



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**  
**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**Guarapari - ES**

**2021**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**REITOR**

Jadir José Pela

**PRÓ-REITORA DE ENSINO**

Adriana Piontkovsky Barcellos

**PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Luciano de Oliveira Toledo

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO**

Renato Tannure Rotta de Almeida

**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**

Lezi José Ferreira

**PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

André Romero da Silva

**CAMPUS GUARAPARI**

**DIRETOR GERAL**

Gibson Dall' Orto Muniz da Silva

**DIRETORA DE ENSINO**

Virgínia de Paula Batista Carvalho

**DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Gláucia Maria de Oliveira



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**DIRETOR DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

Adriano Mesquita de Oliveira

**COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA REVISÃO DO PPC**

Andrea Maria de Quadros

Eduarda de Biase Ferrari Gomes

Elisabete Corcetti

Pollyana dos Santos (pedagoga)

Rafael de Almeida Ávila Lobo

Simone de Souza Christo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**SUMÁRIO**

<b>1 - APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>8</b>
1.1- Apresentação Geral .....	8
1.2- Apresentação do Curso.....	10
<b>2 – IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>12</b>
2.1- Denominação.....	12
2.2- Área de conhecimento.....	12
2.3- Grau.....	12
2.4- Modalidade.....	12
2.5- Diplomas e certificados.....	12
2.6- Turno de oferta.....	12
2.7- Periodicidade.....	12
2.8 – Tipo de oferta.....	12
2.9 - Número de vagas oferecidas .....	12
2.10 - Periodicidade da oferta .....	12
2.11- Carga Horária Total .....	12
2.13 - Local de oferta.....	12
2.15- Prazo de Integralização curricular em anos.....	13
2.16 – Histórico de criação e reformulações do PPC .....	13
<b>3- JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>14</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>4- OBJETIVOS.....</b>	<b>18</b>
<b>4.1 - Objetivo Geral.....</b>	<b>18</b>
<b>4.2 - Objetivos Específicos .....</b>	<b>18</b>
<b>5- PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO .....</b>	<b>21</b>
<b>6- ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....</b>	<b>23</b>
<b>6.1- Concepção .....</b>	<b>23</b>
<b>6.2 - Metodologias .....</b>	<b>27</b>
<b>6.3 – Estrutura Curricular .....</b>	<b>30</b>
6.3.1 – Matriz Curricular .....	30
6.3.2 - Representação gráfica/fluxograma .....	35
6.3.3 - Composição curricular .....	36
6.3.4 - Disciplinas Optativas e Eletivas .....	37
6.3.5 – Ementário das Disciplinas .....	39
6.3.5.1 – Primeiro semestre .....	39
6.3.5.2 – Segundo semestre .....	45
6.3.5.3 – Terceiro semestre .....	50
6.3.5.4 – Quarto semestre.....	56
6.3.5.5 – Quinto semestre .....	60
6.3.5.6 – Sexto semestre .....	65
6.3.5.7 – Sétimo semestre .....	72
6.3.5.8 – Oitavo semestre .....	76
6.3.5.9 – Disciplinas Optativas .....	82
6.3.6 – Estágio Curricular Supervisionado: .....	84
6.3.6.1 - Apresentação .....	84
6.3.6.2 - Objetivos do Estágio .....	84
6.3.6.3 – Organização do Estágio Curricular Supervisionado .....	85
6.3.6.4 – Tipos de Estágio.....	86
6.3.6.4.1 - Estágio não-obrigatório .....	86



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

6.3.6.4.1 - Estágio Curricular Supervisionado (Obrigatório) .....	87
6.3.6.5 – Partes Envolvidas e Formalização do Estágio.....	88
6.3.6.5.1 – Atribuições da Coordenação de Curso de Bacharelado em Administração .....	89
6.3.6.5.2 – Atribuições da Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado .....	90
6.3.6.5.3 – Da Orientação do Estágio Curricular Supervisionado e Atribuições do Professor orientador...90	
6.3.6.6 – Acompanhamento e Avaliação do Estágio e Equiparação de Atividades .....	91
6.3.6.6.1 – Dos documentos do Estágio Curricular Supervisionado.....	91
6.3.6.6.2 – Avaliação do Estágio.....	93
6.3.6.6.3 – Equiparação de Atividades .....	94
6.3.6.6.4 – Conversão de Estágio Não-obrigatório em Estágio Curricular Supervisionado .....	95
<b>6.3.7- Atividades Acadêmico-Científico-Culturais .....</b>	<b>96</b>
<b>6.3.8 - Trabalho de Conclusão de Curso.....</b>	<b>99</b>
<b>6.3.9 - Iniciação Científica.....</b>	<b>102</b>
<b>6.3.10 – Extensão.....</b>	<b>103</b>
<b>7 – AVALIAÇÃO .....</b>	<b>112</b>
<b>7.1- Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso .....</b>	<b>112</b>
7.1.1 - Núcleo Docente Estruturante – NDE .....	113
<b>7.2- Avaliação do processo ensino-aprendizagem.....</b>	<b>114</b>
<b>7.3 - Avaliação do curso .....</b>	<b>117</b>
<b>7.4 - Plano de avaliação institucional.....</b>	<b>119</b>
<b>8- ATENDIMENTO AO DISCENTE .....</b>	<b>123</b>
<b>9- GESTÃO DO CURSO.....</b>	<b>125</b>
<b>10- CORPO DOCENTE .....</b>	<b>129</b>
<b>11- INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>132</b>
11.1 - Áreas de ensino específicas .....	132
11.2 - Áreas de Estudo Geral.....	133



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

<b>11.3 – Áreas de Esportes e Vivência .....</b>	<b>133</b>
<b>11.4 – Áreas de Atendimento Discente .....</b>	<b>134</b>
<b>11.5 – Áreas de Apoio .....</b>	<b>134</b>
<b>12. PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO .....</b>	<b>139</b>
<b>12.1 - Detalhamento Custeio .....</b>	<b>139</b>
<b>13 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>140</b>
<b>APÊNDICES.....</b>	<b>143</b>
<b>APÊNDICE A – PLANO DE ENSINO.....</b>	<b>144</b>
<b>APÊNDICE B – REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....</b>	<b>148</b>
<b>APÊNDICE C – REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....</b>	<b>166</b>
<b>APÊNDICE D – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES CIENTÍFICAS-CULTURAIS (ACC'S).....</b>	<b>194</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## **1 - APRESENTAÇÃO**

### **1.1- Apresentação Geral**

O Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) – campus Guarapari encontra-se instalado na região metropolitana da Grande Vitória, que é formada pelos municípios de Cariacica, Fundão, Vitória, Viana, Vila Velha, Serra e Guarapari.

Guarapari atualmente é uma cidade com aproximadamente 126.700 mil habitantes que, como a maioria das cidades brasileiras, tem acentuados contrastes socioeconômicos. O município é nacionalmente conhecido como o balneário que em suas praias possui areias monazíticas. Segundo Hoffmann (2006), Guarapari-ES, assim como várias outras cidades litorâneas, originalmente formada por uma vila indígena, se configurou inicialmente em um dos balneários mais importantes do país. Mas, em decorrência de mudanças sociais e econômicas provenientes da expansão imobiliária e do trabalho temporário oportunizado pelo turismo, Guarapari se transformou em uma cidade que cresceu rápida e desordenadamente.

O aumento populacional ocasionado pela migração de pessoas em busca de empregos e contrastando com poucas alternativas de se conseguir um trabalho estável, fora da temporada do turismo, propiciou o surgimento de inúmeros problemas sociais, oriundos da falta de renda e da infraestrutura municipal. Segundo dados do Instituto Jones dos Santos Neves – ISJN, o PIB per capita da microrregião metropolitana é de R\$ 32.554,24, sendo Guarapari o município com menor contribuição (R\$ 17.098,94). Portanto, o Ifes – Campus Guarapari, por meio de sua implementação, comprometeu-se com a promoção do desenvolvimento educacional, social e econômico da região.

O campus está situado na Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720, no bairro Aeroporto, município de Guarapari, que pertence, de acordo com a Lei Nº 9.678 de 28 de dezembro de 2011, à microrregião Metropolitana de planejamento (IJSN, 2020). O Ifes – campus Guarapari





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

foi inaugurado em 19 de abril de 2010, com o curso Concomitante/Subsequente em Administração. No segundo semestre de 2010, iniciou-se no campus o curso Concomitante/Subsequente em Eletromecânica, sendo que o Integrado ao Ensino Médio teve início no primeiro semestre 2011, com os cursos de Administração e Eletromecânica.

Paralelamente, por iniciativa da coordenadoria de curso de Administração ofertou-se a Pós-Graduação *lato sensu*, em Gestão Estratégica de Negócios, que foi reformulada em 2019, passando a se chamar Pós-Graduação *lato sensu* em Tecnologias Empresariais. A partir do segundo semestre de 2012, decidiu-se pela suspensão da entrada de alunos do curso técnico em Eletromecânica visando à criação de dois novos cursos técnicos: Eletrotécnica e Mecânica. Assim, no primeiro semestre de 2013, iniciaram-se os cursos Técnico Integrado ao Ensino Médio e Concomitante/Subsequente em Eletrotécnica e, no primeiro semestre de 2015, iniciou-se o curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Mecânica. Em 2019 iniciou-se o curso Concomitante/Subsequente em Mecânica.

Com relação a cursos de nível superior, em 2014, o Campus Guarapari passou a ofertar o curso de Bacharelado em Administração e posteriormente, em 2017, o curso de Engenharia Elétrica. O curso de Administração passou por processo de reconhecimento de curso, *in loco*, em 2017, sendo aprovado em todas as instâncias pela comissão avaliadora e sua renovação de reconhecimento foi publicada no Diário Oficial, em 25 de junho de 2020 (DOU - Portaria Nº 209, 25/6/20).

