			TC (mese s)
		GRADUADO IES - ANO	ESPECIALISTA IES - ANO	MESTRE IES - ANO	DOCTOR IES-ANO	NMS			NEM	FMS		
024.564.064-94	Adriana Guedes de Castilho	Unipe/2009		UFPPB/2013		Não	Introdução ao Direito Público e Privado; Legislação Empresarial e do Consumidor	3	-	5	11	
031.592.854-99	Amando Pereira Dias Araújo	UFPPB/2008	UNIPÊ/2009	UFPPB/2013		Não	Administração de Materiais; Administração da qualidade.	4	4	7	43	
059.060.644-19	Anna Carolina Cavalcanti Carneiro da Cunha	UFPPB/2008		BATH/2010		Não	Comportamento do Consumidor; Estratégia Organizacional; Administração de Marketing	4	1	3	44	
076.168.704-14	Anna Cecília Chaves Gomes	UFRN/2009	Uni RN/2011	UFRN/2012	UFRN/2017	Sim	Administração Financeira I; Administração Financeira II	4	2	3	37	
046.071.814-20	Bruna Lyra Alves de Almeida	UFPPB/2009	FGV/2013	UFPPB/2012		Não	Comportamento Organizacional; Gestão de pessoas	3	2	1	42	
055.033.654-02	Clarissa Cecília Ferreira Alves	UFPPB/2010		UFPPB/2012		Não	Direito Trabalhista; Direitos Humanos e Cidadania; Direito Previdenciário	5	-	-	12	
804.613.104-06	Claudia Regina Ponciano Fernandes	UFPPB/1994	UFPPB/2001	UFPPB/2009		Sim	Inglês Comercial	2	22	4	40	
968.349.606-78	Cristiano Lourenço Elias	PUC/1999		FEAD/2006		Sim	Administração de Vendas	13	5	-	60	
055.256.024-31	Eduardo da Silva Santos	UFCCG/2008		UFRN/2013		Sim	Matemática Financeira; Estatística Aplicada	1	11	-	29	
032.206.364-70	Erick Augusto Gomes de Melo	CEFET-PB/2004		UFPPB/2010		Não	Informática Básica	8	5	12	60	
039.935.324-06	Erivan Lopes Tomé Júnior	UFPPB/2004	CBM/2012	UFPPB/2014		Sim	Língua Portuguesa	3	12	2	21	
031.948.214-66	Fernando Torres da Costa Junior	UNIPÊ/2005	IESP/2009	UFRN/2016		Não	Contabilidade Geral; Contabilidade Gerencial	6	-	-	36	
050.779.644-67	Jacqueline Verissimo Ferreira da Silva	FAFIL/IESPA/2010	FIP/2011			Sim	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	1	4	-	19	
071.763454-06	Jefferson Barbosa Belo da Silva	UFPPB/2013		UFPPB/2015		Sim	Informática Aplicada à Gestão	2	1	-	11	
043.958.844-82	João Paulo Monteiro Batista	UEPB/2004	AVM Faculdade Integrada/2015			Não	Contabilidade Geral; Gestão de Custos	-	1	-	14	

- 75 -

050.689.134-80	Katarina Chaves Lacerda	UFPPB/2012	-	UFPPB/2016	-	Sim	Administração da Qualidade; Gestão de Projetos	2	1	-	23
076.720.604-57	Larissa Nayara Almeida Gouveia	UFPPB/2013	UFPPB/2014	-	-	Não	Fundamentos da Administração; Administração de Materiais; Gestão de Operações	1	-	2	22
369.075.374-00	Lusia Mary Rolemberg Menacho	UFRN/2009	-	USC/2011	-	Sim	Pesquisa Aplicada à Gestão	7	12	12	44
010.512.404-41	Nélio Frazão Chaves	FATEC/2008	IDES/2012	-	-	Não	Sistema de Informação	2	2	-	17
069.915.464-29	Raissa Azevedo Barbosa	UFCEG/2010	-	UFPPB/2013	-	Não	Empreendedorismo; Plano de Negócio; Gestão de Micro e Pequenas Empresas	3	2	-	42
043.935.804-35	Rômulo Leite Amorim	UFCEG/2008	FIP/2009	-	-	Sim	Cooperativismo e Associativismo; Sociologia Aplicada	-	5	6	28
000.784.384-46	Sabrina da Costa Rocha	UFPPB/1997	UFPPB/2002	UFPPB/2009	-	Sim	Inglês Comercial; Inglês para negócios	6	12	12	66
014.089.624-46	Tatiana Losano De Abreu	UFPPB/2010	-	UFPPB/2013	-	Não	Economia e Mercado; TCC II ou Acompanhamento de Estágio II.	6	1	-	37
498.808.614-34	Taysa Tamara Viana Machado	UFRJ/1991	UNINTER/2013	UFPPB/2003	-	Sim	Ética e Responsabilidade Sócio-Ambiental; TCC I ou Acompanhamento de Estágio I	8	3	-	45
277.097.286-34	Williane Viriato Rolim	UFMG/1988	-	UFMG/2000	UFMG/2007	Sim	Fundamentos de Metodologia Científica; Sociologia Aplicada	2	25	6	43

Legenda:

MAT - Matrícula:

FP - Formação Pedagógica (Sim ou Não). Caracterizada pela comprovação de realização de cursos, de matérias, de Componentes Curriculares, de treinamentos ou de capacitação de conteúdo didático-pedagógico;

NMS - tempo de experiência profissional (em ano) No Magistério Superior;

NEM - tempo de experiência (em ano) no Ensino Fundamental e Médio

FMS - tempo de experiência profissional (em ano) Fora Magistério Superior;

TC - Tempo de Contrato na IES (em meses);

Na formação Acadêmica informar a sigla da instituição concedente da titulação e o ano de conclusão;

O número de anos deve ser arredondado para o inteiro mais próximo, ou seja, menos de 6 meses para o inteiro inferior e a partir de 6 meses para o inteiro superior.

*Professores contratados.

3.1.2 Regime de trabalho do corpo docente

O plano de carreira e o regime de trabalho são regidos pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e pela Constituição Federal, além da legislação vigente atrelada a essas Leis e a LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Atualmente, o critério adotado pelo INEP estabelece três regimes de trabalho: Tempo Integral para docentes com carga horária de 40 horas semanais, na mesma instituição, com pelo menos 20 horas destinadas a estudos, pesquisa, extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos; Tempo Parcial para docentes com carga horária de 20 horas de trabalho na mesma Instituição, nelas reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos; e horistas para docentes contratados exclusivamente para ministrar aulas, independentemente da carga horária, ou que não se enquadra nos outros regimes de trabalho.

Em consonância com os padrões preconizados nos instrumentos de avaliação do INEP/MEC, classificamos os docentes em três categorias de acordo com a carga horária semanal. Com base nessa classificação, apresentamos o quantitativo de professores com os percentuais referentes aos regimes de trabalho, ou seja, 25 (100%) professores em Regime de Tempo Integral (TI).

3.1.3 Experiência (Acadêmica e Profissional)

A análise da experiência dos docentes indicados para o curso tem o objetivo de conjugar a atividade profissional do magistério superior e as atividades exercidas fora do magistério superior. Estas são descritas na Tabela 1.

Tabela 1: TEMPO DE EXERCÍCIO NO MAGISTÉRIO SUPERIOR e FORA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR				
Tempo	Exercício no Magistério Superior		Exercício fora do magistério superior	
	Nº	%	Nº	%
Sem experiência	2	8%	12	48%
De 1 a 2 anos	8	32%	3	12%
De 3 a 9 anos	14	56%	7	28%
10 anos ou mais	1	4%	3	12%
	25	100%	25	100%

Fonte: Elaboração Própria.

3.3 PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO OU CIENTÍFICO DO CORPO DOCENTE

A produção científica institucionalizada é um dos requisitos essenciais das universidades. Em sentido estrito, ela se faz no âmbito do ensino, em função da pesquisa realizada e do desenvolvimento da extensão.

A democratização do conhecimento faz-se através da difusão deste na sociedade. Se a instituição é criadora e reprodutora da Ciência, ela conta, entretanto, com um manancial incomensurável de valores que necessitam ser descobertos e comunicados à sociedade brasileira e à comunidade nacional e internacional.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial tem como meta a disseminação da sua produção científica por meio de artigos publicados em periódicos regionais, nacionais e internacionais especializados.

O Conselho Editorial do IFPB vem, ao longo de sua existência, prestando um relevante serviço à divulgação e circulação da Produção acadêmica nas áreas educacionais, científicas e tecnológicas da Instituição. Desde a sua formação, em 1996, este conselho tem consolidado, de forma significativa, a produção de professores, técnicos e alunos, não apenas do IFPB, bem como a de pesquisadores de outras importantes instituições brasileiras, sempre com os necessários e imprescindíveis zelo acadêmico, seriedade e rigor na avaliação de artigos e obras, cumprindo, de fato, com as responsabilidades que a sua função exige.

O IFPB publica, quadrimestralmente, a produção científica dos seus professores, alunos e servidores por meio da Revista Principia (ISSN 1517-0306). A revista principia pode ser visualizada no seguinte endereço: www.ifpb.edu.br/pesquisa/principia - principia@ifpb.edu.br.

Além da revista supracitada, O CST em Gestão Comercial conta com a **Revista Gestão e Organizações (ReGOR)** para publicações nas diversas áreas relacionadas à gestão. Este é um periódico online generalista, de periodicidade semestral, que tem como intuito publicar apenas artigos científicos inéditos que abordem as seguintes temáticas: estratégia organizacional; ensino, pesquisa e produção acadêmica em gestão; empreendedorismo; governança; gestão pública; gestão ambiental; economia solidária; marketing; tecnologia da informação; sistemas de informação; qualidade e produtividade; administração da produção; logística; finanças e contabilidade; qualidade e produtividade; recursos humano; direitos humanos e gestão tecnológica.

O Quadro 9 apresenta as produções dos docentes do CST em Gestão Comercial, entre período jan/2014 e março/2017.

Quadro 9: PUBLICAÇÕES CORPO DOCENTE CST GESTÃO COMERCIAL					
Tipo de PRODUÇÃO	QUANTIDADE				TOTAL
	-2014	-2015	-2016	-2017	
Artigos publicados em periódicos científicos	3	4	7	2	16
Trabalhos publicados em anais (completos ou resumos)	12	25	31	-	68
Projetos e/ou produções técnicas, artísticas e culturais	5	12	10	-	27
Produção didático-pedagógica relevante publicada ou não	4	1	2	-	7

3.4 PLANO DE CARREIRA E INCENTIVOS AO CORPO DOCENTE

O Plano de Carreira e Incentivos ao Corpo Docente consta como uma das preocupações do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do IFPB.

Com a edição da Lei no 11.782/2008 os docentes ganharam uma nova estrutura de carreira sendo denominados de Professor da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico. O plano de carreira e o regime de trabalho são regidos pela Lei no 11.784, de 22 de setembro de 2008, pela Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e pela Constituição Federal, além da legislação vigente atreladas a essas Leis e a LDB, Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. O IFPB tem uma política de qualificação e capacitação que contempla o estímulo a participação em Seminários e Congressos, além da oferta de cursos de pós-graduação para os docentes e técnicos administrativos seja através da participação em programas das Universidades como também dos programas interministeriais como é o caso do Minter e do Dinter.

O Plano de capacitação do IFPB considera os seguintes níveis de qualificação profissional:

- a) Pós-Graduação *stricto sensu*: mestrado, doutorado e pós-doutorado;
- b) Pós-Graduação *lato sensu*: aperfeiçoamento e especialização;
- c) Graduação;
- d) Capacitação profissional: cursos que favoreçam o aperfeiçoamento profissional;
- e) Atividades de curta duração: cursos de atualização e participação em congressos, seminários, conclaves, simpósios, encontros e similares.

A Portaria nº 148, de 02 de outubro de 2015 foi homologada com o intuito de atualizar as diretrizes do incentivo à Pós-Graduação para servidores do IFPB. De acordo com esta portaria:

tem por objetivo promover o desenvolvimento do servidor, visando a melhoria de seu desempenho quanto às suas funções e compromissos para com o instituto, desenvolvendo a sua capacidade reflexiva e crítica e estimulando o exercício pleno de cidadania e consequente

comprometimento com os objetivos sociais da Instituição (IFPB, 2015b p. 02).

4 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

O Campus Guarabira do Instituto Federal da Paraíba é administrado por 01 Diretor-Geral, 01 Diretora de Administração e Planejamento e 01 Diretor de Desenvolvimento do Ensino, além das Coordenações de Curso. Esta equipe recebe o auxílio de uma equipe de técnicos administrativos. O Quadro 10 descreve o corpo técnico administrativo do Campus que desenvolve atividades relacionadas ao CST em Gestão Comercial.

4.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E INCENTIVOS AO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.

A carreira de técnico-administrativo é regida pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005 (PCCTAE), pela Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e pela Constituição Federal, além da legislação vigente atreladas a essas Leis e a LDB, Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

O Instituto Federal da Paraíba tem uma política de qualificação e capacitação para os técnicos administrativos, contempla a oferta de cursos de qualificação e atualização, além de propiciar oportunidades em cursos de pós-graduação através de parcerias com Universidades. Além disto, a implantação do CIS é uma realidade no Instituto que fortalece o processo de qualificação e capacitação do servidor. A Resolução nº145, de 02 de outubro de 2015 dispõe sobre o plano de Capacitação dos Servidores Técnicos-administrativos no âmbito do IFPB, com o objetivo de "desenvolver o servidor como profissional e cidadão, além de capacitá-lo no desenvolvimento de ações de Gestão Pública". O Regime de Trabalho dos Técnicos Administrativos é de 40 horas semanais.