Nesse contexto de crescimento e expansão do *campus*, considerando a potencialidade e perfil social, histórico e natural de Guarapari e seu entorno, a existência de uma Coordenadoria de Professores de Formação Geral, inicialmente para atendimento de disciplinas propedêuticas de todos os cursos ofertados, e atendimento da Lei Nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, foi ofertado no início de 2021, o curso de Licenciatura em Ciências da Natureza, para contemplar a formação de novos professores na área e preencher a lacuna, que havia na oferta de cursos de licenciatura, no campus.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

### 1.2 - Apresentação do Curso

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração foi construído pela Comissão de Elaboração do PPC, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, instituídas pelo Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Superior, por meio da Resolução CNE/CES N.º 4, de 13 de julho de 2005; com base na Resolução n.º 2, de 18 de junho de 2007, também do Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Superior; e, também, com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei n.º 9.394/96. Foi utilizada, ainda, a Resolução do Conselho Superior N.º 51/2011, de 13 de setembro de 2011, que estabelece procedimentos de abertura de cursos de Graduação do Ifes e foi atualizado - e revisado - de acordo com a Resolução do Conselho Superior N.º 1/2019, de 11 de março de 2019, pelo NDE (Núcleo Docente Estruturante) do curso.

O Ifes – Campus Guarapari foi inaugurado em 19 de abril de 2010, com o curso Concomitante/Subsequente em Administração. No segundo semestre de 2010 teve início, também, o curso Concomitante/Subsequente em Eletromecânica. Em 2011, a Coordenadoria do Curso Técnico em Administração iniciou o Projeto da primeira turma de Pós-Graduação em Gestão Estratégica de Negócios. Logo em seguida, considerando a intenção do Campus Guarapari de verticalizar as atividades de ensino, a Coordenadoria de Administração implantou a Graduação, que iniciou a sua primeira turma em fevereiro de 2014.

O curso recebeu a comissão de reconhecimento de curso em 2017 e teve seu parecer favorável no mesmo ano. O ato de reconhecimento de curso foi publicado no Diário Oficial da União (DOU), Nº 241, em 18 de dezembro de 2017, Seção I, Página 69 – 70 / Portaria 1.340, de 15 de dezembro de 2017. O ato de renovação do Reconhecimento de curso foi publicado em 2020, durante a pandemia do Covid-19, através do mesmo Diário Oficial, através da Portaria, Nº 209, de 25 de junho de 2020. Atualmente o curso funciona com quatro turmas regulares de Administração, no período Noturno.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

A partir do segundo semestre de 2020, o PPC do bacharelado em Administração, referente à matriz 2018, foi reformulado e atualizado pelo NDE, após consulta do Núcleo de Gestão Pedagógica, do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne), do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas Neabi, da Coordenadoria de Registro Acadêmico (CRA), da Coordenadoria da Biblioteca, da Coordenadoria de Relações Institucionais, Extensão Comunitária (REC) e da Direção de Pesquisa e Extensão do campus com o objetivo de contribuir para os assuntos de suas respectivas competências.

Essa reformulação do curso visa acompanhar as mudanças e os avanços tecnológicos, promovendo a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, imprescindíveis para a compreensão do ambiente e de suas alterações, bem como promover a aplicação dos conhecimentos por meio de atividades práticas. Como atividades práticas, são propostas visitas técnicas às empresas; prestação de consultoria por meio da Empresa Júnior do campus Guarapari, atividades de pesquisa e extensão, promovendo a interdisciplinaridade e o trabalho em equipe em interação com a sociedade. Nessa direção, cabe destacar que o Estágio Curricular Supervisionado e o Trabalho de Conclusão do Curso, proporcionam ao aluno a aplicação e ampliação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, bem como a experiência real no mundo do trabalho.

Também são previstas atividades complementares, tais como participação em congressos, simpósios, palestras, feiras industriais e comerciais, com o objetivo de o aluno trocar experiências e se manter constantemente atualizado no campo das questões tecnológicas e comerciais. Outro ponto a ser destacado refere-se à exigência de 300 (trezentas) horas de ações de extensão que abrangem um conjunto de atividades organizadas, nos seguintes formatos: programas, projetos, cursos, eventos e prestações de serviço, atendendo a Resolução Nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação (CNE), que estabelece as diretrizes para o cumprimento da Extensão, na Educação Superior Brasileira.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**2 – IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

**2.1- Denominação:** Bacharelado em Administração

**2.2- Área de conhecimento:** Ciências Sociais Aplicadas.

**2.3- Grau:** Bacharelado.

**2.4- Modalidade:** presencial.

**2.5- Diplomas e certificados:** Bacharel em Administração.

**2.6- Turno de oferta:** noturno.

**2.7- Periodicidade:** Semestral.

**2.8 – Tipo de oferta:** crédito.

**2.9 - Número de vagas oferecidas:** 42.

**2.10 - Periodicidade da oferta:** anual ou semestral.

**2.11- Carga Horária Total:** 3.000 horas.

**2.12 - Formas de acesso:** a) ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio. O ingressante concorre às vagas nas universidades públicas mediante a sua nota no exame, bem como a sua classificação no SISU - Sistema de Seleção Unificada do Ministério da Educação, conforme os editais de seleção; b) Editais de Processos Seletivos para vagas remanescentes para Transferência e Novo Curso – editais especiais publicados quando houver existência de vagas nos cursos superiores.

**2.13 - Local de oferta:** Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720 - Bairro Aeroporto - Guarapari – ES. CEP 29216-795.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**2.14 - Coordenadora:** Andrea Maria de Quadros. Graduada em ADMINISTRAÇÃO pela Universidade de Santa Cruz do Sul - UNISC (2000), Pós-graduação Lato Sensu em MARKETING pela Faculdade de Ciências Aplicadas "Sagrado Coração" (2001), MBA em GESTÃO EMPRESARIAL pela Fundação Getúlio Vargas - FGV (2012), Pós-graduação Lato Sensu em ARTETERAPIA pelo Instituto Fênix (2017) e mestrado em Educação, Administração e Comunicação pela Universidade São Marcos (2007). Foi professora de ensino superior da Unilinhares (2000-2008), da Faculdade Pitágoras de Linhares (2008 a 2012), coordenadora de curso de Administração na mesma IES (2009-2012) e professora do curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior de Linhares (FACELI) (2012). Também atuou como consultora e instrutora na área de Marketing e Vendas (2006-2012), até entrar no Instituto Federal do Espírito Santo (IFES), campus Guarapari, em 2013. Atualmente é coordenadora do curso de graduação em Administração e professora de Marketing, Empreendedorismo, Estratégia Empresarial, Gestão de Vendas e Serviços. Pertence à coordenação do curso técnico em Administração e leciona nos cursos: Técnico em Administração, Graduação em Administração (bacharelado) e Pós-Graduação lato sensu "Tecnologias Empresariais". A professora tem 21 anos de experiência em docência de Ensino Superior e coordena o curso, numa segunda gestão, desde fevereiro de 2020. Registro no CRA/ES: N°5195.

### **2.15- Prazo de Integralização curricular em anos:**

Mínimo: 4 (quatro) anos

Máximo: 8 (oito) anos

### **2.16 – Histórico de criação e reformulações do PPC:**

Criação ou reformulação	Data de implementação do PPC
Criação	2014.1
Reformulação	2015.1
Reformulação	2018.1
Reformulação	2020.2



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

### **3- JUSTIFICATIVA**

Há tempos a arte de administrar negócios deixou de ser realizada de modo informal e amador. Hoje é sabido que para administrar é necessário considerar as estratégias dos concorrentes, as relações custo versus benefício, a geração de valor para clientes, sócios e acionistas, entre outros fatores. Além disso, os constantes avanços tecnológicos impulsionam as organizações para a busca de inovações dos seus processos, produtos e serviços, como forma de impedir a obsolescência de seus produtos frente a seus pares no mercado, alcançando o que Porter (1986) chamou de “vantagem competitiva”.

O atual ambiente empresarial brasileiro coloca as organizações diante de grandes transformações sociais, econômicas e políticas. Esse cenário globalizado, competitivo e dinâmico exige a atuação de profissionais que dominem conhecimentos múltiplos e mantenham-se atualizados nos assuntos relacionados à gestão de negócios, especialmente, em sua abordagem estratégica.

O gestor de hoje precisa ser, além de um profundo conhecedor das técnicas e ferramentas de gestão, um excelente estrategista. A abordagem estratégica agrega valor às diversas áreas da gestão de negócios, uma vez que possui ferramentas eficazes para a implantação de metodologias de gestão que tenham como objetivo a excelência organizacional. Considerando que as organizações modernas estão diante de grandes transformações no cenário econômico e de negócios, compreender os fatores ligados à gestão é fundamental para que obtenham sucesso, e para isso, faz-se necessário a formação de gestores capazes de lidar com tais demandas.

Essas transformações no cenário econômico mundial e brasileiro chegaram também ao estado do Espírito Santo, onde as perspectivas de crescimento são reais e animadoras. Esse



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

crescimento, especialmente, nas áreas de Petróleo e Gás, Siderurgia e Celulose, gera uma demanda imediata por profissionais capacitados e altamente qualificados.

O município de Guarapari está situado na região metropolitana de Vitória, que compreende, além do município de Vitória, os municípios de Vila Velha, Cariacica, Serra e Viana. Além das potencialidades elencadas pelo Governo Estadual, o município de Guarapari destaca-se como polo de forte desenvolvimento do setor de prestação de serviços, frutos de sua vocação turística e varejo local, com tendência a moda praia.

Considerando essa perspectiva de desenvolvimento econômico que o estado do Espírito Santo, de modo especial o município de Guarapari, está alcançando nos últimos anos, e a consequente ampliação da demanda por profissionais qualificados, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Ifes, Campus Guarapari, tem por objetivo atender essa demanda, ofertando gratuitamente formação profissional de qualidade nos diversos níveis solicitados, desde o ensino Técnico, passando pela Graduação, até os cursos de Pós-Graduação.