Quadro 10: CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

MAT.	SERVIDOR	FORMAÇÃO ACADÊMICA				CARGO
		GRADUADO IES - ANO	ESPECIALISTA IES - ANO	MESTRE IES - ANO	DOCTOR IES-ANO	
2274886	Abraao Felipe Goncalves da Silva	--	--	--	--	Auxiliar de Biblioteca
1759173	Ana Carine da Costa Goncalves	UFPB - 2007	UFPB - 2010	--	--	Bibliotecária - Documentalista
2122704	Anderson Oliveira de Pontes	UEPB - 2012	--	--	--	Assistente am Administração
2229348	Claudia Maria Bezerra da Silva	FUNESO/ UNESF - 2003	FAFIRE - 2005	--	--	Pedagoga
1661421	Claudia Pereira do Nascimento	UEPB - 2007	--	--	--	Assistente am Administração
2312664	Danilo Holanda	UFPE - 2016	--	--	--	Técnico de Laboratório
2230942	Erika Tayane Barbosa da Costa	UFRN - 2014	--	--	--	Assistente de Aluno
2079280	Helenoria de Albuquerque Mello	UFPB - 2001	--	UFPB - 2010	--	Assistente Social
1952694	Isabela de Almeida Freire	UFPB - 2014	--	--	--	Assistente em Administração
2229572	Josenaldo Alves	IFPB - 2015	--	--	--	Assistente de Aluno
2229372	Kalliny Regis Soares	UFPB - 2013	--	--	--	Auxiliar de Biblioteca
1849187	Leewertton de Souza Marreiro	UNOPAR - 2015	--	--	--	Assistente am Administração
2275974	Lilyanne Barboza de Oliveira Valério	UFPB - 2013	--	--	--	Médica
2185826	Lucas Leite Rangel de Pontes	UNIPÊ - 2012	--	--	--	Assistente de Aluno
1113575	Maria Luana Lopes de Oliveira	UEPE - 2012	UNOPAR - 2016	--	--	Técnico em Enfermagem
47333	Maria Osmarina Nogueira	UECE - 1999	--	--	--	Assistente em Administração
2930729	Rafael Ramos Pereira	UEPB - 2012	UFPB - 2015	--	--	Técnico em Assuntos Educaçãois
1852193	Rayanne Oliveira Medeiros de Lima	--	--	--	--	Técnico de Laboratório Area
2274913	Ricardo dos Santos Fernandes	UFRN - 2014	UFRN - 2016	--	--	Auxiliar em Administração
2338106	Rickson Rodrigues Faustino da Silva	UFBA/UFSC - 2012	UNIVASF - 2016	--	--	Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais
2275042	Rodrigo Melo dos Santos	--	--	--	--	Técnico de Tecnologia da Informação
1517021	Romildo Lucena	--	--	--	--	Armazenista
1762748	Rúbia Quaresma	UEPB - 2014	FIS - 2016	--	--	Administradora
1828093	Rucelio Gomes Sarmiento	UFPB - 2004	FIJ - 2012	--	--	Assistente am Administração
1000978	Saulo Ramos de Oliveira	--	--	--	--	Revisor de Textos Braille
1828093	Severino Joaquim de Moura	--	--	--	--	Auxiliar Administrativo
2274920	Tiago Ramos da Silva	UFPB - 2007	--	--	--	Tecnico em Contabilidade
1934102	Ticiano Querino Guedes Cunha	UNIPÊ - 2004	--	--	--	Auxiliar em Administração
1912427	Veronica Alves Fernandes	--	--	--	--	Auxiliar Administrativo

IV INFRAESTRUTURA

1 ESPAÇO FÍSICO GERAL

Em janeiro de 2017, o IFPB Campus Guarabira mudou da instalação provisória, situada no prédio destinado a um Centro de Atenção Integral à Criança (CAIC), de 4.640m² de área, localizado na Rua José Américo S/N, Bairro do Nordeste I, para sua instalação definitiva, localizada na Rodovia PB 057, s/n, Km 02, Guarabira.

Com um terreno próprio que mede 81.186 m², apenas uma parte dessa área está sendo ocupada, devido a decisões administrativas de cunho orçamentário. A área construída é de 5.557,96 m², sendo 1.766,11m² do Bloco A, 1.766,11 do Bloco B e 1.783 m² referente ao Bloco Administrativo. Além de 242, 74m² da guarita, rampa e escada.

Dessa área descrita, apenas o Bloco Administrativo não vem sendo ocupado. A seguir, é possível observar as plantas das dependências do IFPB campus Guarabira (Figura 7 e 8).

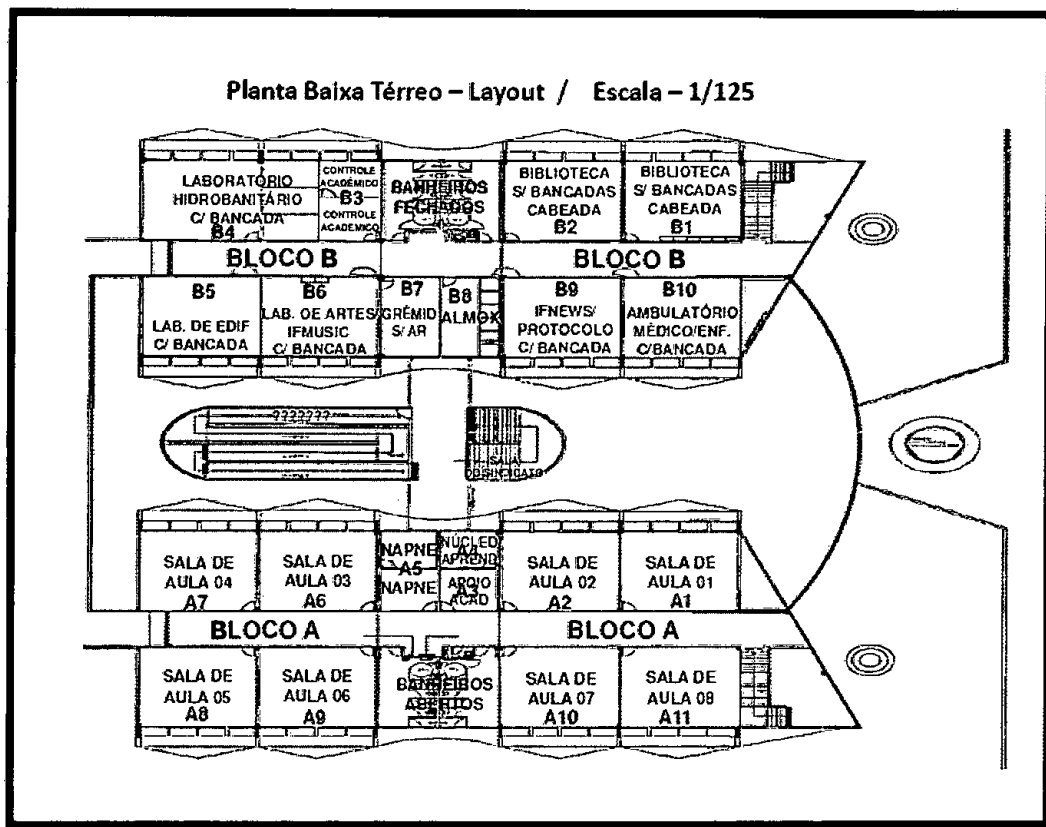


Figura 7 - Planta Baixa Térreo – IFPB Guarabira

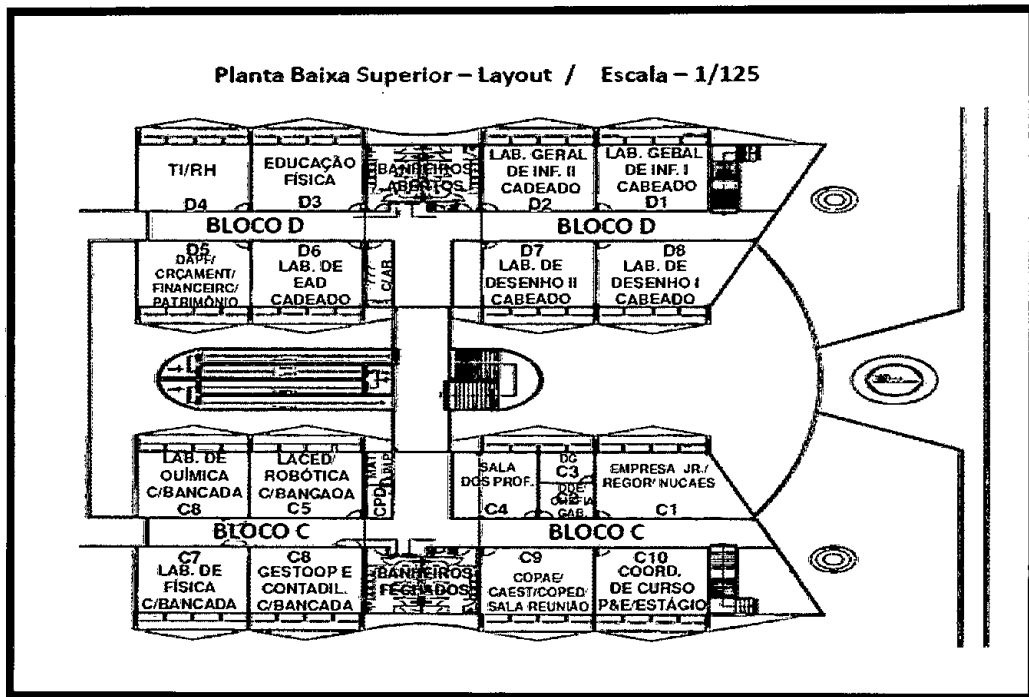


Figura B - Planta Baixa Piso Superior – IFPB Guarabira

Pode-se perceber como os Blocos A e B vem sendo ocupados. Esses blocos, possuem um pavimento térreo e um superior e estão organizados em quatro blocos. No Quadro 11, apresenta-se a descrição das salas por blocos, bem como suas respectivas áreas.

1.1 INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA

O Campus Guarabira dispõe de onze câmeras localizadas no prédio ocupado e doze câmeras no prédio administrativo, o qual ainda será ocupado. Atualmente, as câmeras são monitoradas pelo apoio acadêmico e direção. A equipe de segurança é composta por dez seguranças dispostos na portaria e distribuídos em locais estratégicos. São cinco postos, cada um com dois seguranças, que trabalham num regime de 12h/36h, de modo a contemplar os três turnos de funcionamento dos cursos.

O sistema de combate a incêndio é composto por hidrantes, extintores, sinalização de emergência, iluminação de emergência dentre outras medidas. São 4 hidrantes localizados nos corredores dos blocos, dois no pavimento térreo e dois no pavimento superior. São duas mangueiras de 15 metros de comprimento em cada hidrante, com diâmetro de 38mm (milímetros), esguicho de jato sólido com diâmetro de 16 mm (milímetros). São três tipos de extintores: Extintor portátil de água pressurizada, capacidade de 10 L (litros); Extintor portátil de gás carbônico, capacidade de 6 Kg (quilos); Extintor portátil de pó químico seco (PQS), capacidade de 4 Kg (quilos), localizados nas áreas de circulações.

No tocante à prevenção de acidentes de trabalho, a instituição conta com a CIPA do IFPB, que promove palestras de conscientização em segurança e higiene no trabalho, SIPAT-Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho e distribuição de equipamentos de proteção individual - EPIs adequados para os funcionários, de acordo com as funções exercidas.

Quadro 11: Espaço Físico Geral

TIPO DE ÁREA	QUANT.	ÁREA (m ²)
BLOCO A		
Salas de aula	4	63,73
NAPNE	1	30,48
Apoio Acadêmico	1	30,48
Banheiros	4	28,29
BLOCO B		
Ambulatório Médico e Enfermagem	1	63,73
Protocolo/IFNews	1	63,73
Almoxarifado	1	30,95
Biblioteca	2	63,73
Controle Acadêmico	2	30,48
BLOCO C		
Empresa Jr./Regor/NUCAES	1	77,9
Direção Geral e de Ensino	1	30,48
Sala dos Professores	1	48,08
Coordenações de curso/P&E/Estágio	1	63,73
COPAE/COPED/CAEST/Sala de Reunião	1	63,73
Sala da Base de Pesquisa GESTOOP	1	63,73
BLOCO D		
DAPF/Orçamento/Financeiro	1	63,73
TI/RH	1	63,73
Laboratório de Informática I	1	63,73
Laboratório de Informática II	1	63,73
Banheiros	4	28,29
Total (m²)	31	1.359,68

1.2 RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA

No Quadro 12 estão especificados os equipamentos audiovisuais disponíveis na instituição para serem utilizados pelos professores e alunos do curso.

Quadro 12: relação de recursos audiovisuais e multimídia

Item	Quantidade
TV LED de 50 polegadas (disponíveis nas salas de aula)	8
Projetores Multimídia	1
Projetores do tipo "computador interativo" (COMPUTADOR INTERATIVO PC -3500 / MARCA DURAMA)	8
Quadro branco (300 x 120mm) (disponíveis nas salas de aula)	8

1.3 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

A manutenção e conservação das instalações físicas são realizadas no turno da noite por dois funcionários terceirizados. No total são sete funcionários terceirizados, que trabalham num regime de 44 horas, responsáveis pela limpeza e conservação das instalações, cuidar do jardim, realizar pinturas na alvenaria, implantar instalações elétricas e efetuar pequenos consertos na estrutura física do prédio.

1.4 MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E EXPANSÃO DOS EQUIPAMENTOS

A manutenção dos equipamentos é realizada pelos funcionários técnicos administrativos da área de informática, no próprio campus.

1.5 CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Os temas relacionados às condições de acesso no âmbito do IFPB – Campus Guarabira são tratados e discutidos pelo NAPNE - Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais - NAPNEs que foram criados pelas Secretarias de Educação Especial (Seesp) e a de Educação Profissional e Tecnológica (Setec) do Ministério da Educação por meio do Programa TEC NEP no ano 2000, com o objetivo de promover a inclusão de pessoas com deficiências, altas habilidades e transtornos globais na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, No âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB, o NAPNE é regido pela Resolução no 139, de 02 de outubro de 2015, que define a promoção da inclusão de todos na educação como finalidade do núcleo. O Art. 4º do Regulamento dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE) do IFPB define pessoas com necessidades educacionais específicas "todas aquelas que apresentam necessidades próprias e diferentes das dos demais alunos no domínio das aprendizagens curriculares, e, por essa razão necessitam de políticas de inclusão requerendo recursos educacionais específicos".

Subordinado a Coordenação pedagógica e de apoio ao estudante – Copae, o NAPNE busca de forma ininterrupta, promover o atendimento a pessoas com deficiência em conformidade com as diretrizes contidas no PDI da Instituição (2014). Atualmente o NAPNE possui em seu quadro de pessoal 4 (quatro) interpretes de libras contratados através de processo licitatório de forma terceirizada, 1(um) interprete de libras pertencente ao quadro efetivo do IFPB além de 1(um) revisor de texto braile pertencente ao quadro efetivo da instituição.

No que tange a estrutura física o NAPNE possui um espaço direcionado exclusivamente para o desenvolvimento de ações relacionadas à adaptação, desenvolvimento e produção de

materiais que auxiliem na melhoria das condições de acesso para pessoas com deficiência. Além de equipamentos de mobilidade alocados na entrada principal do bloco de aulas, todo o prédio, sejam os blocos de aula, seja o bloco administrativo foi planejado para atender as necessidades de adaptação para as mais diversas deficiências. Em termos de acessibilidade, o campus possui uma rampa central que dá acesso a todos os departamentos do ensino na área superior, seguindo as medidas padrões, para pessoas com necessidades específicas. Possui ainda quatro banheiros adaptados, dois em cada prédio, masculino e feminino.

A equipe do Núcleo de aprendizagem junto com a coordenação Pedagógica desenvolve através de palestras e seminários que capacitam e sencibilizam o corpo docente e técnico administrativo da importância da melhoria constante das condições didáticas e físicas para o atendimento do publico alvo atendido pelo NAPNE.

2 BIBLIOTECA

A Biblioteca do IFPB Campus - Guarabira tem como objetivo dar suporte às atividades de ensino pesquisa e extensão, possibilitando a toda comunidade acadêmica e cultural, por meio de seus acervos e instalações, o acesso à informação técnico-científica.

O acervo se encontra dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso. A política de empréstimos prevê um prazo máximo de 10 (dez) dias para alunos e 30 (trinta) dias para professores, técnicos administrativos e terceirizados, além de manter pelo menos 1 (um) volume para consultas na própria Instituição. Os procedimentos são realizados de forma manual por bibliotecários ou auxiliares de biblioteca, mas há a previsão de adotar um sistema informatizado que propiciará a realização dos empréstimos.

Há computadores com acesso à internet para auxílio na elaboração dos trabalhos acadêmicos e pesquisas.

Atualmente conta com uma bibliotecária, e dois auxiliares de biblioteca para a manutenção de sua organização.

2.1 ESPAÇO FÍSICO

A Biblioteca está em pleno funcionamento no prédio novo, em duas salas que seriam de laboratórios, que mede no total 63,73mt². Provisoriamente, ocupa essas salas, até a construção de seu prédio específico definitivo.

Em seu espaço físico podemos encontrar serviços oferecidos aos usuários, tais como:

- **AMBIENTE DE CIRCULAÇÃO/REFERÊNCIA** (atendimento aos usuários (*empréstimo, devolução, renovação, reserva*), localização e obtenção de

informações, organização e manutenção do acervo geral). Área de estudo (coletiva), mesas e cadeiras, como também baias de estudo individual;

- **ESTANTE PARA O GUARDA VOLUMES** (onde serão guardados as bolsas e materiais dos usuários);
- **PROCESSOS TÉCNICOS** (onde se faz o preparo de todo o material bibliográfico a ser incorporado ao acervo da biblioteca, tais como: registro, catalogação, classificação e preparar fisicamente);
- **COMPUTADORES** (exclusivo para realizações de pesquisas nos computadores).

2.2 ACERVO GERAL ATUAL

O acervo da Biblioteca é composto de aproximadamente 1300 títulos e 3205 exemplares. O sistema de classificação documentária utilizado na biblioteca é a Classificação Decimal Universal (CDU). A coleção encontra-se, conforme este sistema, organizada por assunto de forma a facilitar a localização das informações.

A coleção está dividida em:

- Acervo Geral: constituído de livros didáticos, técnicos, científicos e literários;
- Coleção Especial: formada por obras de referência (enciclopédias, guias, dicionários, monografias); periódicos (revistas), multimeios (CD, DVD-ROM, audiolivros), livros em Braille.

2.2.1 Acervo específico para o curso

O acervo bibliográfico do Curso é atualizado e atende aos programas de todos os componentes curriculares do curso, na proporção de um exemplar para 8 (oito) alunos previstos para cada turma,.

Cada componente curricular do curso conta com, pelo menos, 3 (três) títulos para a bibliografia básica e 5 (cinco) títulos para a bibliografia complementar. A biblioteca mantém a política de atualização e renovação do acervo geral na área de Tecnologia em Gestão Comercial. Em anexo (Anexo D) é possível visualizar a descrição do acervo do curso, contido na biblioteca do IFPB – Campus Guarabira.

2.2.2 Periódicos, bases de dados específicas, revistas e acervo em multimídia

O IFPB-Campus Guarabira possui acesso com diversos periódicos da área de Administração disponíveis no Portal de Periódicos CAPES, como mostra o Quadro 13.

2.2.3 Horário de funcionamento

Atualmente a biblioteca funciona nos três turnos, das 08h às 21h.

2.3 Serviço de acesso ao acervo

Cada aluno faz seu cadastro na biblioteca apresentando documentação comprobatória de matrícula. Após a ratificação do cadastro, os funcionários da biblioteca, designados para este fim, deverão emprestar, bem como reservar por tempo determinado, as referências bibliográficas solicitadas pelos alunos. Contudo, alguns exemplares, por possuírem poucas unidades, não poderão ser retirados da instituição. Quanto à empréstimo entre bibliotecas e/ou comutação bibliográfica, esta instituição ainda não possui condições favoráveis para tal atividade.

Quadro 13: Lista de acervo de periódicos na área	
Título	ISSN
Administração Pública e Gestão Social	2175-5787
BASE: Revista de Administração e Contabilidade da Unisinos	1984-8196
Caderno de Pesquisas em Administração	1516-7747
Cadernos de Administração Rural	0103-412X
RAC. Revista de Administração Contemporânea	1415-6555
RAE	0034-7590
RAHIS : Revista de Administração Hospitalar e Inovação em Saúde	1983-5205
RAI : revista de administração e inovação	1809-2039
RAM. Revista de Administração Mackenzie	1518-6776
REA : Revista Eletrônica de Administração	1679-9127
Reunir : Revista de Administração, Contabilidade e Sustentabilidade	2237-3667
Revista Brasileira de Administração Científica	2179-684X
Revista de administração	0080-2107
Revista de Administração da UFSM	1983-4659
Revista de administração da Unimep	1679-5350
Revista de Administração FACES Journal	1517-8900
Revista de Administração IMED - RAIMED	2237-7956
Revista de Administração Mackenzie : RAM	1768-6971
Revista de administração pública	0034-7612
Revista de Ciências da Administração	1516-3865
Revista Eletrônica de Administração e Turismo	2316-5812
Revista Eletrônica de Administração: REAd	1413-2311
Revista Pensamento Contemporâneo em Administração	1982-2596
TAC : Tecnologias de Administração e Contabilidade	2236-0263
Teoria e Prática em Administração (TPA)	2238-104X

2.4 Política de aquisição, expansão e atualização

O IFPB-Campus Guarabira adota procedimentos que norteiam as atividades de seleção, aquisição, atualização, descarte e manutenção de suas coleções, tendo como objetivos: promover a pesquisa, educação e cultura e suprir as necessidades informacionais da comunidade acadêmica em relação às atividades, planos e programas do IFPB-Campus Guarabira.

Em relação à seleção dos títulos para a formação do acervo, esta é de responsabilidade do corpo docente, com mediação das coordenações dos cursos, em conjunto com a biblioteca. Para a formação do acervo, o material selecionado deve atender aos seguintes critérios:

- Autor e/ou editor considerados autoridades no assunto; qualidade técnica da obra na abordagem do assunto; atualidade da edição;
- Relevância da obra às necessidades da instituição;
- Características físicas do material;
- Alta demanda pelos usuários;
- Idioma acessível;
- Preço acessível.

Em relação à aquisição das coleções, o acervo da biblioteca será formado por obras adquiridas por compra, contando ainda com obras recebidas por doação e permuta. Quanto à prioridade das aquisições, o acervo deve contar com os seguintes itens:

- Bibliografia básica e complementar que atenda aos programas das disciplinas;
- Assinatura de periódicos indispensáveis aos cursos;
- Obras de referência (bibliografias, catálogos, dicionários, etc.).

Em relação ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, a Biblioteca do Campus Guarabira do IFPB adquiriu livros que estão na bibliografia de várias disciplinas de conhecimento básico e específico da área de Gestão. E está aguardando novas aquisições em licitação.

3. LABORATÓRIOS E AMBIENTES ESPECÍFICOS PARA O CURSO

3.1 Sala de professores e sala de reuniões

Está disponível uma sala para os professores. A sala possui dois sofás, uma mesa de reunião, nove cadeiras, um computador de mesa, seis mesas de escritório, um armário e uma TV de 60 polegadas.

3.2 Salas de aula

Nas salas de aula são realizadas a maioria das atividades pedagógicas do curso. Por isso, procura-se mantê-las sempre preparadas para a recepção dos alunos e professores e para a ministração do conteúdo abordado em cada disciplina.

Atualmente, o prédio possui oito salas de aulas, das quais quatro são utilizadas pelo CST em Gestão Comercial. As salas são climatizadas, possuem quadro branco, marcador para quadro branco e TV de 60 polegadas, um cabo de internet e um cabo HDMI.

3.3 Laboratórios

De acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, para o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial é recomendada, em sua infraestrutura, um laboratório de informática com programas específicos. Atualmente, as instalações do IFPB – Campus Guarabira, contam com os seguintes laboratórios:

Quadro 14: Descrição dos laboratórios

Laboratórios	Específico		
	FG/B	FP/E	PP/PSC
Laboratório de Informática 1	X		
Laboratório de Informática 2	X	X	
Laboratório de Práticas de Gestão	X	X	X
Empresa Jr	X	X	X
Rvista Gestão e Organizações – ReGOR	X	X	X
Núcleo Catalisador de Empreendimentos Solidários - NUCAES	X	X	X
Grupo de Pesquisa Gestão e Operações – GESTOOP	X	X	X

Legenda: **FG/B** – Laboratórios para a Formação Geral/Básica – assinale com X; **FP/E** – Laboratórios para a Formação Profissionalizante/específica – assinale com X; **PP/PSC** – Laboratórios para a Prática Profissional e Prestação de Serviços à Comunidade – assinale com X.

Os laboratórios de informática possuem computadores com programas específicos da área de informática instalados e com todos conectados à Internet. Os laboratórios estão localizados no Bloco D, no piso superior. Os dois laboratórios possuem 22 computadores, projetor de LCD e quadro branco. O laboratório I possui de 16 bancadas de madeira e 22 cadeiras. O laboratório II possui 21 baias e cadeiras e uma TV de 43 polegadas. Os laboratórios são utilizados para as aulas práticas das disciplinas relacionadas à informática do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.

O Laboratório de Práticas de Gestão compartilha com o Grupo de Pesquisa Gestão e Operações (GESTOOP) do curso uma sala climatizada, que conta com uma TV de 47



polegadas, dois armários, um quadro branco, treze computadores, três mesas, três bancadas de mármore, uma impressora e vinte e duas cadeiras.

A Empresa Júnior, a Revista ReGOR e o Núcleo de Extensão NUCAES compartilham uma sala climatizada com duas mesas de reunião com nove cadeiras. A Empresa Júnior possui quatro computadores, quatro mesas, seis cadeiras e um armário. A Regor conta com um computador, cinco mesas, nove cadeiras e um armário. O NUCAES dispõe de um computador, uma mesa, uma cadeira e uma impressora.

V REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**, 1988.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida**. Dec. Nº 5.296/2004

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Língua Brasileira de Sinais – Libras**. Dec. Nº 5.626/2005

BRASIL, Decreto Nº 4.281 de 25/06/2002.

BRASIL, Ministério da Educação, Portaria Normativa Nº 23 de 01/12/2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **e-MEC - Sistema Eletrônico de Fluxo de Trabalho e Gerenciamento de Informações relativas aos processos de regulação da educação superior no sistema federal de educação**. Portaria Normativa Nº 40 de 12/12/2007

BRASIL. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia**. 2016.

BRASIL. Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena**. Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004.

BRASIL, Lei nº 11.645/2008. **Diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena"**. 2008

BRASIL, Lei 9394/96. **Diretrizes e Bases da Educação Nacional**, 1996.

DOU. **Política Nacional de Educação Ambiental**. Lei nº 9.795, de 27/04/1999.

IFPB. **Regulamento Disciplinar para o Corpo Docente**. Resolução Nº 123/2011-CS, de 05 de dezembro de 2011.

IFPB. **Regulamento Didático dos Cursos Superiores**. 2009.

IFPB. Resolução *ad referendum* nº31, de 21 de novembro de 2016. **Regimento Didático dos Cursos Superiores Presenciais e a Distância do Instituto Federal da Paraíba**. 2016.

IFPB. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019**. João Pessoa, 10 de dezembro de 2014.

IFPB. **Normas de Estágio**. João Pessoa, dezembro de 2019.

IFPB. Resolução nº141: **regulamentação do colegiado dos Cursos Superiores presenciais e à distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba**. João Pessoa, outubro de 2015.