O Curso de Bacharelado do Ifes – Campus Guarapari, foi concebido a partir da premissa de que a região carece de profissionais preparados para desempenhar atividades de gestão nas organizações de pequeno, médio ou grande porte, atentos às necessidades de preservação ambiental, de qualidade de vida dos funcionários e da comunidade local, e perspicaz para identificar novas oportunidades de negócios. A Prefeitura Municipal realizou, na época da abertura do campus, em 2010, uma audiência pública em parceria com IFES – Campus Guarapari, para conhecer as demandas de profissionalização não atendidas na região. A demanda para curso superior em Guarapari foi a Administração.

A decisão de abertura do curso de graduação também foi embasada na opinião do empresariado local, que a época sinalizou a carência de mão de obra qualificada na área de Administração, e numa pesquisa com os alunos do curso técnico em Administração do campus Guarapari.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

O Curso de Bacharelado em Administração proposto pelo Ifes – Campus Guarapari, visa oferecer qualificação profissional pública e gratuita de excelência, na área da Gestão e dos Negócios, atendendo às demandas das grandes, médias e pequenas organizações, bem como das pessoas interessadas em ampliar seus conhecimentos. O projeto visa, ainda, contribuir para melhorar a atuação dos gestores de negócios, de modo a alavancar o desempenho das organizações locais e regionais, preparando-as para uma atuação mais eficaz frente aos desafios por elas enfrentados.

A demanda por graduados formados no Curso de Bacharelado em Administração converge com a necessidade de preparar profissionais com conhecimento específico e aprofundado sobre a gestão organizacional, com vistas ao desenvolvimento de posicionamentos analíticos e críticos, capazes de resultar em intervenções rápidas e apropriadas ao cotidiano das atividades produtivas e econômicas do município.

Vinculado à grande área das “Ciências Sociais Aplicadas” e inserido na área básica da ‘Administração’, segundo a Tabela CAPES, o curso é ministrado na modalidade presencial, sendo que o curso, anteriormente funcionando com 3.500 horas (três mil e quinhentas), passou por uma reformulação, em 2018. A necessidade surgiu vinda dos *campi* do Ifes que ofertavam o curso de bacharelado em Administração e desejavam que houvesse uma matriz de referência, com um quantitativo de horas, disciplinas e atividades afins. Desta forma, o Ifes compôs uma comissão para discutir as ementas e sugerir melhorias para uma matriz de referência que cumprisse uma similaridade de 55% da carga horária total, sendo 1.650 (mil seiscentas e cinquenta) horas comuns a todos os *campi* do Ifes. Em resumo, dada a importância do curso, convencionou-se que todos os *campi* teriam 1.650 horas/aulas (Disciplinas e ementas em comum para todos os cursos de Bacharelado em Administração do Ifes), 200 (duzentas) horas de Estágio Supervisionado, 100 (cem) horas de atividades complementares e 300 (trezentas) horas de ações de extensão, totalizando 3.000 (três mil) horas no presente projeto.

Pretende-se assim, com a reformulação deste projeto, explicar como será possível oferecer a formação profissional e o desenvolvimento de competências que permitam aos egressos atuarem eficientemente na gestão, planejamento, organização, direção e controle das





## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

organizações dos diversos segmentos, tendo como princípio básico o respeito à pessoa, ao meio ambiente, a propriedade, e a responsabilidade com o desenvolvimento da região, sobretudo, das pessoas e das organizações.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

#### **4- OBJETIVOS**

Os objetivos do curso de Bacharelado em Administração do campus Guarapari foram traçados em consonância com o que determinam as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, instituídas pela Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005 e Parecer CNE/CES n. 438/2020 (aguardando homologação).

##### **4.1 - Objetivo Geral**

Formar profissionais que sejam capazes de compreender as questões científicas, técnicas, sociais, tecnológicas e econômicas das organizações e também sejam aptos a atuar no planejamento, no processo de identificar e solucionar problemas e tomar decisões, no gerenciamento e no controle das organizações, levando em consideração os aspectos qualitativos e quantitativos adequados, bem como demonstrem competências e habilidades para resolver conflitos, fazer negociações e liderar equipes, assim como outras atividades emergentes, que façam parte do campo de atuação do administrador.

##### **4.2 - Objetivos Específicos**

- Proporcionar aos acadêmicos uma sólida formação na área da administração.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- Formar profissionais que sejam capazes de planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar processos técnicos relacionados com as áreas de recursos humanos, finanças, produção e mercadologia.
- Proporcionar aos acadêmicos conhecimentos, conceitos e princípios científicos e tecnológicos, que regem e regulamentam a Administração.
- Formar profissionais aptos a desempenhar atividades técnicas e gerenciais na gestão das organizações de quaisquer naturezas jurídicas.
- Capacitar o acadêmico para estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado.
- Capacitar o acadêmico para saber agir diante das influências que os fatores econômicos, socioculturais, históricos e ambientais, políticos e tecnológicos, exercem na gestão das organizações.
- Proporcionar aos estudantes conhecimentos e habilidades em áreas instrumentais, que fornecem ao profissional condições de elevado desempenho.
- Proporcionar aos estudantes as condições de aprendizagem teórica e prática nas áreas relacionadas à Administração, como: Contabilidade, Economia, Marketing, Administração Financeira e Orçamentária, Estratégia, Gestão da Produção e Logística, Gestão de Pessoas, Sistemas de Informação, Empreendedorismo, Administração de Vendas e Serviços e Varejo.
- Capacitar o acadêmico para abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica , compreender o ambiente , modelar os processos com base em cenários , analisando a relação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira).
- Capacitar o acadêmico para analisar e resolver problemas, formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes.

- Formar profissionais que sejam capazes de aprender de forma autônoma, ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.
- Estimular o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes que sejam indispensáveis ao exercício da profissão, tais como: liderança, trabalho em equipe, capacidade de solucionar problemas relacionados à esfera administrativa, trabalho em equipe, relacionamento e comunicação e formulação de cenários e estratégias organizacionais.
- Estimular a prontidão tecnológica e o pensamento computacional, compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades.
- Estimular no acadêmico o desenvolvimento das características próprias do empreendedor, visando desenvolver o empreendedorismo na região.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**5- PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO**

O perfil do egresso foi traçado de modo a atender o que determinam as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, instituídas pela Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005 e Parecer CNE/CES nº 438/2020 (aguardando homologação). Pretende-se que o egresso do Curso de Graduação em Administração seja capaz de:

- identificar os problemas que surgem no dia a dia da administração das organizações e equacionar soluções para eles;
- pensar estrategicamente os processos de gestão, de forma a introduzir melhorias nos processos de produção, bem como nas atividades de comércio e serviços;
- ser proativo nas ações e no processo de tomada de decisões;
- transferir conhecimentos e delegar funções e responsabilidades;
- estabelecer um processo eficaz de comunicação e de relações interpessoais entre os diversos níveis da gestão, levando em consideração a complexidade de cada nível e as necessidades de cada indivíduo;
- estimular as atividades e o trabalho em grupo, reforçando as relações entre as pessoas e buscando a eficácia dos processos;
- estimular a capacitação contínua dos seus liderados;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e das experiências cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## **6- ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

### **6.1- Concepção**

O Curso de Bacharelado do Ifes – Campus Guarapari, foi concebido a partir da premissa de que a região carece de profissionais preparados para desempenhar atividades de gestão nas organizações de pequeno, médio ou grande porte, atentos às necessidades de preservação ambiental, de qualidade de vida dos funcionários e da comunidade local, e perspicaz para identificar novas oportunidades de negócios. A Prefeitura Municipal realizou, na época da abertura do campus, em 2010, uma audiência pública em parceria com Ifes – Campus Guarapari, para conhecer as demandas de profissionalização não atendidas na região. A demanda para curso superior em Guarapari foi a Administração.

O curso possui a concepção voltada para a formação ampla do Administrador, mas contém ênfase na vertente empreendedora e sustentável da gestão, além de foco na área de serviços, considerando que estas são características do mercado em que os egressos operarão. Além da formação científica e técnica é necessário, também, formar cidadãos dotados de consciência ética, sustentável e social. Para tal, o Ifes – Campus Guarapari estruturou a matriz curricular do curso, objetivando ofertar conteúdos teóricos e simulações de práticas profissionais, abrangendo as disciplinas e atividades acadêmicas que ocorrem de forma integrada com as necessidades da região. Neste sentido, a metodologia utilizada agrega estratégias de ensino e aprendizagem diversificadas, valorizando o raciocínio e as competências cognitivas superiores, a fim de potencializar a interação entre acadêmicos e professores, para a construção de conhecimentos coletivos.

A concepção do curso permeia não apenas a quantidade de informação, mas a atitude de “aprender a aprender” e de “aprender fazendo”, de pensar e relacionar o conhecimento com



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

dados da experiência do dia a dia, permitindo que o acadêmico estabeleça significados para o que aprendeu e seja capaz de captar o significado do mundo e realizar a integração entre teoria e prática, desenvolvendo o senso crítico e a argumentação.

Para tanto, o curso foi concebido tendo por base os seguintes aspectos:

- Visão ampla e conhecimento das transformações que estão acontecendo na atualidade;
- Motivação para conquistar essa visão, desenvolvendo conteúdos curriculares, criando oportunidades de aprendizagem e integrando as diversas disciplinas e atividades acadêmicas;
- Consciência de que o conhecimento é uma construção coletiva e que a aprendizagem mobiliza afetos, emoções e relações com seus pares, além das cognições e habilidades intelectuais.
- Integração com os diversos contextos de vida social e pessoal promovendo uma relação ativa entre os acadêmicos e o objeto do conhecimento, entre o conteúdo aprendido e o observado, entre a teoria e a prática.