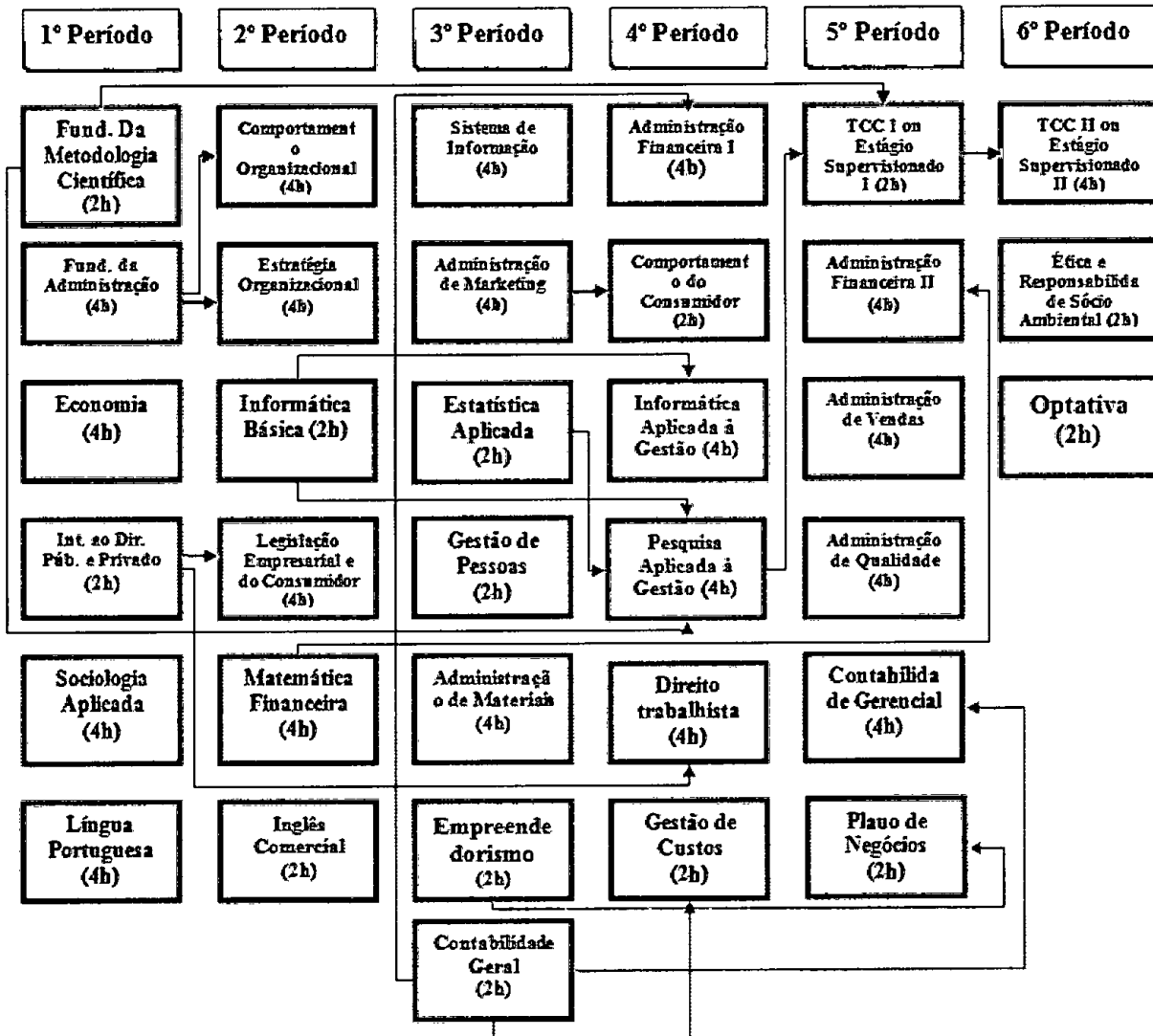
IFPB. Resolução nº143: **regulamentação do Núcleo Docente Estruturante dos Cursos Superiores presenciais e à distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba**. João Pessoa, outubro de 2015.

ANEXOS

ANEXO A: PLANILHA DE EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINA

	Componentes Curriculares (Matriz Curricular antiga)	Disciplina Equivalente (Matriz Curricular atual)
1º SEMESTRE	11 – Língua Portuguesa	11 – Língua Portuguesa
	12 – Fundamentos da Administração	12 – Fundamentos da Administração
	13 – Matemática Financeira	13 – Matemática Financeira
	14 – Introdução ao Direito Público e Privado	-
	15 – Economia e Mercado	25 – Economia e Mercado
	16 – Informática Básica	33 – Informática Básica
	17 – Comportamento do Consumidor	43 – Comportamento do Consumidor
	18 – Responsabilidade Sócio-Ambiental	62 – Ética e Responsabilidade Sócio-Ambiental
2º SEMESTRE	21 – Língua Inglesa para Fins Específicos	-
	22 – Pesquisa de Mercado	42 – Pesquisa Aplicada à Gestão
	23 – Contabilidade Geral	22 – Contabilidade Geral e 44 - Gestão de Custos
	24 – Legislação Comercial e Tributária	26 – Legislação Empresarial e do Consumidor
	25 – Estratégia Organizacional	24 - Estratégia Organizacional
	26 – Organização, Sistemas e Métodos	-
	27 – Fundamentos de Metodologia	16 – Fundamentos da Metodologia Científica
3º SEMESTRE	31 – Fundamentos de Gestão de Pessoas	21- Comportamento Organizacional
	32 – Administração de Marketing	32 – Administração de Marketing
	33 – Contabilidade Gerencial	55 - Contabilidade Gerencial
	34 – Legislação Social	41 - Direito Trabalhista
	35 – Publicidade e Propaganda	-
	36 – Gestão de Suprimentos e Logística	35 – Administração de Materiais
	37 – Métodos e Técnicas de Pesquisa	51 – TCC I
	38 – Gestão de Operações em Atacado e Varejo	-
4º SEMESTRE	41 – Administração de Pessoas	44 - Gestão de Pessoas
	42 – Comércio Eletrônico	45 – Sistema de Informação
	43 – Administração de Vendas	53 – Administração de Vendas
	44 – Administração Financeira e Orçamentária	31 – Administração Financeira I e 56 – Administração Financeira II
	45 – Empreendedorismo	34 – Empreendedorismo e 52 - Plano de Negócio
	46 – Automação Comercial	-
	47 – Merchandising e Layout no Ponto de Venda	-
	48 - Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	61 – TCC II
	Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS (Optativa)	Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS (optativa)

ANEXO B: FLUXOGRAMA DO CURSO



Componente Curricular	Pré-requisito
Comportamento Organizacional	Fundamentos da Administração
Estratégia Organizacional	Fundamentos da Administração
Legislação Empresarial e do Consumidor	Introdução do Direito Público e Privado
Administração Financeira I	Contabilidade Geral
Comportamento do Consumidor	Administração de Marketing
Informática Aplicada à Gestão	Informática Básica
Pesquisa Aplicada à Gestão	Fundamentos da Metodologia Científica; Estatística Aplicada e Informática Básica.
Direito Trabalhista	Introdução do Direito Público e Privado
Gestão de Custos	Contabilidade Geral
TCC I ou Estágio Supervisionado I	Fundamentos da Metodologia Científica e Pesquisa aplicada à Gestão
Administração Financeira II	Matemática Financeira
Contabilidade Gerencial	Contabilidade Geral
Plano de negócios	Empreendedorismo
TCC II ou Estágio Supervisionado II	TCC I ou Estágio Supervisionado I

ANEXO C: DESCRIÇÃO DO EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA DO CURSO

COMPONENTES CURRICULARES DO PRIMEIRO SEMESTRE

Nome do Componente Curricular: Língua Portuguesa	
Carga Horária: 67 horas	04 horas aulas semanais
EMENTA Norma Culta. Elementos da comunicação. Texto e textualidade. Leitura e produção escrita de gêneros textuais/discursivos. Argumentação oral e escrita, modalizadores e estratégias argumentativas. Leitura e produção de gêneros textuais acadêmicos: Relatório técnico, Resumo, Resenha, Artigo acadêmico-científico, Artigo de opinião. Redação Oficial.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: KOCH, Ingedore G. V. Argumentação e linguagem . São Paulo: Cortez, 2011. MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental : de acordo com as normas atuais da ABNT. São Paulo: Atlas, 2010. MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental . São Paulo: Atlas, 2010.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa . São Paulo: Nova Fronteira, 2009. FORMIGA, Girlene Marques. Português Instrumental . João Pessoa: IFPB, 2011. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna : aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010. KOCH, Ingedore G. V. O texto e a construção dos sentidos . São Paulo: Contexto, 2013. SILVA, Maria da. Apresentação de Trabalhos Acadêmicos : normas e técnicas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.	

Nome do Componente Curricular: Fundamentos da Administração	
Carga Horária: 67 horas	04 horas aulas semanais
EMENTA Conceitos e importância de administração e organização. Tipos de organizações. As Funções da Administração. As áreas funcionais das organizações. Papéis do administrador. Introdução ao estudo e ao pensamento administrativo. Noções da evolução do pensamento administrativo (Teoria da Administração Científica; Teoria Clássica ou Administrativa; Teoria da Burocracia; Escola de Relações Humanas; Teoria Estruturalista; Teoria Neoclássica; e abordagens contemporâneas da administração).	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CHIAVENATO, Idalberto. Administração : teoria, processo e prática. 4. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração . Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução a Administração . São Paulo: Atlas, 2011. MORAIS, Anna Maris Pereira. Introdução a Administração . São Paulo: Pearson, 2004. ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. Fundamentos de Administração : conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2004	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: HALL, Richard H. Organizações : estruturas, processos e resultados. São Paulo: Pearson, 2004. KEOUGH, Donald R. 10 Mandamentos para Fracassar nos Negócios . Rio de Janeiro: Sextante, 2010. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução a Administração . São Paulo: Atlas, 2004.	

Nome do Componente Curricular: Introdução ao Direito Público e Privado	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA Introdução ao Direito : Conceito e divisões acadêmicas; Lei: conceito, características, conflitos, estrutura. Direito Constitucional : Constituição: Conceito e poder constituinte. Constituição de 1988: histórico e princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais e sua relação com Direitos Humanos . Direito Administrativo : Princípios da Administração Pública. Administração Pública Direta e Indireta. Direito Civil : Pessoas naturais e pessoas jurídicas: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Noções de Direito dos contratos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: DINIZ, M. H. Compêndio de Introdução à Ciência do Direito . São Paulo: Saraiva, 2013. DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo . São Paulo: Atlas, 2013. LENZA, P. Direito Constitucional Esquematizado . São Paulo: Saraiva, 2013. REALE, M. Lições Preliminares de Direito . São Paulo: Saraiva, 2002. TARTUCE, F.; CASTILHO, R. (coord.). Direito Civil : direito patrimonial e direito existencial. São Paulo: Método, 2006.	

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: CARVALHO FILHO, J. dos S. Manual de Direito Administrativo . Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2005. CRUZ, V. Constituição Federal : anotada para concursos. Rio de Janeiro: Ferreira, 2010. OLIVEIRA, E. da S. Direito Constitucional . São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011. PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. Direito Constitucional Descomplicado . São Paulo: Método, 2010. UNGER, R. M. O Direito e o Futuro da Democracia . São Paulo: Boitempo, 2004.	
Nome do Componente Curricular: Sociologia Aplicada	
Carga Horária: 67 horas	04 horas aulas semanais
EMENTA Conceitos básicos das Ciências Sociais (Sociologia, Antropologia e Ciência Política). Compreensão da realidade social na perspectiva da imaginação sociológica, destacando sua importância na formação e atuação do gestor comercial, e noções sociológicas sobre Direitos Humanos; História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (Estudo da Educação das Relações Étnico-Raciais) .	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: COSTA, Maria Cristina Castilho. Sociologia : Introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 1987. MEKSENAS, Paulo. Sociologia . 3. Ed. São Paulo: Cortez, 2010. VILA NOVA, Sebastião. Introdução à Sociologia . - 6. Ed. rev. e aum. - 9. Reimp. - São Paulo: Atlas, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BARBOSA, Alexandre de Freitas. O Mundo Globalizado . 2. Ed. - São Paulo: Contexto, 2003. BARBOSA, Maria Lígia de Oliveira. Conhecimento e imaginação : sociologia para o ensino médio. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2012. BENJAMIN, César... [et. al.]. A Opção Brasileira . Rio de Janeiro: Contraponto, 1998. PEREIRA, Luiz Carlos Bresser Pereira. Estado e Subdesenvolvimento Industrializado . 2. Ed. - São Paulo: Brasiliense, 1981. PRADO JÚNIOR, Caio. 1907-1990. História econômica do Brasil . São Paulo: Brasiliense, 2012. Educação, Direitos Humanos e Inclusão Social : currículo, formação docente e diversidades socioculturais. João Pessoa: UFPB, 2009.	
Nome do Componente Curricular: Fundamentos da Metodologia Científica	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA Sistema de Produção Científica (periódicos científicos, eventos científicos, comunidade científica, iniciação científica, bolsas e agências de fomento à pesquisa). Cadastro no Currículo Lattes e Plataforma Brasil. Plágio. Uso das normas da ABNT. Tipos de conhecimento. Tipos de produção (resenha, resumo, fichamento, entre outros). Busca bibliográfica – fontes de pesquisa. Partes de um trabalho científico (partes pré-textual, textual e pós-textual). Etapas do trabalho científico (determinação do tema e problema de pesquisa; objetivos; hipóteses; variáveis de pesquisa; tipo de pesquisa).	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: ANDRADE, Maria Margarida. Introdução a Metodologia do Trabalho Científico . 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração : guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. São Paulo: Atlas, 2013. SILVA, José Maria; SILVEIRA, Emerson Sena da. Apresentação de Trabalhos Acadêmicos : normas e técnicas. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: CERVO, A.L.; BERVIAN, P.A.; SILVA, R. Metodologia Científica . 6ed. São Paulo: Pearson Prentice hall, 2007. GIL, Antônio Carlos. Estudo de Caso : fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009. MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. Fundamentos da Metodologia Científica . 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. RICHARDSON, Roberto Jarry. Pesquisa Social : métodos e técnicas. São Paulo: Atlas, 2012. VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração . São Paulo: Atlas, 2013.	
Nome do Componente Curricular: Economia e Mercado	
Carga Horária: 67 horas	04 horas aulas semanais
EMENTA Conceitos básicos da economia clássica e economia solidária. Noções de Microeconomia: Análise da demanda, da oferta e o equilíbrio de mercado; Noções básicas sobre a Produção, os Custos, Elasticidade e Tipos de bens (substitutos e complementares); Estruturas de mercado (concorrência perfeita, monopólio, oligopólio e concorrência monopolística); Associações e Cooperativas. Noções de macroeconomia: Medidas de atividade econômica e social; Noções básicas de política fiscal e monetária.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: LOPES, Luiz Martins. VASCONSELOS; Marco Antônio. Manual de Macroeconomia : nível básico e intermediário. São Paulo: Atlas, 2013. ROSSETTI, José Paschoala. Introdução à Economia . São Paulo: Atlas, 2013. SOUZA, Nali de Jesus de. Desenvolvimento Econômico . São Paulo: Atlas, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ARRUDA, M. C. Coutinho de; WHITAKER, M. do Carmo; RAMOS, J. M. Rodríguez. Fundamentos de Ética Empresarial e Econômica . São Paulo: Atlas, 2009.	