Para desenvolver as competências de formação de um profissional com perfil estrategista e empreendedor e estabelecer uma “ponte” entre a teoria e a prática, foi criada, em 2017, a empresa júnior do bacharelado em Administração, a “Tática Júnior”. O estímulo real ao Empreendedorismo se constitui como forte traço identitário do curso que, além do incentivo à criação de novos negócios, também estimulou os alunos a criarem uma Empresa Júnior de Administração que iniciou seu movimento (formação de estatuto, corpo diretivo, início do processo de credenciamento junto ao Ifes), em 2016, iniciando seu funcionamento em 2017 e teve seu processo concluído de credenciamento junto ao Ifes, em 2019 (Portaria Nº 1925, de 22 de agosto de 2019). Neste mesmo ano, a Tática Júnior foi reconhecida pela Confederação Brasileira de Empresas Juniores, como “Empresa Júnior de Impacto”, pois todas as metas foram alcançadas (faturamento, quantidade de projetos vendidos, percentuais de membros que executaram projetos, projetos compartilhados com outras empresas juniores, participações em eventos de capacitação, satisfação dos clientes e impacto nos ODS - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU 2030. Dos 17 objetivos principais, todos os projetos melhor pontuados pela Tática Júnior em 2019, foram na “ODS 8 – Crescimento Econômico e





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Trabalho Digno”[[1]], com sete projetos concluídos neste item. De 2018, até o final de 2019, foram realizados onze projetos nas áreas de marketing, finanças, gestão de pessoas, atendendo clientes externos e prospectando novas consultorias. À medida que a comunidade tem conhecimento da Empresa Júnior, mais trabalhos são realizados e revertidos em crescimento para o campus. Em 2020, a Empresa Júnior encerrou o ano com oito projetos concluídos e com mais de 80% de satisfação dos clientes na prestação de serviços à comunidade.

Na Tática Júnior, os alunos do bacharelado em Administração do Ifes - Campus Guarapari, tem a oportunidade de prestar serviços aos pequenos e microempresários locais, sendo assistidos e orientados pelos professores do colegiado, nas suas áreas de conhecimento. A Tática Júnior tem uma sala estruturada e em funcionamento no campus, que atende à comunidade de Guarapari e aos municípios vizinhos, o que promove espaço de interlocução e ampliação dos saberes que extrapolam a sala de aula.

Hoje, a estrutura conta com 12 (doze) alunos da graduação, entre corpo diretivo, gerentes de áreas, de projetos e de atendimento, que são sempre selecionados no início do ano para cumprir um mandato pré-determinado. Desde o seu início até o momento atual, a Tática Júnior envolveu mais de 200 alunos, direta e indiretamente, sendo um dos fatores concretos de destaque do campus Guarapari na região.

---

[1] As Nações Unidas (ONU) reuniu em 2015 diversos países para decidir sobre propostas para melhorar a vida das pessoas. As ações resultaram em 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), que por sua vez, baseiam-se nos 8 Objetivos de Desenvolvimento do Milênio (ODM). A agenda de desenvolvimento pós-2015 traz no Objetivo 8 “promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos”. A Tática Júnior pontuou no subitem 8.3, a que se refere o texto, alcançando com seus projetos executados a promoção de “ações orientadas para o desenvolvimento, que apoiem as atividades produtivas, geração de emprego decente, empreendedorismo, criatividade e inovação, e incentivar a formalização e o crescimento das micro, pequenas e médias empresas”. (ONU – Nações Unidas Brasil, 2015).



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

As atividades desenvolvidas no curso são realizadas, contemplando entre os seus eixos transversais, a Educação das Relações Étnico-Raciais e o tratamento de questões temáticas que dizem respeito aos afro-descendentes e ao ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena, além de questões relacionadas a Direitos Humanos e Direitos das Pessoas com Necessidades Especiais.

Em relação às diretrizes nacionais para a Educação Ambiental, o NDE considerou de suma importância incluir a disciplina de Gestão Ambiental, nesta matriz, para atender a formação de um profissional com visão voltada também ao meio-ambiente. A cidade de Guarapari, por possuir vários atrativos turísticos naturais, como as famosas praias do litoral sul-capixaba, necessita de administradores que planejem um futuro mais condizente com os recursos ambientais que a cidade tem e com as necessidades de preservação. Os problemas advindos da exploração econômica dos recursos naturais e ambientais são temas frequentes no curso e devem ser propostos como desafios aos futuros administradores, tanto na disciplina, quanto em projetos de extensão, pesquisa e atividades interdisciplinares, pois não é possível considerar crescimento econômico sem a manutenção do meio em que as pessoas vivem, sob pena de, por exemplo, no futuro vir a faltar água para moradores e turistas consumirem.

Em síntese, a formação prevista para o egresso terá como concepção a educação humanística e a visão do todo, permitindo-lhe compreender o cenário econômico, o contexto político-social e a tomada de decisões numa sociedade globalizada e em constante mutação, pautando-se na formação técnica e científica, internalizando valores, tais como responsabilidade social, justiça e ética profissionais, adequados ao cenário da economia nacional e regional. O egresso do Curso de Administração do Campus Guarapari estará apto para atuar na área de gestão das organizações, sejam elas com ou sem fins lucrativos, nos ramos de indústria, comércio e serviços. O egresso do curso estará apto, também, a seguir carreira acadêmica, em um processo de formação continuada, podendo, futuramente, atuar como docente e/ou pesquisador.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## 6.2 - Metodologias

Discorrer sobre as orientações metodológicas de processos de ensino e aprendizagem no Ensino Superior implica em refletir sobre quais são os pressupostos que orientam a prática docente nesse nível de ensino. Dito de outro modo: o que os professores compreendem sobre o ensinar e aprender?

Gil (2018), Pimenta e Anastasiou (2005) trazem contribuições a essa reflexão ao problematizarem sobre como as concepções acerca da docência influenciam as mediações pedagógicas desenvolvidas em sala de aula nos cursos de graduação. A forma como o professor entende seu papel na relação com o estudante intervém na maneira como ele atuará para que este aprenda ou apreenda o conteúdo ensinado. Nesse sentido, evidencia-se a relação estabelecida entre esse profissional e o conhecimento do qual é “portador” e pelo qual é “responsável” por compartilhar.

Considerando a diversidade de concepções e práticas pedagógicas desenvolvidas no ensino superior, cabe lançar luz para aquelas que se relacionam à concepção humanística expressa neste PPC. Nessa perspectiva “ensino e aprendizagem são processos indissociáveis. O ensinar se define em função do aprender”. (MASETTO, 1997, p. 45)

Em consonância com as concepções do curso, as escolhas metodológicas que melhor sintetizam esses ideais se aproximam das abordagens modernas do ensino (GIL, 2018). Reconhece-se o *conhecimento* como resultado de um processo dinâmico, histórico, social e cultural; o *estudante* como alguém que não recebe passivamente os conteúdos curriculares, mas, que mobiliza seus saberes e fazeres em prol da produção de conhecimento em sala de aula. Esses pressupostos trazem, portanto, novos desafios ao *professor*, deslocando-o da condição de transmissor do conhecimento para aquele que será capaz de mediar as condições necessárias para que o graduando aprenda. Segundo Gil:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

[...] O estudante, que era visto como sujeito passivo, é hoje substituído pelo sujeito ativo da aprendizagem. Ele procura ativamente a informação complementar necessária para a solução de problemas concretos, estruturando racionalmente os conhecimentos que vai adquirindo, entrelaçando o que lhe é transmitido com o que ele próprio procura. Com isto, o ensino deve ser mais do que a transmissão de conhecimento. Passa a exigir ferramentas para o desempenho desse papel ativo. (GIL, 2018, p. 7)

Assim, as aulas do curso de bacharelado em Administração, do Ifes Guarapari, são dadas de forma presencial e o professor define em seu Plano de Ensino, as estratégias que utiliza para o ensino-aprendizagem dos discentes, tais como: aulas expositivas-dialogadas, atividades em grupo, estudos de caso, seminários, atividades de pesquisa, metodologias ativas, redação de artigos e relatórios, dentre outros.

Os acadêmicos são estimulados a participar e/ou organizar eventos, tais como: Seminários, Congressos, Feiras de Negócios. Tais eventos são importantes para promover a articulação entre a teoria e a prática que envolvem os processos formativos no ensino superior e para reforçar as atividades interdisciplinares e o trabalho em equipe. Todas as avaliações seguem o Regulamento da Organização Didática dos Cursos de Graduação do IFES – ROD, e atendem às especificidades de cada componente curricular.

No objetivo de “transcender limites, de estabelecer comunicabilidade, de reconectar as ligações desfeitas ou perdidas com o movimento da especialização” (Galo, 2001, p. 19), a interdisciplinaridade tem sido a tônica para condução de diversas atividades do curso de Administração. A intenção tem sido integrar os componentes curriculares e os saberes produzidos em cada campo da produção do conhecimento.

O curso de Administração realiza atividades interdisciplinares desde seu início, tendo uma temática diferente por período, envolvendo docentes e acadêmicos em temas atuais e relevantes, que despertam o interesse em buscar novas formas de ver a teoria aplicada na prática cotidiana. Quer seja através de atividades que abordem o interesse da sociedade civil, quer seja através de temas que perpassam pela prática do administrador, os alunos têm



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

propostas variadas, de acordo com o semestre letivo em que cursam. As temáticas desafiadoras tiram o aluno do conforto de apenas reproduzir conteúdos e o leva à reflexão e à prática. As resoluções de problemas, as pesquisas, as observações, o protagonismo do aluno que passa de receptor passivo de conhecimento a ativo formador de opinião, integram a formação do perfil do egresso que o curso pretende formar.

No campus Guarapari, há coordenadorias e núcleos que estão disponíveis aos discentes, de forma a atendê-los em suas necessidades individuais e coletivas. Também há programas de Monitoria; basta que os professores demandem. O atendimento ao discente é feito diretamente pelas seguintes Coordenadorias e Núcleos:

- Coordenadoria do Curso;
- Coordenadoria Geral de Ensino;
- Coordenadoria de Apoio ao Ensino;
- Coordenadoria de Atendimento Multidisciplinar;
- Coordenadoria de Registros Acadêmicos;
- Coordenadoria de Biblioteca;
- Coordenadoria de Gestão Pedagógica;
- Setor de Relações Institucionais e Extensão Comunitária;
- Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais – NAPNE.