CARVALHO, V. R. da S. **A restrição externa e a perda de dinamismo da economia brasileira**: investigando as relações entre estrutura produtiva e crescimento econômico. São Paulo: BNDES, 2007.
 CORNACCHIONE, Jr; ADGARD, B. **Informática**: aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia. São Paulo: Atlas, 2012.
 FURTADO, Celso. **O capitalismo global**. São Paulo: Paz e Terra, 1998.
 MONTORO FILHO, A. F. **Contabilidade social**: uma introdução à macroeconomia. São Paulo: Atlas, 1992.

COMPONENTES CURRICULARES DO SEGUNDO SEMESTRE

Nome do Componente Curricular: Matemática Financeira	
Carga Horária: 67 horas	04 horas aulas semanais
EMENTA Razão, Proporção, Regras de três, Porcentagem. Juros simples e juros compostos. Taxas. Desconto racional, comercial e bancários com juros simples e composto. Equivalência de capitais com juros simples e compostos. Empréstimos: Sistema de Amortização Constante (SAC) e Sistema Francês de Amortização (PRICE).	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: ASSAF, Neto, A. Matemática Financeira e suas Aplicações . São Paulo: Atlas, 2012. HAZZAN, Samuel e POMPEO, José Nicolau. Matemática Financeira . São Paulo: Saraiva, 2007. MATHIAS, Washington Franco. Matemática Financeira . São Paulo: Atlas, 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: DANTE, L. R. Matemática volume único . São Paulo: Ática, 2011. MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática Financeira . São Paulo: Atlas, 1993. MOREIRA, José Vicente (Org). Matemática para Tecnologia da Informação : uma dose na discreta e outra no contínuo. João Pessoa: IFPB, 2010. SOUZA, Alceu. Decisões Financeiras e Análise de Investimentos : fundamentos, técnicas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.	

Nome do Componente Curricular: Comportamento Organizacional	
Carga Horária: 67 horas	04 horas aulas semanais
EMENTA Fundamentos do comportamento organizacional nos níveis individual, dos grupos e do sistema: o indivíduo organizacional. Grupos e equipes. Motivação, comunicação e tipos de liderança. Tomada de decisão. Poder e política. Negociação e conflito nas organizações. Cultura organizacional.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações . Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. CHIAVENATO, I. Administração: teoria, processo e prática . 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática . São Paulo: Atlas, 2013. ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. Fundamentos de Administração : conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2004.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BERGUE, Sandro Trescastro. Comportamento Organizacional (Especialização em Gestão Pública). Florianópolis: UFSC, 2012. BERGUE, Sandro Trescastro. Cultura e Mudança Organizacional (Especialização em Gestão Pública). Florianópolis: UFSC, 2012. GALUPPO, Ricardo. Apreendi com meu Chefe: o que profissionais notáveis aprenderam com profissionais mais notáveis ainda . São Paulo: Saraiva-Versar, 2008 Kenneth Blanchard; MOSCOVICI, Fela. Equipes Dão Certo: a multiplicação do talento humano . Rio de Janeiro: José Olympio, 2013. OLIVEIRA, Sidnei. Geração Y: o nascimento de uma nova versão de líderes . São Paulo: Integre, 2010.	

Nome do Componente Curricular: Informática Básica	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA Evolução do Computador; Tipos de Computadores. Estrutura dos Computadores. Hardware: Elementos de entrada, processamento e saída de dados. Software, Arquivos e Sistema Operacional. Manipulação de arquivos. Planilha Eletrônica. Editor de texto. Editor de apresentação.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática . 8. ed. São Paulo: Pearson, 2004. CORNACCHIONE Jr., Adgard, B. Informática para as áreas de contabilidade, administração e economia . 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2012. PEREIRA, Anna Maris. Introdução à Administração . São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2004.	

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

RUGGIERO, Márcia A. Gomes. **Cálculo numérico**: aspectos teóricos e computacionais. McGraw-Hill, 1988.
TANENBAUM, Andrew S.; AUSTIN, Todd. **Organização estrutura de Computadores**. São Paulo: Pearson, 2013.
TAYLOR, Dave; ARMSTRONG Jr, James C. **Aprenda em 24 horas**. Campus: UNIX, 1998.
TELLES, Reynaldo. **Descomplicando a informática para concursos**. Elsevier, 2008.

Nome do Componente Curricular: Estratégia Organizacional

Carga Horária: 67 horas

04 horas aulas semanais

EMENTA

Definição de estratégia. Evolução e história de estratégia empresarial. Modelos de elaboração de um planejamento estratégico. O processo do planejamento estratégico: Missão, visão e objetivos; Análise ambiental; Análise dos recursos e da concorrência; O papel das competências essenciais; Formulação e escolha das estratégias: estratégia das Unidades de Negócios; estratégia Corporativa; estratégia Global; Implementação e acompanhamento da estratégia empresarial adotada.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração Estratégica**: competitividade e globalização. Cengage Learning, 2013.
MINTZBERG, Henry et al. **Safári de estratégia**: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2. ed. Bookman, 2010.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva**. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERTERO, Carlos Osmar (coordenador) et al. **Gestão empresarial**: estratégias organizacionais. São Paulo: Atlas, 2006.
CAVALCANTI, Marly. (org.). **Gestão estratégica de negócios**: evolução, cenários, diagnóstico e ação. Learning, 2011.
LOBATO, David Menezes (org.). **Estratégia de Empresas**. 6. ed. São Paulo: FGV, 2009.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estrutura Organizacional**: uma abordagem para resultados e competitividade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
ZACCARELLI, Sérgio B. **Estratégia e Sucesso nas Empresas**. 2. ed. Saraiva, 2012.

Nome do Componente Curricular: Legislação Empresarial e do Consumidor

Carga Horária: 67 horas

04 horas aulas semanais

EMENTA

Legislação Empresarial: Empresário individual: requisitos, composição, capacidade, responsabilidade, perda da qualidade. Microempreendedor individual e Empresário Individual de responsabilidade limitada. Sociedade: conceitos iniciais; sociedades personificadas, classificação quanto à responsabilidade dos sócios. Títulos de crédito. Noção Falência e recuperação judicial. **Direito do Consumidor**: Relação de consumo: conceito de consumidor e de fornecedor. Direitos Básicos do Consumidor. Responsabilidade civil nas relações de consumo: fato do produto ou do serviço e vício do produto ou do serviço; prazos prescricionais; responsabilidade do comerciante; danos morais nas relações de consumo. Desconsideração da personalidade jurídica nas relações de consumo. Das práticas comerciais: da oferta; da publicidade; das práticas abusivas; da cobrança de dívidas; e dos bancos de dados e cadastros de consumidores.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FAZZIO JÚNIOR, W. **Manual de Direito Comercial**. São Paulo: Atlas, 2013.
FÜHRER, M. C. A. **Resumo de Direito Comercial**. São Paulo: Malheiros Editores, 2013.
MAMEDE, G. **Direito Empresarial Brasileiro**: empresa e atuação comercial. São Paulo: Atlas, 2013.
_____. **Manual de Direito Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2013.
REQUIÃO, R. **Curso de Direito Comercial**. V. I. São Paulo: Saraiva, 2013.
_____. **Curso de Direito Comercial**. V. II. São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Código de Proteção e Defesa do Consumidor e Legislação Correlata. Brasília: Senado Federal, 2004.
RIBEIRO, A. C. S.; SANTOS, V. R. **Como se preparar para o exame de ordem**: direito comercial. São Paulo: Método, 2004.
SOUZA, W. P. A. de. **Teoria da Constituição Econômica**. Belo Horizonte: Del Rey, 2002.

Nome do Componente Curricular: Inglês Comercial

Carga Horária: 33 horas

02 horas aulas semanais

EMENTA

O componente curricular *Inglês Comercial* ancora-se na abordagem instrumental com ênfase na leitura e compreensão de gêneros textuais que circulam na área comercial. Os conteúdos abordados são: concepção de leitura; identificação e características de gêneros textuais; as estratégias de leitura *skimming*, *scanning*, *prediction*, palavras repetidas, reconhecimento de cognatos, inferência, referência pronominal, marcadores discursivos, grupos nominais e verbais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARQUES, Amadeu. **OnStage**: ensino médio. São Paulo: Ática, 2010. Volume 2.
OnStage: ensino médio. São Paulo: Ática, 2010. Volume 3.
 OUVREY-KING, Janylle Reboças; EDMUNDSON, Maria Verônica A. da Silveira. **Inglês Instrumental**. IFPB, 2011.
 PAIVA, Vera Lúcia Menezes de Oliveira e. **Ensino de língua inglesa no ensino médio: teoria e prática**. São Paulo: Edições SM, 2012.
 SANTOS, Denise. **Ensino de língua inglesa: foco em estratégias**. Barueri: Disal, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AGA, Gisele (Org.). **Upgrade**. São Paulo: Richmond Educação, 2010. Volume 1.
 GALLO, Lígia Razera. **Inglês instrumental para informática**. São Paulo: Ícone Editora, 2008.

COMPONENTES CURRICULARES DO TERCEIRO SEMESTRE

Nome do Componente Curricular: Contabilidade Geral	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA Noções de Contabilidade. Conceito, Objeto, Objetivo, Finalidade, técnicas contábeis e Aplicação da Contabilidade. Patrimônio: Conceito e Componentes (bens, direitos e obrigações); aspectos qualitativos e quantitativos do Patrimônio; Representação Gráfica do Patrimônio; Situações Líquidas Patrimoniais; Estática e equação patrimonial; Origem e Aplicação de Recursos. Contas (Classificação das Contas; Noções de débito e crédito; Plano de contas); Demonstrações Financeiras ou Contábeis (Noções de Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício e Regimes Tributários).	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: IUDICIBUS, Sérgio de. ET all. Manual de Contabilidade Societária . São Paulo: Atlas, 2013. NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade Avançada e Análise das demonstrações financeiras . São Paulo: Saraiva, 2013. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral Fácil . São Paulo: Saraiva, 2013. Contabilidade Básica fácil . São Paulo: Saraiva, 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: FERREIRA, Ricardo J. Contabilidade Geral: teoria e questões comentadas . São Paulo: Editora Ferreira, 2009. IUDICIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Contabilidade Comercial . São Paulo: Atlas, 2010. MONTOTO, Eugenio. Contabilidade geral esquematizado . São Paulo: Saraiva, 2012. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Comercial Fácil . São Paulo: Saraiva, 2011.	

Nome do Componente Curricular: Administração de Marketing	
Carga Horária: 67 horas	04 horas aulas semanais
EMENTA Evolução, conceito e importância do Marketing. Orientações da empresa. Análise de mercados, segmentação e posicionamento. O planejamento estratégico do Marketing. Administração do Mix de Marketing. Marketing de Serviços. Marketing Social.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: COBRA, M. Administração de Marketing no Brasil . 3. ed. São Paulo: Campus, 2009. KOTLER, Philip. Administração de Marketing . 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012. LAS CASAS, A. L. Administração de Marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira . São Paulo: Atlas, 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BERNARDINO, Eliane de C. et al. Marketing de varejo . 4. ed. São Paulo: FGV, 2011. KOTLER, Philip, ARMISTRONG, Gary. Princípios de Marketing . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2007. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing de Varejo . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013. Plano de marketing para micro e pequena empresa . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011. LUPETTI, Marcelia. Gestão estratégica da comunicação mercadológica . 2. ed. Cengage Learning, 2012.	

Nome do Componente Curricular: Estatística Aplicada	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA O Método Estatístico: Estatística descritiva x indutiva; Fases do método estatístico; População, amostra e variáveis. Representação tabular e gráfica. Medidas de tendência central e dispersão: Média; Moda; Mediana e Separatrizes; Variância; Desvio Padrão e Coeficiente de variação. Amostragem: conceitos; probabilística; e não probabilística. Modelos probabilísticos para tomada de decisão: tabela normal e teste de hipóteses. Correlação x Regressão linear simples.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas, 2012.
HAZZAN, Samuel; POMPEU, José Nicolau. **Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2007.
MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LEVIN, Jack. **Estatística Aplicada a Ciências Humanas**. São Paulo: Harbra, 1987.
OLIVEIRA, Magno Alves de. **Probabilidade e estatística: um curso introdutório**. Brasília: IFB, 2011.

Nome do Componente Curricular: Empreendedorismo

Carga Horária: 33 horas | 02 horas aulas semanais

EMENTA

Introdução ao empreendedorismo. Empreendedorismo no Brasil e no mundo. Tipos de negócios. Tipos de perfil empreendedor. Competências empreendedoras. Empreendedorismo e inovação. Ideias e oportunidades. Conceito de inovação. Tipos de inovação. Graus e abrangência da inovação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BERNARDI, LuizAntonio. **Manual de Empreendedorismo e Gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas**. São Paulo: Atlas, 2012.
DOLABELA, F. **O segredo de Luiza: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios; como nasce o empreendedor e se cria uma empresa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.
DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo Corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
DRUCKER, Peter Ferdinand. **Inovação e Espírito Empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios**. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
HASHIMOTO, Marcos. **Espírito Empreendedor nas Organizações: aumentando a competitividade através do intraempreendedorismo**. São Paulo: Saraiva, 2013.
SZAZI, Eduardo. **Terceiro Setor: regulação no Brasil**. São Paulo: Peirópolis, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BIRLEY, Sue; MUZYKA, Daniel F. **Dominando os Desafios do Empreendedor**. São Paulo: Pearson, 2011.
DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
KEOUGH, Donald R. **10 Mandamentos para Fracassar nos Negócios**. Rio de Janeiro: Sextante, 2010.
KIYOSAKI, Robert T. **Pai rico, pai pobre: o que os ricos ensinam os seus filhos sobre dinheiro**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2000.
LUECKE, Richard. **Ferramentas para Empreendedorismo**. Rio de Janeiro: Record, 2010.

Nome do Componente Curricular: Administração de Materiais

Carga Horária: 67 horas | 04 horas aulas semanais

EMENTA

Processo de compras. Modalidades de compras. Pesquisa e planejamento de compras. Classificação. Padronização. Normalização. Codificação. Classificação de Produtos. Sistemas de gestão de estoque (previsão de demanda). Gráfico dente de serra. Lote econômico de Compra. Noção de almoxarifado. Armazenagem. Procedimento de recebimento. Inventário físico. Fundamentos da logística empresarial. Cadeia de Suprimentos. O papel estratégico da logística em uma cadeia de suprimentos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de materiais: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 2012.
BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2009.
CHING, Hong Yuh. **Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada: supplychain**. São Paulo: Atlas, 2010.
POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2012.
VIANA, João José. **Administração de Materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2013.