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) é um órgão de natureza consultiva e executiva, de composição multidisciplinar. Tem por finalidade desenvolver ações que contribuam para a promoção da inclusão escolar de pessoas com necessidades específicas, buscando viabilizar as condições para o acesso, permanência e saída com êxito



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

em seus cursos. Este núcleo é formado por servidores técnico-administrativos, bem como por professores e coordenadores de curso. O bacharelado em Administração já teve alunos com mobilidade reduzida e baixa visão, entre outros PCD (Pessoas com Deficiência), sendo atendidos e acompanhados pelo NAPNE.

O campus Guarapari está apto a receber acadêmicos com deficiência ou mobilidade reduzida. Com relação à infraestrutura, o bloco “A”, onde funciona o curso de Administração, há rampas de acesso ao 2º e 3º pavimentos, além de elevador. As portas das salas de aula, dos laboratórios, dos banheiros comuns e dos banheiros adaptados para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, estão de acordo com as Normas Técnicas de Acessibilidade da ABNT

### 6.3 – Estrutura Curricular

#### 6.3.1 – Matriz Curricular

1º Período						
Componente Curricular	Núcleo	Pré-requisito (PR) Correquisito (CO)	CH presencial	CH distância	Total	Créditos
Introdução ao Cálculo	Est. Quant.e tecnol.	-	60	0	60	4
Comunicação Empresarial	Form. Básica	-	30	0	30	2
Gestão dos Sistemas de Informação	Form. profissional	-	60	0	60	4
Filosofia	Form. Básica	-	30	0	30	2
Teoria Geral da Administração I	Form. profissional	-	60	0	60	4
Empreendedorismo	Complementar	-	30	0	30	2
Sociologia	Form. Básica	-	30	0	30	2
<b>Total do período</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>20</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

2º Período						
Componente Curricular	Núcleo	Pré-requisito (PR) Correquisito (CO)	CH presencial	CH distância	Total	Créditos
Teoria Geral da Administração II	Form. profissional	TGA I	60	0	60	4
Metodologia da Pesquisa	Form. Básica	-	30	0	30	2
Economia I	Form. Básica	-	60	0	60	4
Matemática Financeira	Complementar	-	60	0	60	4
Psicologia Organizacional	Form. Básica	-	30	0	30	2
Contabilidade Básica	Form. Básica	-	60	0	60	4
<b>Total do período</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>0</b>

3º Período						
Componente Curricular	Núcleo	Pré-requisito (PR) Correquisito (CO)	CH presencial	CH distância	Total	Créditos
Economia II	Form. Básica	-	60	0	60	4
Comportamento Organizacional	Complementar	-	60	0	60	4
Gestão de Custos	Form. Básica	Contabilidade Básica	60	0	60	4
Ética, Cidadania e Responsabilidade Socioambiental	Form. Básica	-	30	0	30	2
Estatística	Est. Quant.e tecnol.	-	60	0	60	4
Antropologia	Form. Básica	-	30	0	30	2
<b>Total do período</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>0</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

4º Período						
Componente Curricular	Núcleo	Pré-requisito (PR) Correquisito (CO)	CH presencial	CH distância	Total	Créditos
Finanças I	Form. profissional	Contabilidade Básica	60	0	60	4
Introdução a Ciência Jurídica	Form. Básica	-	60	0	60	4
Gestão de Recursos Materiais	Form. profissional	-	60	0	60	4
Marketing I	Form. profissional	-	60	0	60	4
Gestão de Pessoas I	Form. profissional	-	60	0	60	4
<b>Total do período</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>0</b>

5º Período						
Componente Curricular	Núcleo	Pré-requisito (PR) Correquisito (CO)	CH presencial	CH distância	Total	Créditos
Finanças II	Form. profissional	Matemática Financeira	60	0	60	4
Gestão da Produção e Operações	Form. profissional	-	60	0	60	4
Marketing II	Form. profissional	-	60	0	60	4
Gestão de Pessoas II	Form. profissional	-	60	0	60	4
Direito Administrativo e Tributário	Form. Básica	-	60	0	60	4
<b>Total do período</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>0</b>





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

6º Período						
Componente Curricular	Núcleo	Pré-requisito (PR) Correquisito (CO)	CH presencial	CH distância	Total	Créditos
Logística	Form. profissional	-	60	0	60	4
Gestão de vendas e Serviços	Form. profissional	-	60	0	60	4
Legislação Social e Trabalhista	Form. Básica	-	30	0	30	2
Pesquisa Operacional	Est. Quant.e tecnol.	-	60	0	60	4
Organização e Métodos	Form. profissional	-	30	0	30	2
Técnicas de Pesquisa	Form. Básica	-	60	0	60	4
<b>Total do período</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>0</b>

7º Período						
Componente Curricular	Núcleo	Pré-requisito (PR) Correquisito (CO)	CH presencial	CH distância	Total	Créditos
Gestão do Conhecimento	Complementar	-	60	0	60	4
Gestão de Micro e Pequenas Empresas	Complementar	-	60	0	60	4
Estratégia Empresarial	Form. profissional	-	60	0	60	4
Plano de Negócios	Complementar	-	60	0	60	4
Trabalho de Conclusão de Curso – TCC I	Complementar	-	60	0	60	4
<b>Total do período</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>20</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>8º Período</b>						
<b>Componente Curricular</b>	<b>Núcleo</b>	<b>Pré-requisito (PR) Correquisito (CO)</b>	<b>CH presencial</b>	<b>CH distância</b>	<b>Total</b>	<b>Créditos</b>
Gestão de Empresas de Terceiro Setor	Complementar	-	60	0	60	4
<b>* Optativa I</b>	Complementar	-	30	0	30	2
Gestão Ambiental	Complementar	-	60	0	60	4
Gestão de Varejo	Complementar	-	60	0	60	4
Marketing Turístico	Complementar	-	30	0	30	2
Trabalho de Conclusão de Curso II	Complementar	TCC I	60	0	60	4
<b>Total do período</b>			<b>300</b>		<b>300</b>	<b>20</b>
Atividades Acadêmicas-Científicas-Culturais						100
Carga horária total à distância:			Carga horária total presencial:			2.400
Estágio Curricular Supervisionado:				200		
Atividades de Extensão:				300		
<b>Carga Horária Total Obrigatória:</b>				<b>3.000</b>		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

6.3.2 - Representação gráfica/fluxograma



**FLUXOGRAMA DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**  
 Ato de Reconhecimento: DCEI Nº 241, 19/12/17, Seção I, Páginas 03 - 70  
 (Portaria 1.340, de 15 de dezembro de 2017)  
**Matriz Curricular 2018/1**

Resumo Matriz 2018	Horas/aula	Créditos
Disciplinas	2400	150
Atividades de Extensão (Obrigatórias)	300	20
Atividades Complementares	100	6,666666667
Estágio Supervisionado	200	13,333333333
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>3000</b>	<b>200</b>

SEMESTRE	Disciplinas	Horas/aula	Créditos	SEMESTRE	Disciplinas	Horas/aula	Créditos	Total
1ª SEMESTRE	Teoria Geral da Administração I	60	4	1ª semestre	Total			300
	Introdução ao Cálculo	60	4		Créditos	20		
2ª SEMESTRE	Teoria Geral da Administração II *Pré-requisito TGA I	60	4	2ª semestre	Total			300
	Matemática Financeira	60	4		Créditos	20		
3ª SEMESTRE	Economia II	60	4	3ª semestre	Total			300
	Comportamento Organizacional	60	4		Créditos	20		
4ª SEMESTRE	Introdução à Ciência Jurídica	60	4	4ª semestre	Total			300
	Gestão de Recursos Materiais	60	4		Créditos	20		
5ª SEMESTRE	Direito Administrativo e Tributário	60	4	5ª semestre	Total			300
	Gestão da Produção e Operações	60	4		Créditos	20		
6ª SEMESTRE	Legislação Social e Trabalhista	30	2	6ª semestre	Total			300
	Logística	60	4		Créditos	20		
7ª SEMESTRE	Gestão do Conhecimento	60	4	7ª semestre	Total			300
	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	60	4		Créditos	20		
8ª SEMESTRE	Optativa I (Gestão Pública ou Libras)	30	2	8ª semestre	Total			300
	Gestão de Empresas de Terceiro Setor	60	4		Créditos	20		



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

### 6.3.3 - Composição curricular

A composição curricular, de acordo com a Resolução do CNE n.º 04, de 13 de julho de 2005, deve respeitar os seguintes critérios: Conteúdos de Formação Básica, de Formação Profissional, de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias, e de Formação Complementar. De acordo com esta classificação, os componentes curriculares da Matriz Curricular do Curso de Graduação em Administração do *Campus* Guarapari, apresenta-se da seguinte forma:

- a) Conteúdos de Formação Básica:** Comunicação Empresarial; Filosofia; Economia I e II; Contabilidade Básica; Sociologia; Metodologia da Pesquisa; Introdução a ciência Jurídica, Psicologia Organizacional; Ética, Cidadania e Responsabilidade Socioambiental; Gestão de Custos; Informática Básica; Economia Brasileira; Direito Administrativo e Tributário; Legislação Social e Trabalhista; Técnicas de Pesquisa; Antropologia Organizacional.
- b) Conteúdos de Formação Profissional:** Teorias da Administração I e II; Gestão Financeira e Orçamentária I e II; Gestão de Pessoas I e II; Marketing I e II; Gestão da Produção e Operações I e II; Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais; Logística Empresarial; Gestão dos Sistemas de Informação; Organização, Sistemas e Métodos, Estratégia Empresarial, Gestão de Vendas e Serviços.
- c) Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:** Introdução ao Cálculo; Matemática Financeira; Estatística; Pesquisa Operacional.
- d) Conteúdos de Formação Complementar:** Empreendedorismo; Gestão do Conhecimento; Gestão de Micro e Pequenas Empresas; Comportamento Organizacional; Plano de Negócios; Gestão de Empresas do Terceiro Setor; Gestão Ambiental; Gestão de Varejo; Marketing Turístico.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

6.3.4 - Disciplinas Optativas e Eletivas

As disciplinas optativas são aquelas que garantem o desenvolvimento do potencial individual do estudante, sendo facultativo ao aluno cursá-las ou não. O curso de Administração do Ifes – Campus Guarapari, oferece ao discente 80 (oitenta) horas de disciplinas optativas, que devem ser cumpridas, com aprovação, para integralização da matriz curricular do curso. As disciplinas são ofertadas nos 7º e 8º semestre do curso, cabendo ao Colegiado de Curso definir em quais condições fará a oferta. Para tanto, o Colegiado de Curso deverá:

- I - Deliberar sobre a oferta das disciplinas optativas, em data estabelecida pelo Colegiado;
- II - Cancelar a oferta da disciplina, caso o número de inscritos seja inferior aos mínimos fixados e comunicar tal cancelamento à Diretoria de Ensino;
- III - Definir o percentual mínimo de matrículas para viabilizar o funcionamento da disciplina.