Nome do Componente Curricular: Sistema de Informação

Carga Horária: 67 horas | 04 horas aulas semanais

EMENTA

Introdução a Teoria Geral dos Sistemas. Gerenciamento Estratégico da Informação (GEI). Conceituação básica de dados, informação, conhecimento e sistemas de informação. Estruturas organizacionais e sistemas de informação. Noções de inteligência organizacional e competitiva. Sistemas empresariais Básicos. Sistemas de Informação Gerencial. Sistemas de Apoio à Decisão. Sistemas Inteligentes nos negócios. Negócios Eletrônicos. Tecnologias Atuais em Sistemas de Informação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAPRON, H. L. e JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. 8. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.
LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. **Sistemas de Informação Gerenciais**. Pearson, 2010.
OLIVEIRA, Djalma de P. Rebouças. **Sistemas, Organização e Métodos: uma abordagem gerencial**. Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CORNACCHIONE Jr., Adgard, B. **Informática para as áreas de contabilidade, administração economia**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.
MEIRELLES, Fernando de Souza. **Informática: novas aplicações com microcomputadores**. 2. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004.
MONTEIRO, Mario A. **Introdução a Organização de Computadores**. 5. Ed. Rio de Janeiro: Ltc, 2007.
NORTON, Peter. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson, 2012.
OLIVEIRA, J. P. DE. **Controlador Programável**. São Paulo: Makron Books, 1993.

Nome do Componente Curricular: Gestão de Pessoas

CARGA HORÁRIA: 33 horas

02 horas aulas semanais

EMENTA

O contexto histórico da gestão de pessoas. O significado do trabalho para o indivíduo. O papel da gestão de pessoas nas organizações. Os processos de gestão de pessoas. Tendências atuais e os desafios da gestão de pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
_____. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
_____. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Atlas, 2005.
DUTRA, Joel Souza. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna**. São Paulo: Atlas, 2013.
FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2013
GRAMIGNA, Maria Rita. **Líderes Inovadores: ferramentas de criatividade que fazem a diferença**. São Paulo: M. Books, 2004.
ZARIFIAN, Philippe. **Objetivo Competência: por uma nova lógica**. São Paulo: Atlas, 2012.
_____. **O Modelo da Competência: trajetória histórica, desafios atuais e propostas**. São Paulo: Saenac, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MOSCOVICI, Fela. **Equipes Dão Certo: a multiplicação do talento humano**. Rio de Janeiro: José Olympio, 2013.
Spencer Johnson. **O Gerente Minuto: como tomar decisões rápidas**. Rio de Janeiro: Record, 1981.

COMPONENTES CURRICULARES DO QUARTO SEMESTRE

Nome do Componente Curricular: Administração Financeira I

Carga Horária: 67 horas

04 horas aulas semanais

EMENTA

Aspectos iniciais da Gestão Financeira; Princípios da Gestão Financeira (aspectos micro e macroeconômicos); Diagnóstico da Situação Financeira de Curto Prazo das Organizações: avaliação da rentabilidade, avaliação da liquidez, avaliação da estrutura e atividade das empresas; Diagnóstico Dinâmico da Estrutura Organizacional das Empresas: análise de Indicadores por meio do Modelo Fleuriet, análise de Capital de Giro e Necessidade de Investimentos em giro, análise do Efeito Tesoura; Administração de Disponível: administração do caixa; modelos de gestão do caixa; Administração de Recebíveis e Estoques.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GITMAN, L. J. **Princípios da Administração Financeira**. São Paulo: Pearson, 2010.
GITMAN, Lawrence. **Administração Financeira: Uma Abordagem Gerencial**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
MULLER, Aderbal Nicolas; Antonik, Luis Roberto. **Análise financeira: uma visão gerencial**. São Paulo: Atlas, 2008.
SILVA, Jose Pereira da. **Análise Financeira das Empresas**. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SILVA, Jose Pereira da. **Análise Financeira das Empresas**. São Paulo: Atlas, 2012.
SOARES, P. F. **Projeto Análise de Risco e Decisão**. São Paulo: Banco do Nordeste, 2007.
SOUZA, Alceu; Clemente, Aldemir. **Decisões Financeiras e análise de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2012.

Nome do Componente Curricular: Gestão de Custos

Carga Horária: 33 horas

02 horas aulas semanais

EMENTA

As relações entre a Contabilidade Geral ou Financeira, a Contabilidade de Custos e a Contabilidade Gerencial; Terminologia contábil: Gasto, Desembolso, Investimento, Custo, Despesa, Perda; Classificação de custos: em relação à apropriação aos produtos fabricados (Custos Diretos e Custos Indiretos), em relação aos níveis

de produção (Custos Fixos e Custos Variáveis); Outras terminologias: Custo de Produção do Período, Custo Primário, Custo de Transformação; Tipos de custeio e suas finalidades: Custeio por Absorção, Custeio Variável; Análise das relações custo/volume/lucro; Formação de Preços de Venda.

BIBLIOGRAFIABÁSICA:

ATKINSON, Anthony A., BANKER, Rajiv, KAPLAN, Robert. S., YOUNG, S. Mark. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 2011.

CHING, Hong Yuh. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Pearson, 2006.

LEONE, George S. G.; LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

IUDICIBUS, Sérgio de. ET all. **Manual de Contabilidade Societária**. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Eliseu; ROCHA, Wellington. **Contabilidade de Custos: livro de exercícios**. São Paulo: Atlas, 2010.

Nome do Componente Curricular: Direito Trabalhista

Carga Horária: 67 horas

04 horas aulas semanais

EMENTA

Princípios e conceitos fundamentais, fundamentos históricos e constitucionais. Direitos sociais na Constituição Federal. Empregado e empregador. Contrato de trabalho: suspensão e interrupção. Tutela geral do trabalho: Salário e remuneração; Duração do trabalho; Férias. Proteção do trabalho: estabilidade, seguro desemprego, aviso prévio, FGTS. Extinção do contrato de trabalho. Disposições gerais sobre direito coletivo do trabalho. Direitos Humanos do Trabalhador: trabalho em condições análogas à escravidão; assédio moral; discriminação no ambiente de trabalho e dignidade do trabalhador.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARROS, A. M. de. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo: LTr, 2013.

CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2013.

DELGADO, M. G. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo: LTr, 2010.

MORAES FILHO, E. de; MORAES, A. C. F. de. **Introdução ao Direito do Trabalho**. São Paulo: LTr, 2010.

NASCIMENTO, A. M. **Iniciação ao direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Livro do Trabalhador: da indústria, transporte, pesca e comunicações. São Paulo: Sesi/SENAI, 1999.

MAGALHÃES, A. de D. f.; LUNKES, I. C. **Perícia Contábil nos Processos Cível e Trabalhista**. São Paulo: Atlas, 2008.

Nome do Componente Curricular: Pesquisa Aplicada à Gestão

Carga Horária: 67 horas

04 horas aulas semanais

EMENTA

Pesquisa em Gestão: principais conceitos. Objetivos de pesquisa: Problema de pesquisa; Objetivo geral; Objetivos específicos. Tipos de Pesquisa e fontes de dados; Qualitativa: principais métodos; Quantitativa: principais métodos; Experimentos. Etapas para aplicação de pesquisa em gestão. Amostragem. Desenvolvimento de Questionários. Tabulação e Codificação de Dados. Elaboração de tabelas, gráficos e relatório de pesquisa. Comunicação de resultados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AAKER, David A. **Pesquisa de Marketing**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

COBRA, M. **Administração de Marketing no Brasil**. 3. ed. São Paulo: Campus, 2009.

SAMARA, B. S., BARROS, J.C. **Pesquisa de Marketing: Conceitos e Metodologia**. 4ª Ed. São Paulo: Pearson Education, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FARIA, I. S. **Pesquisa de Marketing, teoria e prática**. São Paulo: M. Books, 2008.

FLICK, Uwe. **Introdução a Pesquisa Qualitativa**. 3ª ed. São Paulo: Artmed e Bookman, 2009.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.

MALHOTRA, Naresh K. **Introdução à Pesquisa de Marketing**. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2005.

MATTAR, Fauze N. **Pesquisa de Marketing**. 5. ed. São Paulo: Campus, 2012.

Nome do Componente Curricular: Comportamento do Consumidor

Carga Horária: 33 horas

02 horas aulas semanais

EMENTA

Introdução ao comportamento do consumidor: definição, tipos e visão histórica do consumo. Análise das etapas do processo de compra. As diferenças individuais e o comportamento do consumidor. As influências ambientais no comportamento do consumidor. Os processos psicológicos do comportamento do consumidor. As responsabilidades éticas e legais do consumerismo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.
SAMARA, Beatriz S., MORSCH, Marco Aurélio. **Comportamento do Consumidor: Conceitos e Casos**. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2005.
SOLOMON, Michael R. **Comportamento do Consumidor**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANGELO, C.F.; SILVEIRA, J. A. G. **Marketing de Relacionamento no Varejo**. São Paulo: Saint Paul, 2007.
BERNARDINO, Eliane de C. et al. **Marketing de varejo**. 4. ed. São Paulo: FGV, 2011.
COBRA, M. **Administração de Marketing no Brasil**. 3. ed. São Paulo: Campus, 2009.
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2007.
LAS CASAS, A. L. **Administração de Marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira**. São Paulo: Atlas, 2013.

Nome do Componente Curricular: Informática Aplicada à Gestão

Carga Horária: 33 horas | 02 horas aulas semanais

EMENTA

Informação e processos de gestão. Ferramentas utilizadas na gestão da informação. Planilha eletrônica: cálculos avançados. Banco de dados e usuários de banco de dados. Automações na atualidade do mercado. Internet, Como navegar na internet, como realizar pesquisas relevantes.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. São Paulo, 2004.
CORNACCHIONE Jr., Adgard, B. **Informática para as áreas de contabilidade, administração e economia**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.
PEREIRA, Anna Maris. **Introdução à Administração**. São Paulo: Pearson - Prentice Hall, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALMEIDA, Mário de Souza; SCHENINI, Pedro Carlos. **Informática para Administradores (Especialização em Gestão Pública)**. Florianópolis, 2012.
VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
TANENBAUM, Andrew S.; AUSTIN, T. **Organização estrutura de Computadores**. Pearson. São Paulo, 2013.

COMPONENTES CURRICULARES DO QUINTO SEMESTRE

Nome do Componente Curricular: TCC I

Carga Horária: 33 horas | 02 horas aulas semanais

EMENTA

Métodos e técnicas para construção do TCC: Descrição das etapas de uma monografia, segundo as normas Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Preparação do Projeto de Pesquisa conforme as normas da ABNT. Uso da Plataforma Brasil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CERVO, A.L; BERVIAN, P.A; SILVA, R. **Metodologia Científica**. 6ed. São Paulo: Pearson Prentice hall, 2007.
SILVA, J.M.; SENA, E.S. **Apresentação de trabalhos Acadêmicos: Normas e Técnicas**. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 2012.
VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução a Metodologia do Trabalho Científico**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
GIL, Antônio Carlos. **Estudo de Caso: fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório**. São Paulo: Atlas, 2009.
MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. **Fundamentos da Metodologia Científica**. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trabalho de Conclusão de Curso -TCC: guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing, monografia**. São Paulo: Atlas, 2009.
ROESCH, S. A. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso**. São Paulo: Atlas, 2013.

Nome do Componente Curricular: Estágio Supervisionado I

Carga Horária: 33 horas | 02 horas aulas semanais

EMENTA

Métodos e técnicas para construção do relatório de estágio: Descrição das etapas de um estágio, segundo as normas Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Preparação do relatório parcial de estágio conforme as normas da ABNT, seguindo modelo disponibilizado pela Coordenação de Estágio e relacionado com os respectivos componentes curriculares do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CERVO, A.L.; BERVIAN, P.A.; SILVA, R. **Metodologia Científica**. 6ed. São Paulo: Pearson Prentice hall, 2007.
SILVA, J.M.; SENA, E.S. **Apresentação de trabalhos Acadêmicos: Normas e Técnicas**. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 2012.
VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, M. M. **Introdução a Metodologia do Trabalho Científico**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
GIL, Antônio Carlos. **Estudo de Caso: fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório**. São Paulo: Atlas, 2009.
MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. **Fundamentos da Metodologia Científica**. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trahalho de Conclusão de Curso -TCC: guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing, monografia**. São Paulo: Atlas, 2009.
ROESCH, S. A. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso**. São Paulo: Atlas, 2013.

Nome do Componente Curricular: Plano de Negócio

Carga Horária: 33 horas | 02 horas aulas semanais

EMENTA

O planejamento como ferramenta do empreendedor. Conceito e finalidades do plano de negócios. Modelos de planos de negócios. Estrutura básica do plano de negócios. Elaboração do plano de negócios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BERNARDI, L. A. **Manual de Plano de Negócios**. São Paulo: Atlas, 2006.
_____. **Manual de Empreendedorismo e Gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas**. São Paulo: Atlas, 2012.
DOLABELA, F. **O segredo de Luiza: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios; como nasce o empreendedor e se cria uma empresa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo Corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
GRAMIGNA, Maria Rita. **Líderes inovadores: ferramentas de criatividade que fazem à diferença**. São Paulo: M. Books, 2004.