O período para o discente efetuar a matrícula em disciplinas optativas estará de acordo com o prazo de renovação de matrículas estabelecido no Calendário Acadêmico, bem como para o de cancelamento de matrícula. As mesmas premissas de ofertas de vagas, condicionadas ao número de matriculados, não se aplicam às disciplinas curriculares, que são obrigatórias para integralização do curso de Administração. No quadro abaixo segue as disciplinas que são ofertadas como disciplinas optativas:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Componente Curricular	Pré-requisito (PR) Correquisito (CO)	CH presencial	CH distância	Créditos	Total
Gestão Pública	-	60	0	4	60
Libras	-	30	0	2	30

A Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) é ofertada no curso de Administração como disciplina optativa, conforme disposto no Decreto nº 5626/2005, no Capítulo II – Da Inclusão de Libras como Disciplina Curricular, no seu Art. 3º, § 2º, a disciplina “constituir-se-á em disciplina curricular optativa nos demais cursos de educação superior e na educação profissional”. Salienta-se também que a linguagem de Libras foi reconhecida como uma das línguas oficiais do país, através da Lei 10.436/2002. Ter a disciplina Libras nos cursos de graduação é uma vitória para a comunidade surda, após décadas lutando pela valorização e reconhecimento da língua de sinais. Isto gera uma mudança social, acarretando compreensão e aceitação.

A disciplina optativa de Libras tem como objetivo desenvolver a linguagem como instrumento de interação surdo/ouvinte, buscando a ampliação das relações profissionais e sociais, bem como o conhecimento e o domínio do uso de sinais. Como o curso de Administração é um bacharelado, a oferta da disciplina “LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais”, como componente do currículo do curso, é ofertada como “disciplina optativa” e obedece aos mesmos critérios de oferta e matrícula das demais disciplinas, atendendo às diretrizes da Educação Superior no país. O aluno do *Campus* Guarapari, que será inserido no mercado de trabalho, terá uma oportunidade a mais de aumentar o seu poder de comunicação e melhorar o seu ambiente de trabalho favorecendo a inclusão, se optar por cursar essa disciplina. O Instituto Federal do Espírito Santo oferta a disciplina de Libras, através do *Campus* Serra, na modalidade virtual, para alunos das Licenciaturas dos diversos campi. No ano de 2020, foi possível incluir os alunos de bacharelado do *Campus* Guarapari, em turmas regulares da disciplina de Libras, ofertadas pelo *campus* Serra, reforçando a importância das ações em rede do Ifes, na promoção da igualdade e atendimento às necessidades da comunidade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

6.3.5 – Ementário das Disciplinas

6.3.5.1 – Primeiro semestre

<b>Disciplina:</b>	<b>Introdução ao Cálculo</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	1º
<b>Ementa:</b>	Conjuntos numéricos. Intervalos numéricos. Função Afim. Função quadrática. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Polinômios.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	1. IEZZI, Gelson et al. <b>Fundamentos de matemática elementar: vol. 1.</b> 8. ed. São Paulo: Atual, 2010. 2. _____. <b>Fundamentos de matemática elementar: vol. 2.</b> 8. ed. São Paulo: Atual, 2010. 3. _____. <b>Fundamentos de matemática elementar: vol. 3.</b> 8. ed. São Paulo: Atual, 2010.
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	1. BOULOS, P. <b>Introdução ao cálculo: volume 1.</b> 2. ed. Rio de Janeiro: Edgard Blucher, 2000. 2. DANTE, L. R. <b>Matemática: contexto e aplicações.</b> 3. ed. São Paulo: Ática, 2008. 3. GIOVANNI, J. R.; BONJORNO, J. R. <b>Matemática completa: ensino médio – v. único.</b> 1. ed. São Paulo: FTD, 2002. 4. IEZZI, Gelson et al. <b>Fundamentos de matemática elementar: vol. 4.</b> 8. ed. São Paulo: Atual, 2010. 5. _____. <b>Fundamentos de matemática elementar: vol. 5.</b> 8. ed. São Paulo: Atual, 2010. 6. SILVA, Sebastião M. da; SILVA, Elio M. da; SILVA, Ermes M. da. <b>Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis: volume 1.</b> 6. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 7. STEWART, J. <b>Cálculo: volume 1.</b> 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Comunicação Empresarial</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	1º
<b>Ementa:</b>	Leitura e interpretação de textos. Coerência e coesão textual. Tipos de textos da área empresarial. Elementos da comunicação. Competência comunicativa. Estratégias de comunicação interna e externa.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. MEDEIROS, João Bosco. <b>Correspondência</b>: técnicas de comunicação criativa. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>2. TERCOTTI, Sandra Helena. <b>Comunicação empresarial na prática</b>. São Paulo: Saraiva, 2013.</li><li>3. TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. <b>Comunicação Empresarial</b>: 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ARGENTI, Paul. A. <b>Comunicação empresarial</b>: a construção da identidade, imagem e reputação. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.</li><li>2. BAHIA, Juarez. <b>Introdução à comunicação empresarial</b>. São Paulo: Mauad.</li><li>3. CAHEN, Roger. <b>Comunicação empresarial</b>. São Paulo: Best Seller.</li><li>4. PIMENTA, Maria Alzira de A. <b>Comunicação empresarial</b>. São Paulo: Alínea.</li><li>5. ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. <b>Comportamento organizacional</b>. 14. ed São Paulo: Prentice Hall, 2010.</li></ol>

<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão dos Sistemas de Informação</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	1º





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Ementa:</b>	Dado, informação e conhecimento. Infraestrutura de tecnologia da informação (TI). Conceito de sistema. Sistemas de informação. Visão de sistemas de informação no ambiente organizacional. Requisitos de sistemas de informação avançados. Inteligência de negócios. Auditoria de sistemas. Modelos de governança. Segurança de sistemas. Estruturação de um setor de TI.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. LYRA, Maurício Rocha. <b>Segurança e auditoria em sistemas de informação</b>. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.</li><li>2. STALLINGS, William. <b>Criptografia e segurança de redes</b>. 6ª Ed. São Paulo: Pearson, 2014.</li><li>3. TURBAN, Efraim. VOLONINO, Linda C. <b>Tecnologia da informação para gestão: em busca de um melhor desempenho estratégico e operacional</b>. 8ª Ed. São Paulo: Bookman, 2013.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BARBIERI, Carlos. <b>Bi2-Business Intelligence: Modelagem e Qualidade</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2011.</li><li>2. LAUDON, Kenneth. LAUDON, Jane. <b>Sistemas de Informação Gerenciais</b>. 15ª Ed. São Paulo, Pearson Brasil, 2015.</li><li>3. ONOME, Imoniana. <b>Auditoria de sistemas de informação</b>. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2016.</li><li>4. STALLINGS, William. <b>Redes e sistemas de comunicação de dados: teoria e aplicações corporativas</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</li><li>5. TURBAN, Efraim. <b>Comércio eletrônico: estratégia e gestão</b>. São Paulo: Pearson, 2004.</li></ol>

<b>Disciplina:</b>	<b>Filosofia</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	1º
<b>Ementa:</b>	Introdução ao pensamento filosófico. O homem e a ação. Conhecimento e Filosofia. A filosofia aplicada às organizações. Conceitos clássicos de filosofia de Ética e Moral. Ética profissional.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ALONSO, Félix Ruiz; López, Francisco Granizo; CASTRUCI, Plínio de Lauro. <b>Curso de ética em Administração</b>. São Paulo: Atlas.</li><li>2. COTRIM, Gilberto. <b>Fundamentos da filosofia</b>. São Paulo: Saraiva.</li><li>3. DUPAS, Gilberto. <b>Ética e poder na sociedade da informação</b>. São Paulo: UNESP.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ARANHA, M. L. de Arruda e MARTINS, M. H. Pires. <b>Filosofando: introdução à filosofia</b>. São Paulo: Moderna.</li><li>2. ARRUDA, Maria Cecília Coutinho de; WHITAKER, Maria do Carmo; RAMOS, José Maria Rodriguez. <b>Fundamentos de ética empresarial</b>. São Paulo: Atlas.</li><li>3. CHAUI, Marilena. <b>Convite à filosofia</b>. São Paulo: Ática.</li><li>4. REALE, Giovanni. <b>Historia da filosofia: antiguidade e idade média</b>. São Paulo: Paulus.</li><li>5. VALLS, Alvaro L. M. <b>O que é ética</b>. São Paulo: Brasiliense.</li></ol>

<b>Disciplina:</b>	<b>Teoria Geral da Administração I</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	1º
<b>Ementa:</b>	O Administrador, a Administração e as organizações. Antecedentes históricos da Administração. Abordagem Clássica. Abordagem Humanística. Abordagem Neoclássica. Abordagem Estruturalista.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CHIAVENATO, I. <b>Introdução à teoria geral da administração</b>. 8. ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2011.</li><li>2. MAXIMIANO, A. C. A. <b>Teoria geral da administração</b>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</li><li>3. MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. de. <b>Teoria geral da administração</b>. 3. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2010.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração: teoria, processo e prática.</b> 5. ed. São Paulo: Manole, 2014.</li><li>2. CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. <b>Handbook de estudos organizacionais: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais.</b> São Paulo: Atlas, 1999.</li><li>3. GIL, A. C. <b>Teoria geral da administração: dos clássicos à pós-modernidade.</b> São Paulo: Atlas, 2016.</li><li>4. KWASNICKA, E. L. <b>Introdução à administração.</b> 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</li><li>5. LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. <b>Administração: princípios e tendências.</b> 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.</li><li>6. MARCONDES, Reynaldo.; BERNARDES, Cyro. <b>Teoria geral da administração: gerenciando organizações.</b> 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.</li><li>7. MAXIMIANO, A. C. A. <b>Introdução à administração.</b> 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</li></ol>
---	---

<b>Disciplina:</b>	<b>Empreendedorismo</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	1º
<b>Ementa:</b>	Mudanças nas relações de trabalho. Características dos empreendedores. Tipologias. Identificação de oportunidades. A criação e o funcionamento de um negócio. Modelos de planejamento.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor.</b> 4.ed. São Paulo: Manole, 2012.</li><li>2. DORNELAS, José Carlos Assis; TIMMONS, Jeffry A.; SPINELLI, Stephen. <b>Criação de novos negócios: empreendedorismo para o século 21.</b> São Paulo: Elsevier, 2010.</li><li>3. NETO, Antonio André; ALMEIDA, Alivinio; SOUZA, Cristovão Pereira; ANDREASSI, Tales. <b>Empreendedorismo e Desenvolvimento de Novos Negócios.</b> São Paulo: FGV, 2013.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BRITTO, Francisco; WEVER, Luiz. <b>Empreendedores brasileiros II: a experiência e as lições de quem faz acontecer</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.</li><li>2. DOLABELA, F. <b>O Segredo de Luisa: uma ideia, uma paixão, um plano de negócios - como nasce o empreendedor e se cria uma empresa</b>. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.</li><li>3. _____. <b>Oficina do empreendedor: a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza</b>. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.</li><li>4. DORNELAS, José C. A. <b>Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar em organizações estabelecidas</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 184p.</li><li>5. DRUCKER, P.F.; <b>Inovação e espírito empreendedor</b>. 10ª. São Paulo: Cengage Learning, 1987.</li><li>6. FERNANDES, Bruno H. R; BERTON, Luiz H. <b>Administração estratégica: da competência empreendedora à avaliação de desempenho</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</li><li>7. GAUTHIER, Fernando Alvaro Ostuni; MACEDO, Marcelo; LABIAK Jr. Silvestre. <b>Empreendedorismo</b>. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.</li></ol>
---	--

<b>Disciplina:</b>	<b>Sociologia</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	1º
<b>Ementa:</b>	Sociologia como ciência. Formação do pensamento sociológico: o fato social em E. Durkheim, a ação social em M. Weber e as classes sociais em K. Marx. A sociologia contemporânea. Reestruturação produtiva e mercado de trabalho: novos atores e novas dinâmicas sociais.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CASTELLS, Manuel. <b>A Sociedade em Rede</b> (A era da Informação: Economia, sociedade e Cultura, volume 1, São Paulo, Paz e Terra, 1999.</li><li>2. HARVEY, David. <b>Condição pós-moderna</b>. São Paulo: Edições Loyola, 1992.</li><li>3. WEBER, Max. <b>A ética protestante e o espírito do capitalismo</b>. São Paulo: Companhia das Letras, 2004.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ANTUNES, Ricardo. <b>Os sentidos do trabalho</b>. São Paulo: Boitempo, 2000.</li><li>2. _____. <b>A dialética do trabalho</b>. São Paulo: Editora Expressão Popular, 2004.</li><li>3. BAUMAN, Zygmunt. <b>Modernidade Líquida</b>. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2001.</li><li>4. DURKHEIM, Émile. <b>Da divisão do trabalho</b>. São Paulo: Martins Fontes, 2010.</li><li>5. HIRATA, Helena. <b>Gênero e trabalho no Brasil e na França</b>. São Paulo: Boitempo, 2016.</li></ol>
---	---

### 6.3.5.2 – Segundo semestre

<b>Disciplina:</b>	<b>Teoria Geral da Administração II</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	2º
<b>Ementa:</b>	Abordagem comportamental. Abordagem sistêmica. Abordagem contingencial. Novas Abordagens da administração.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CHIAVENATO, I. <b>Introdução à teoria geral da administração</b>. 8. ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2011.</li><li>2. MAXIMIANO, A. C. A. <b>Teoria geral da administração</b>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</li><li>3. MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. de. <b>Teoria geral da administração</b>. 3. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2006.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CALDAS, M. P.; BERTERO, C. O. (Coords.) <b>Teoria das organizações</b>. São Paulo: Atlas, 2007.</li><li>2. CHIAVENATO, I. <b>Teoria geral da administração</b>. v.1, 7. ed. São Paulo: Malone, 2013.</li><li>3. CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. <b>Handbook de estudos organizacionais: reflexões e novas direções</b>. São Paulo: Atlas, 2001.</li><li>4. GIL, A. C. <b>Teoria geral da administração: dos clássicos à pós-modernidade</b>. São Paulo: Atlas, 2016.</li><li>5. LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. <b>Administração: princípios e tendências</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Metodologia de Pesquisa</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	2º
<b>Ementa:</b>	Tipos de conhecimento. O papel da ciência. Métodos científicos. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. Referências e bibliografia. Comunicação científica. Normas técnicas. Ética na pesquisa.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto da. <b>Metodologia científica</b>. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2007.</li><li>2. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. <b>Técnicas de pesquisa</b>: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</li><li>3. PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. <b>Metodologia da pesquisa</b>: abordagem teórica prática. 17. ed. Campinas: Papirus, 2012.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). <b>Construindo o saber</b>: metodologia científica: fundamentos e técnicas. 24. ed. Campinas: Papirus, 2011.</li><li>2. COSTA, Marco Antônio F. da; COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. <b>Metodologia da pesquisa</b>: conceitos e técnicas. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2009.</li><li>3. GIL, Antonio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>4. IFES. <b>Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos</b>: documento impresso e/ou digital. 7 ed. rev. e ampl. Vitória: Ifes, 2017.</li><li>5. _____. <b>Normas para apresentação de referências – NBR 6023</b>: documento impresso e/ou digital. Vitória: Ifes, 2018.</li><li>6. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. <b>Fundamentos de metodologia científica</b>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>7. SEVERINO, Antônio Joaquim. <b>Metodologia do trabalho científico</b>. 23. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007.</li><li>8. VERGARA, Sylvia Constant. <b>Projetos e relatórios de pesquisa em administração</b>. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Economia I</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	2º
<b>Ementa:</b>	Noções gerais de Economia. Evolução da Ciência Econômica. Teoria do consumidor. Curva de possibilidades de produção. Organização econômica. Demanda, oferta e equilíbrio de mercado. Alterações no equilíbrio de mercado. Elasticidades. Teoria da produção. Teoria dos custos. Estruturas de mercado. Mercados locais e regionais. Teoria dos jogos.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. MANKIWI, N.G. <b>Introdução à economia</b>: princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.</li><li>2. PINDYCK, Robert S.; RUBINFELD, Daniel L. <b>Microeconomia</b>. 7. ed. São Paulo: Prentice Hal, 2010.</li><li>3. VARIAN, Hall. <b>Microeconomia</b>: uma abordagem moderna. Rio de Janeiro: Campus / Elsevier, 2010.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ARAÚJO, C. <b>História do pensamento econômico</b>: uma abordagem introdutória. São Paulo: Atlas.</li><li>2. MANKIWI N. G. <b>Princípios de microeconomia</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2013.</li><li>3. PASSOS, Carlos Roberto Martins; NOGAMI, Otto. <b>Princípios de economia</b>. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.</li><li>4. PINHO, Diva B.; VASCONCELLOS, Marco A. S. de; TONEDO JR., Rudinei. <b>Manual de economia (USP)</b>. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.</li><li>5. VASCONCELLOS, M. A. S. de. <b>Economia</b>: micro e macro: teoria e exercícios: glossário com os 300 principais conceitos econômicos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</li><li>6. _____; OLIVEIRA, R.G.; BARBIERI, F. <b>Manual de microeconomia</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</li><li>7. WESSELS, W.J. <b>Economia</b>. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</li></ol>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Matemática Financeira</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	2º
<b>Ementa:</b>	Valor do dinheiro no tempo. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente e real. Equivalência de capitais. Sistema de amortização de empréstimos e financiamentos. Anuidades.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ASSAF NETO, Alexandre. <b>Matemática financeira e suas aplicações</b>. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</li><li>2. CASTELO BRANCO, Anísio Costa. <b>Matemática financeira aplicada: método algébrico</b>, HP-12c e Microsoft Excel. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.</li><li>3. LAPPONI, Juan Carlos. <b>Matemática financeira</b>. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. <b>A matemática das finanças: com aplicações na HP12C e excel</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</li><li>2. BUIAR, Celso Luiz. <b>Matemática Financeira</b>. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.</li><li>3. CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITCKE, Bruno Hartmut. <b>Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial</b>. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>4. CRESPO, Antônio Arnot. <b>Matemática comercial e financeira fácil</b>. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.</li><li>5. HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. <b>Matemática financeira</b>. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</li><li>6. PUCCINI, A. de L. <b>Matemática financeira: objetiva e aplicada</b>. 9. ed. São Paulo: Campus/Elsevier, 2011.</li></ol>

<b>Disciplina:</b>	<b>Psicologia Organizacional</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	2º