Nome do Componente Curricular: Administração de Vendas

Carga Horária: 67 horas | 04 horas aulas semanais

EMENTA

Vendas no contexto organizacional e no contexto de marketing. Estratégias e planejamento de vendas. Funções e atividades do gerente de vendas. Organização, desenvolvimento e remuneração da equipe de vendas. Perfil e habilidades do profissional de vendas. Estilos e elementos de negociação. Controle da qualidade de vendas. Ética e legislação em vendas. Tipos, requisitos e tendências em vendas. O ponto de venda e a atmosfera de compra. Técnicas de merchandising. Ações promocionais. Material do ponto-de-venda.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BLESSA, Regina. **Merchandising no Ponto de Venda**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
COBRA, Marcos. **Administração de Vendas**. São Paulo: Atlas, 2007.
FUTRELL, C. **Vendas: fundamentos e novas práticas de gestão**. São Paulo: Saraiva, 2003.
GOBE, Antonio Carlos et al. **Administração de Vendas**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERNARDINO, Eliane de C. et al. **Marketing de varejo**. 4. ed. São Paulo: FGV, 2011.
CORTEZ, Edmundo Vieira. **Novas Estratégias de Vendas**. 1ª ed. São Paulo: Clã Editora, 2003.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Vendas**. 8ª edição. São Paulo, Atlas, 2005.
NEVES, M.F., Casto, L.T. **Administração de Vendas**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Nome do Componente Curricular: Administração da Qualidade

Carga Horária: 67 horas | 04 horas aulas semanais

EMENTA

Definições e conceitos de qualidade. A gestão da qualidade total. Planejamento e Controle da Qualidade. Qualidade em Serviços. Ferramentas da Qualidade. ISO 9001 :2015.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
_____. **Administração: teoria, processo e prática**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução a Administração**. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

J.M., Juran; FRANK M. Grayna. **Controle da Qualidade:** métodos estatísticos clássicos aplicados à qualidade. São Paulo: Makron Books, 1992.
PALADINI, Edson Pacheco. **Controle de Qualidade:** uma abordagem abrangente. São Paulo: Atlas, 1990.

Nome do Componente Curricular: Contabilidade Gerencial

Carga Horária: 67 horas 04 horas aulas semanais

EMENTA

Caracterização da contabilidade gerencial: Contabilidade gerencial (CG) e função de criação de valor; CG e contabilidade financeira; CG - técnica ou ação?; CG como Componente Curricular integrador; CG como instrumento de administração; CG como ação administrativa; áreas abrangidas pela Contabilidade gerencial. Gerenciamento Contábil Global: Contabilidade gerencial como Sistema de Informação contábil: Contabilidade e Sistemas de informação; Arquitetura de um Sistema de informação contábil gerencial; Fundamentos de um Sistema de informação contábil; Abrangência do Sistema de Informação; Construção dos relatórios e características da informação contábil; Planos de contas contábeis no sistema de informação contábil; Contas adicionais a serem criadas. Demonstrativos Contábeis Básicos: Balanço Patrimonial; Demonstração de Resultado do exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos acumulados; Demonstração de fluxo de caixa e Demonstração do Valor adicionado. Análise de Balanços: Conceito, Fundamentos, indicadores e técnicas básicas - Análise Vertical; Análise Horizontal; Indicadores econômico-financeiros. Gestão de impostos. Orçamentos e projeções. Projeto integrador: construção de um relatório de análise financeira e econômica de uma empresa real.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHING, Hong Yuh. **Contabilidade Gerencial.** São Paulo: Pearson, 2006.
IUDICIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Gerencial.** São Paulo: Atlas, 2013.
NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade Avançada e Análise das Demonstrações Financeiras.** São Paulo: Saraiva, 2013.
RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil.** São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ATKINSON, Anthony A., BANKER, Rajiv, KAPLAN, Robert. S. YOUNG, S. Mark. **Contabilidade Gerencial.** São Paulo: Atlas, 2011.
BORGES, Humberto Bonavides. **Gerência de impostos: IPI, ICMS e ISS.** São Paulo: Atlas, 2011.
FABRETTI, Láudio Camargo. **Contabilidade Tributária.** São Paulo: Atlas, 2013.
IUDICIBUS, Sérgio de. ET all. **Manual de Contabilidade Societária.** São Paulo: Atlas, 2010.
OLIVEIRA, Gustavo Pedro de. **Contabilidade tributária.** São Paulo: Saraiva, 2013.
MARION, J. C. **Análise das Demonstrações Contábeis:** contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012.

Nome do Componente Curricular: Administração Financeira II

Carga Horária: 67 horas 04 horas aulas semanais

EMENTA

Administração Financeira de Longo Prazo: aspectos gerais; Trinômio: risco, retorno e liquidez; Custo de Capital; Decisões estratégicas de financiamento: estrutura de capital, risco e retorno, orçamento de capital; decisões sob condições de incerteza.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GITMAN, L. J. **Princípios da Administração Financeira.** São Paulo: Pearson, 2010.
MULLER, A. N.; Antonik, L. R.. **Análise financeira:** uma visão gerencial. São Paulo: Atlas, 2008.
GITMAN, Lawrence. **Administração Financeira:** Uma Abordagem Gerencial. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SILVA, Jose Pereira da. **Análise Financeira das Empresas.** São Paulo: Atlas, 2012.
SOARES, P. F. **Projeto Análise de Risco e Decisão.** São Paulo: Banco do Nordeste, 2007.
SOUZA, A.; CLEMENTE, A. **Decisões Financeiras e análise de investimentos.** São Paulo: Atlas, 2012.

COMPONENTES CURRICULARES DO SEXTO SEMESTRE

Nome do Componente Curricular: TCC II

Carga Horária: 67 horas 04 horas aulas semanais

EMENTA

Desenvolvimento e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso em forma de monografia, com base em projeto anteriormente elaborado, considerando as exigências teórico-metodológicas e relacionado com os respectivos componentes curriculares do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CERVO, A.L; BERVIAN, P.A; SILVA, R. **Metodologia Científica.** 6ed. São Paulo: Pearson Prentice hall, 2007.

SILVA, J.M.; SENA, E.S. **Apresentação de trabalhos Acadêmicos**: Normas e Técnicas. 7. ed. Petrópoles: Vozes, 2012.
VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução a Metodologia do Trabalho Científico**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
GIL, Antônio Carlos. **Estudo de Caso**: fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009.
MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. **Fundamentos da Metodologia Científica**. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trabalho de Conclusão de Curso –TCC**: guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing, monografia. São Paulo: Atlas, 2009.
ROESCH, S. A. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. São Paulo: Atlas, 2013.

Nome do Componente Curricular: Estágio Supervisionado II

Carga Horária: 67 horas

04 horas aulas semanais

EMENTA

Desenvolvimento e apresentação do relatório do estágio Supervisionado, com base em relatório parcial anteriormente elaborado, considerando as exigências teórico-metodológicas e relacionado com os respectivos componentes curriculares do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CERVO, A.L; BERVIAN, P.A; SILVA, R. **Metodologia Científica**. 6ed. São Paulo: Pearson Prentice hall, 2007.
SILVA, J.M.; SENA, E.S. **Apresentação de trabalhos Acadêmicos**: Normas e Técnicas. 7. ed. Petrópoles: Vozes, 2012.
VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução a Metodologia do Trabalho Científico**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
GIL, Antônio Carlos. **Estudo de Caso**: fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009.
MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. **Fundamentos da Metodologia Científica**. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trabalho de Conclusão de Curso – TCC**: guia prático para elaboração de projetos de plano de negócio para nova empresa, plano de negócio para empresa existente, plano de comunicação integrada de marketing, monografia. São Paulo: Atlas, 2009.
ROESCH, S. A. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. São Paulo: Atlas, 2013.

Nome do Componente Curricular: Ética e Responsabilidade Sócio-Ambiental

Carga Horária: 33 horas

02 horas aulas semanais

EMENTA

A evolução do conceito e das práticas de responsabilidade socioambiental. Ética profissional. A responsabilidade socioambiental e a função empresarial. Indicadores ambientais. O papel das políticas públicas no desenvolvimento sustentável. Alinhamento do Modelo de gestão e práticas de responsabilidade socioambiental. Melhores práticas de responsabilidade socioambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARBIERI, José Carlos. **Gestão Ambiental Empresarial**: conceitos, modelos e instrumentos. 3. ed. Saraiva, 2011.
DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental**: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
DONAIRE, Denis. **Gestão Ambiental na Empresa**. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALMEIDA, Fernando. **Experiências empresariais em sustentabilidade**: avanços, dificuldades e motivações de gestores e empresas. Elsevier, 2009.
BOFF, Leonardo. **Ecologia**: grito da terra grito dos pobres. Rio de Janeiro: Sextante, 2004.
DEMAJOROVIC, Jacques. **Sociedade de risco e responsabilidade socioambiental**. São Paulo: Senac, 2009
FARIAS NETO, Pedro Sabino de. **Gestão efetiva e integrada de políticas públicas**: fundamentos e perspectivas para o desenvolvimento sustentável. Ideia, 2004.
VEIGA, José Eli da. **Desenvolvimento Sustentável**: o desafio do século XXI. Rio de Janeiro: Garamond, 2010.

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

Nome do Componente Curricular: Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA Conceitos Básicos no estudo da Língua de Sinais, para a comunicação no cotidiano com o Surdo. Recepção e emissão da Língua de Sinais.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BRITO, Lucinda Ferreira. Por uma Gramática de Língua de Sinais . Rio de Janeiro-RJ. Tempo Brasileiro, UFRJ-RJ. Departamento de Lingüística e Filologia.1995. COUTINHO, Denise. LIBRAS e Língua Portuguesa (Semelhanças e Diferenças) . Vol. I e II. João Pessoa, 2000. KOJIMA, C. K. e SEGALA. S. R. A Imagem do Pensamento . Ver. Língua de Sinais no 02 e 04. São Paulo: Escala, 2001.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BRASIL MEC/SEESP - Educação Especial - Língua Brasileira de Sinais (Série Atualidades Pedagógicas) - Caderno 3. Brasília/DF, 1997. MOURA, Lodi. Língua de Sinais e Educação do Surdo . Série neuropsicológica, v. 3. São Paulo: TEC ART, 1993. MOURA, M. C. Caminhos para uma nova identidade . Rio de Janeiro: Revinter, 2000. PARANÁ/SEED/SUED/DEE. Aspectos Lingüísticos da Língua Brasileira de Sinais . Curitiba, 1998. QUADROS, Ronice M. Educação de Surdos: A Aquisição da Linguagem . Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.	

Nome do Componente Curricular: Cooperativismo e Associativismo	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA Cooperativismo: conceitos básicos do cooperativismo; Economia solidária: história, concepções, princípios e fundamentos. A autogestão: princípios, processos e instrumentos de tomada de decisão coletiva. O desenvolvimento da economia solidária no Brasil, perspectivas e dificuldades, inclusão social e políticas públicas. Empreendimentos econômicos solidários (formas de organização, motivos de criação, produtos e serviços, resultados financeiros, remuneração, dificuldades e fragilidades); Entidades de Apoio e Fomento a Economia Solidária. Marco Jurídico da Economia Solidária: Lei 5764/71; Código Civil (art. 45 a 63); Legislações Estaduais; Questões Atuais. A realidade regional, as demandas, iniciativas e experiências.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: COSTA, Maria Cristina Castilho. Sociologia: Introdução à ciência da sociedade . São Paulo: Moderna, 1987. ROSSETTI, José Paschola. Introdução à Economia . São Paulo: Atlas, 2013. SOUZA, Nali de Jesus de. Desenvolvimento Econômico . São Paulo: Atlas, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ARRUDA, M. C. Coutinho de; WHITAKER, M. do Carmo; RAMOS, J. M. Rodriguez. Fundamentos de Ética Empresarial e Econômica . São Paulo: Atlas, 2009. CARVALHO, V. R. da S. A restrição externa e a perda de dinamismo da economia brasileira: investigando as relações entre estrutura produtiva e crescimento econômico . São Paulo: BNDES, 2007. FURTADO, Celso. O capitalismo global . São Paulo: Paz e Terra, 1998.	

Nome do Componente Curricular: Gestão de Operações	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA Gestão de Operações: Introdução; O Papel Estratégico de Operações e Objetivos de Desempenho; A Medição da Produtividade; Estratégia de Processos e Planejamento da Capacidade; Planejamento das Necessidades de Material (MRP).	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais: uma introdução . São Paulo: Atlas, 2012. BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento . São Paulo: Saraiva, 2009. DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística . São Paulo: Atlas, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística . São Paulo: Atlas, 2010. VIANA, João José. Administração de Materiais: um enfoque prático . São Paulo: Atlas, 2013.	

Nome do Componente Curricular: Gestão de Projetos	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA Fundamentos do gerenciamento de projetos, importância, ciclo de vida e características; Fatores críticos e áreas de conhecimento; Metodologia de gestão de projetos; Gerenciamento: equipe (o lado humano dos projetos), riscos, cronograma, recursos, comunicação, qualidade e integração; Avaliação de projetos (tipologias e indicadores de desempenho) e Ferramentas Computacionais.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BUARQUE, Cristovam. Avaliação Econômica de Projetos: uma apresentação didática. Rio de Janeiro: Campus, 1991. CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JR, Roque. Construindo Competências para Gerenciar Projetos: teoria e casos. São Paulo: Atlas, 2009. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de Projetos: como transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 2009.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: HOLANDA, Nilson. Planejamento e Projetos. Rio de Janeiro: APEC, 1975. SLACK, Nigel et al. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 1999.	

Nome do Componente Curricular: Direitos Humanos e Cidadania	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA Direitos Humanos: Fundamentos teóricos, características e evolução histórica dos direitos humanos. Direitos Humanos como valores universais e o relativismo cultural. Direito Internacional de Direitos Humanos: as Convenções/Tratados Internacionais de Direitos Humanos. Direitos Humanos e democracia: Teorias das formas de governo; constitucionalismo moderno; Estado Democrático de Direito: Liberalismo, Socialismo, Estado Liberal e Estado Social de Direito. Grupos vulneráveis e aspectos sócio jurídicos dos Direitos Humanos: direitos dos afrodescendentes, racismo, direitos das mulheres, gênero e direitos dos grupos LGBT's. Ações afirmativas.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: DIAS, A. A.; MACHADO, C. J. S.; NUNES, M. L. S. (Orgs.). Educação, Direitos Humanos e Inclusão Social: currículo, formação docente e diversidades socioculturais. João Pessoa: Editora Universitária da UFPB, 2009. LENZA, P. Direito Constitucional Esquemático. São Paulo: Saraiva, 2013. UNGER, R. M. O Direito e o Futuro da Democracia. São Paulo: Boitempo, 2004.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BRASIL. Paz na Escola. Brasília: Subsecretaria de Direitos Humanos, 2005. MARTIN, Hans-Peter; SCHUMANN, Harald. A armadilha da globalização: o assalto à democracia e ao bem-estar social. São Paulo: Globo, 1998. PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. Direito Constitucional Descomplicado. São Paulo: Método, 2010.	

Nome do Componente Curricular: Gestão de Micro e Pequenas Empresas	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA Origem das micro e pequenas empresas (MPE's). Conceito de micro e pequenas empresas. Importância e representatividade na economia brasileira. Tipologia das micro e pequenas empresas e perspectivas empresariais. Características das micro e pequenas empresas. Técnicas administrativas aplicadas às MPE's. Aspectos legais: constituição ME e legalização fiscal.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de Empreendedorismo e Gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. Atlas. São Paulo. 2012. DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e Espírito Empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios. Cengage Learning. São Paulo. 2013. LAS CASAS, A. L. Plano de Marketing para Micro e Pequena Empresa. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. GRAMIGNA, Maria Rita. Líderes inovadores: ferramentas de criatividade que fazem a diferença. São Paulo: M. Books, 2004. LUECKE, Richard. Ferramentas para Empreendedorismo. Record. Rio de Janeiro. 2010.	

Nome do Componente Curricular: Direito Previdenciário	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA Direito Previdenciário: fontes, princípios, conceitos fundamentais, fundamentos históricos e constitucionais. Seguridade Social: princípios constitucionais, Previdência Social, Assistência Social e Saúde. Regimes Previdenciários. Contribuintes, segurados e dependentes. Custeio da Seguridade e Previdência Social: contribuições da empresa. Benefícios previdenciários. Serviços e Benefícios assistenciais.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: LENZA, P. Direito Constitucional Esquemático . São Paulo: Saraiva, 2013. MARTINS, Sergio Pinto. Direito da seguridade social: custeio da seguridade social, benefícios, acidente de trabalho, assistência social e saúde. São Paulo: Atlas, 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: Livro do Trabalhador: da indústria, transporte, pesca e comunicações. São Paulo: SESI/SENAI, 1999. OLIVEIRA, E. da S. Direito Constitucional . São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011. PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. Direito Constitucional Descomplicado . São Paulo: Método, 2010. SALIBA, T. M.; SALIBA, S. C. R. Legislação de Segurança, Acidente de Trabalho e Saúde do Trabalhador . São Paulo: LTr, 2003.	

Nome do Componente Curricular: Inglês para Negócios	
Carga Horária: 33 horas	02 horas aulas semanais
EMENTA O componente curricular <i>Inglês para negócios</i> desenvolve as quatro habilidades linguísticas essenciais (compreensão e produção oral, compreensão e produção escrita) para a comunicação em língua inglesa nos negócios, tais como: fazer apresentações, negociações, telefonemas, participações em reuniões, entre outras atividades que exijam o uso da língua inglesa em situações sociais do mundo corporativo.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BADGER, Ian. Everyday Business English . Longman, 2003. KENT, S.; FALVEY, D.; COTTON, D. Market leader Elementary . Harlow: Longman, 2011. _____. Market leader Intermediate . Harlow: Longman, 2011.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BOLTON, David & GOODEY, Noel. English Grammar in Steps (with answers) . Richmond, 2003. LONGMAN. Dicionário escolar: Inglês/Português - Português/Inglês . Pearson Longman, 2009. LONGMAN. Gramática escolar da Língua Inglesa . Longman do Brasil, 2009.	

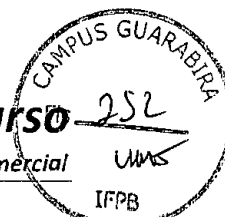
ANEXO D: ACERVO DE LIVROS - BIBLIOGRAFIA BÁSICA

	Título	Quant. Exemplares
1	ALBERNAZ, Bia. RATTO, Luiz. Peltier, Maurício. Telemarketing: Comunicação, Funcionamento e mercado de trabalho. Edit. SENAC, 2013.	8
2	ANDRADE, Maria Margarida. Introdução à Metodologia do Trabalho Científico. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.	8
3	ARAÚJO, Luis César G. Organização, Sistemas, e Métodos: e as Tecnologias de Gestão Organizacional Vol 1. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	8
4	ARAÚJO, Luis César G. Organização, Sistemas, e Métodos: e as Tecnologias de Gestão Organizacional Vol 2. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	8
5	ASSAF NETO, Alexandre. Curso de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2011.	8
6	ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.	8
7	ASSAF NETO, A. Matemática Financeira e suas Aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.	8
8	BALLESTERO-ALVAREZ, M. Esmeralda - Manual de Organização, Sistemas e Métodos: Abordagem Teórica e Prática de Engenharia da Informação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	8
9	BARBIERI, José Carlos. Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. 3. ed. Saraiva, 2011.	8
10	BARROS, Aidil Jesus da Silva e LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. Fundamentos de Metodologia Científica. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	8
11	BARROS, Alice Monteiro de. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2013.	8
12	BERGAMINI, C.W. Psicologia Aplicada à Administração de Empresa: Psicologia do Comportamento Organizacional. 4. edição. São Paulo: Atlas, 2013.	8
13	BERNARDI, L.A. Manual de Empreendedorismo e Gestão: Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2012.	8
14	BERNARDI, L.A. Manual de Plano de Negócios. São Paulo: Atlas, 2006.	9
15	BLESSA, Regina. Merchandising no Ponto de Venda. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	8
16	CERVO, A.L; BERVIAN, P.A; SILVA,R. Metodologia Científica. 6ed. São Paulo: Pearson Prentice hall, 2007.	8
17	CHIAVENATO, Idalberto, Introdução à Teoria Geral da Administração. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2004.	8
18	CHIAVENATO, Idalberto. Administração: Teoria, processo e prática. 4. ed. São Paulo: Elsevier, 2007.	8
19	CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.	8
20	MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução a Administração. São Paulo: Atlas, 2011.	8
21	CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 3. ed. São Paulo: Editora Campus, 2010.	8
22	CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos . 9. ed. São Paulo: Editora Campus, 2009.	8
23	FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2013	8
24	COBRA, M. Administração de Marketing no Brasil. 3. ed. São Paulo: Campus, 2009.	8
25	COBRA, Marcos. Administração de Vendas. São Paulo: Atlas, 2012.	8

26	CORNACHIONE Jr., Edgard, B. Informática para as áreas de contabilidade, administração economia. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.	8
27	CORREA, Roberto. Planejamento de propaganda. Global, 2013.	8
28	DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 22. Ed. São Paulo: Atlas, 2013.	8
29	DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Princípios, Conceito e Gestão. São Paulo: Atlas, 2012.	7
30	DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	8
31	DONAIRE, Denis. Gestão Ambiental na Empresa. São Paulo: Atlas, 2013.	8
32	DORNELAS, J.C.A. Empreendedorismo Corporativo. São Paulo: Campus, 2008.	8
33	FARIA, I. S. Pesquisa de Marketing, teoria e prática. São Paulo: M.Books, 2009.	8
34	FAZZIO JÚNIOR, WALDO. Manual de direito comercial. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2013.	8
35	GITMAN, Lawrence: Administração Financeira: Uma Abordagem Gerencial. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.	8
36	GOBE, Antonio Carlos et al. Administração de Vendas. 2º ed. São Paulo: Saraiva, 2007	16
37	GRAMIGNA, Maria Rita. Líderes inovadores: ferramentas de criatividade que fazem à diferença. São Paulo: M.Books, 2004.	8
38	HAZZAN, Samuel e POMPEO, José Nicolau. Matemática Financeira. São Paulo: Saraiva, 2007.	8
39	HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. Administração Estratégica: competitividade e globalização. Cengage Learning, 2013.	8
40	CHING, Hong Yuh. Contabilidade Gerencial. São Paulo: Pearson, 2006.	8
41	IUDICIBUS, Sérgio de. Contabilidade Gerencial. São Paulo: Atlas, 2013.	8
42	LEONE, George S. G.; LEONE, Rodrigo José Guerra. Curso de Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 2010.	2
43	KOCH, Ingedore G. V. A coerência textual. São Paulo: Contexto, 2013.	8
44	LAS CASAS, A. L. Administração de Marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira. São Paulo: Atlas, 2013.	8
45	LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing de Varejo. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	8
46	LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Sistemas de Informações Gerenciais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.	8
47	LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquemático. 13.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	8
48	LOPES, Luiz Martins. VASCONSELOS; Marco Antônio. Manual de Macroeconomia: nível básico e intermediário. São Paulo: Atlas, 2013.	8
49	MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de Marketing. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.	8
50	MAMEDE, Gladston. Direito empresarial Brasileiro: empresa e atuação empresarial. São Paulo: Atlas, 2013.	8
51	MARQUES, Amadeu. On Stage: ensino médio - V. 2. Ática, 2010.	4
52	MARQUES, Amadeu. On Stage: ensino médio - V. 3. Ática, 2010.	4
53	MARTINS, Dileta. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT. São Paulo: Atlas Luzzato, 2010.	9
54	MARTINS, Petrônio G. ALT; Paulo Renato Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2009.	8
55	MARTINS, Sérgio Pinto. Direito da seguridade social. São Paulo: Atlas, 2013.	8
56	MATHIAS, Washington Franco. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2013.	8
57	MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental. São Paulo: Atlas, 2010.	8
58	MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental: de acordo com as normas atuais da ABNT. São Paulo: Atlas, 2010.	9



59	MINTZBERG, Henry et al. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico . 2. ed. Bookman, 2010.	8
60	KOTLER, Philip. Administração de Marketing . 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012	8
61	MONTEIRO, Mario A, Introdução a Organização de Computadores , 5. Ed. Rio de Janeiro: Ltc, 2007.	1
62	MOSCOVICI, Felá; OLYMPIO, José. Equipes Dão Certo - A Multiplicação do Talento . Col. Administração e Negócios – 2013.	8
63	NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade Avançada e Análise das demonstrações financeiras . São Paulo: Frase Editora, 2013.	8
64	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva . São Paulo: Atlas, 2012.	8
65	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, Organização & Métodos: uma abordagem gerencial . 20. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	8
66	OUVERNEY-KING, Janylle Rebouças; EDMUNDSON, Maria Verônica A. da Silveira. Inglês Instrumental . IFPB, 2011.	20
67	PAIVA, Vera Lúcia Menezes de Oliveira e. Ensino de língua inglesa no ensino médio: teoria e prática . São Paulo: Edições SM, 2012.	1
68	SANTOS, Denise. Ensino de língua inglesa: foco em estratégias . Barueri: Disal, 2012.	2
69	PARENTE, J. Varejo no Brasil: gestão e estratégia . São Paulo: Atlas, 2013.	8
70	MORAIS, Anna Maris Pereira. Introdução à Administração . 3. ed. São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2004.	8
71	POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	8
72	ZARIFIAN, Philippe. O Modelo da Competência: trajetória histórica, desafios atuais e propostas . São Paulo: Saenac, 2003.	8
73	ZARIFIAN, P. Objetivo competência: por uma nova lógica . São Paulo: Atlas, 2012.	8
74	RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral Fácil . 9. Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	10
75	ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	8
76	ROSSETTI, José Paschola. Introdução à Economia . São Paulo: Atlas, 2013.	8
77	SAMARA, B. S., BARROS, J.C. Pesquisa de Marketing: Conceitos e Metodologia . 4ª Ed. São Paulo: Pearson Education, 2007.	14
78	SAMARA, Beatriz S., MORSCH, Marco Aurélio. Comportamento do Consumidor: Conceitos e Casos . São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2005.	8
79	SOLOMON, Michael R. O Comportamento do Consumidor . 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.	8
80	CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações . Elsevier, 2009.	8
81	SOUZA, Nali de Jesus de. Desenvolvimento Econômico . São Paulo: Atlas, 2012	8
82	TORRES, Ricardo Lobo. Curso de direito financeiro e tributário . 10. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2013.	8
83	FÜHRER, M. C. A. Resumo de Direito Comercial . São Paulo: Malheiros Editores, 2013	8
84	VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração . 14. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	8
85	VESTERGAADR, Torben. A linguagem da propaganda . São Paulo: Martins Fontes, 2004.	8
86	SANTI, Eurico Marcos Diniz de (Coord). Curso de Direito Tributário e Finanças Públicas . São Paulo, Saraiva. 2008.	8
87	DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e Espírito Empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios . São Paulo: Cengage Learning, 2013.	8
88	MAMEDE, Gladston Manual de Direito Empresarial . São Paulo: Atlas, 2013	8
89	MORAIS FILHO, Evaristo de. Introdução ao Direito do Trabalho . São Paulo: LTR, 2010.	8



90	MOSCOVICI, Fela. Desenvolvimento Interpessoal : treinamento em grupo. Rio de Janeiro: José Olympio, 2013	8
91	CARRETONI, Enio. Administração de Materiais : uma abordagem estrutural. Campinas: Alínea, 2000.	8
92	COSTA, Maria Cristina Castilho. Sociologia : Introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 1987.	1
93	MEKSENAS, Paulo. Sociologia . 3. Ed. São Paulo: Cortez, 2010.	1
94	VILA NOVA, Sebastião. Introdução à Sociologia . - 6. Ed. rev. e aum. - 9. Reimp. - São Paulo: Atlas, 2012.	1
95	SILVA, J. M; SILVEIRA, E. S. da. Apresentação de Trabalhos Acadêmicos : normas e técnicas. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.	16
96	FUTRELL, C. Vendas : fundamentos e novas práticas de gestão. São Paulo: Saraiva, 2003.	8
97	IUDICIBUS, Sérgio de. ET all. Manual de Contabilidade Societária . São Paulo: Atlas, 2010.	18
98	GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira . São Paulo: Pearson, 2010.	8
99	MULLER, Aderbal Nicolas; Antonik, Luis Roberto. Análise financeira : uma visão gerencial. São Paulo: Atlas, 2008.	8
100	ARNOLD, J. R. Tony. Administração de Materiais : Uma Introdução. São Paulo: Atlas, 2012.	8
100	BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da cadeia de abastecimento . São Paulo: Saraiva, 2009.	8
100	BUARQUE, Cristovam. Avaliação Econômica de Projetos : uma apresentação didática. Rio de Janeiro: Campus, 1991.	1
100	CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JR, Roque. Construindo Competências para Gerenciar Projetos: teoria e casos . São Paulo: Atlas, 2009.	1
100	MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de Projetos : como transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 2009.	1