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Ementa:</b>	Perspectiva histórica da Psicologia como ciência humana. Escolas Psicológicas. Psicologia aplicada à gestão de pessoas. Mudanças na relação homem-trabalho: do Sistema Feudal ao Capitalismo. Qualidade de vida e Saúde mental no trabalho. Psicologia e ambiente organizacional. Negociação.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. AGUIAR, M. A. F. <b>Psicologia aplicada à administração</b>: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005.</li><li>2. MINICUCCI, Agostinho. <b>Relações humanas</b>: psicologia das relações interpessoais. 6. ed. 8. reimp. São Paulo: Atlas, 2011.</li><li>3. ROBBINS, Stephen Paul. <b>Fundamentos do comportamento organizacional</b>. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. COHEN, Allan R.; FINK, Stephen. <b>Comportamento organizacional</b>: conceitos e estudos de casos. 7.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.</li><li>2. CARVALHO, Antônio V. de; NASCIMENTO, Luiz P. do; SERAFIM, Oziléia C. G. <b>Administração de recursos humanos: volume 1</b>. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2012.</li><li>3. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração de recursos humanos</b>. 7. ed. São Paulo: Manole, 2009.</li><li>4. DESSLER, Gary. <b>Administração de recursos humanos</b>. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003.</li><li>5. ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. <b>Comportamento organizacional</b>. 14. ed São Paulo: Prentice Hall, 2010.</li></ol>

<b>Disciplina:</b>	<b>Contabilidade Básica</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	2º
<b>Ementa:</b>	Conceitos contábeis básicos. Princípios contábeis fundamentais. Elementos Patrimoniais. Contas. Registros e sistemas contábeis. Patrimônio. Balanço Patrimonial e DRE. Estrutura das demonstrações financeiras. Operações com mercadorias.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. IUDÍCIBUS, Sérgio de. MARION, José Carlos. <b>Contabilidade comercial</b>. São Paulo: Atlas, 2016.</li><li>2. MARION, José Carlos. <b>Contabilidade empresarial</b>. São Paulo: Atlas, 2011.</li><li>3. RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade básica fácil</b>. São Paulo: Saraiva, 2013.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ÁVILA, Carlos Alberto de. <b>Contabilidade básica</b>. Curitiba: Livro Técnico, 2010.</li><li>2. CREPALDI, S. A. <b>Curso Básico de Contabilidade</b>. São Paulo: Atlas, 2013.</li><li>3. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Coordenador. Equipe de Professores da USP. <b>Contabilidade introdutória</b>. Livro Texto. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>4. _____ et al. <b>Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades</b>. São Paulo: Atlas, 2013.</li><li>5. STICKNEY, Clyde P. WEIL, Roman L. <b>Contabilidade financeira: Introdução aos Conceitos, Métodos e Aplicações</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2010.</li></ol>

### 6.3.5.3 – Terceiro semestre

<b>Disciplina:</b>	<b>Economia II</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	3º
<b>Ementa:</b>	Campo de estudo da Macroeconomia. Noções de contabilidade nacional. O papel e a importância da moeda. Inflação. Emprego. Planos econômicos brasileiros de combate à inflação. Setor público. Relações internacionais. Crescimento e desenvolvimento econômico. Economia do meio ambiente.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BLANCHARD, O. <b>Macroeconomia</b>. 5 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.</li><li>2. MANKIW, N. G. <b>Macroeconomia</b> 7. ed. São Paulo: Pearson, 2010.</li><li>3. LOPES, L.M.; VASCONCELOS, M.A.S. (org.) <b>Manual de Macroeconomia: nível básico e nível intermediário</b>. São Paulo: Atlas, 2013.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. <b>Introdução à economia</b>. Rio de Janeiro: Elsevier.</li><li>2. MANKIW, N. G. <b>Princípios da Macroeconomia</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2013.</li><li>3. O'SULLIVAN, Arthur; SHEFFRIN, Steven M.; NISHIJIMA, Marislei. <b>Introdução à economia: princípios e ferramentas</b>. São Paulo: Prentice Hall.</li><li>4. VASCONCELOS, M.A.S. de. <b>Economia: micro e macro: teoria e exercícios: glossário com os 300 principais conceitos econômicos</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</li><li>5. _____; GARCIA, Manuel. <b>Fundamentos de economia</b>. São Paulo: Saraiva.</li></ol>
---	---

<b>Disciplina:</b>	<b>Comportamento Organizacional</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	3º
<b>Ementa:</b>	Comportamento humano individual e em grupo. Variáveis determinantes do comportamento humano. Motivação. Gestão de equipes. Liderança e poder. Gestão de conflitos. Cultura Organizacional. Clima Organizacional.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Comportamento Organizacional: A Dinâmica do Sucesso das Organizações</b>. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.</li><li>2. NEWSTROM, John W. <b>Comportamento Organizacional: O Comportamento Humano no Trabalho</b>. 12. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2008.</li><li>3. ROBBINS, Stephen Paul. <b>Fundamentos do comportamento organizacional</b>. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. COHEN, Allan R.; FINK, Stephen. <b>Comportamento organizacional:</b> conceitos e estudos de casos. 7.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.</li><li>2. JOHANN, Sílvio Luiz. <b>Gestão da cultura corporativa:</b> como as organizações de alto desempenho gerenciam sua cultura organizacional. São Paulo: Saraiva, 2005.</li><li>3. MARTINELLI, Dante P. ALMEIDA, Ana Paula de. <b>Negociação e Solução de Conflitos: do impasse ao ganha ganha através do melhor estilo.</b> São Paulo: Atlas, 1998.</li><li>4. SCHEIN. Edgar H. <b>Cultura Organizacional e Liderança.</b> São Paulo: Atlas, 2009.</li><li>5. ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. <b>Comportamento organizacional.</b> 14. ed São Paulo: Prentice Hall, 2010.</li></ol>
---	--

<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão de Custos</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	3º
<b>Ementa:</b>	Fundamentos da gestão de custos; Sistemas de Produção. Sistemas de Acumulação de Custos. Classificações e nomenclaturas de custos; Métodos de Custeio; Departamentalização; Classificação, Registros e Alocação de Materiais Diretos; Classificação, Registros e Alocação de Mão de Obra Direta; Classificação, Registros e Alocação dos Custos Indiretos; Custos para decisão; Formação do preço de venda; Ponto de Equilíbrio. Apuração de Resultados.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. AKTINSON, A. A., KAPLAN, R. S., YOUNG, S. M., MATSUMURA, E. M. <b>Contabilidade Gerencial.</b> São Paulo: Atlas, 2015</li><li>2. MARTINS, Eliseu. <b>Contabilidade de custos.</b> Livro Texto. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>3. NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. <b>Contabilidade de Custos - um enfoque direto e objetivo.</b> Saraiva: São Paulo, 2013.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ASSAF NETO, Alexandre. <b>Estrutura e análise de balanços</b>: um enfoque econômico-financeiro : comércio e serviços, indústrias, bancos comerciais e múltiplos. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>2. CREPALDI, Sílvio Aparecido. <b>Curso básico de contabilidade de custos</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>3. FERRARI, Ed Luiz. <b>Contabilidade de custos</b>: teoria facilitada e todas as questões resolvidas. São Paulo: Impetus, 2015.</li><li>4. HANSEN, Don R e MARYANNE M. Mowen. <b>Gestão de custos contabilidade e controle complementar</b>. Rio de Janeiro: Thomson Pioneira, 2001.</li><li>5. JIAMBALVO, James. <b>Contabilidade gerencial</b>. São Paulo: Atlas, 2009.</li><li>6. MAHER, Michael. <b>Contabilidade de Custos</b>: Criando Valor para a administração. São Paulo: Atlas, 2001.</li><li>7. MARION, J. C. <b>Contabilidade básica</b>. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</li><li>8. MARTINS, Eliseu. ROCHA, Wellington. <b>Contabilidade de custos</b>: livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 2015.</li></ol>
---	--

<b>Disciplina:</b>	<b>Ética, Cidadania e Responsabilidade Socioambiental</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	3º
<b>Ementa:</b>	Contextualização: a emergência da Responsabilidade Social Empresarial (RSE) nos negócios. Conceito de responsabilidade Social Empresarial (RSE) no contexto Contemporâneo. A RSE no Brasil: reflexões e casos. Indicadores de Responsabilidade Social Empresarial (RSE). Cidadania Empresarial e parcerias com organizações do 3º Setor. Análise e Desenvolvimento de Projetos Socioambientais. Reflexões sobre a inclusão social nas empresas e educação ambiental. Educação Ambiental (Res.02, de 15/06/12, do CNE/CP).
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ASHLEY, Patricia Almeida. <b>Ética e responsabilidade social nos negócios</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.</li><li>2. NALINI, José Renato. <b>Ética geral e profissional</b>. 8. ed. rev. atual e ampl. São Paulo: R. dos Tribunais, 2011.</li><li>3. DIAS, Reinaldo. <b>Gestão ambiental</b>: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ALBUQUERQUE, José de Lima (org.). <b>Gestão ambiental e responsabilidade social:</b> conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2009.</li><li>2. ALONSO, Félix Ruiz; LÓPEZ, Francisco Granizo; CASTRUCCI, Plínio de Lauro. <b>Curso de ética em administração empresarial e pública.</b> 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</li><li>3. BERNHOEFT, Renato; GALLO, Miguel. <b>Governança na empresa familiar.</b> Elsevier (Edição Digital), 2011.</li><li>4. SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. <b>Sistemas de gestão ambiental (ISO 14001) e saúde e segurança ocupacional (OHSAS 18001):</b> vantagens da implantação integrada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>5. TINOCO, João Eduardo Prudêncio. <b>Balanco Social e o Relatório da Sustentabilidade.</b> Atlas (Livros Digitais), 2010.</li></ol>
---	--

<b>Disciplina:</b>	<b>Estatística</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	3º
<b>Ementa:</b>	População e amostra, variáveis discretas e contínuas. Métodos de amostragem e fases do método estatístico. Distribuição de frequência. Medidas de tendência central. Medidas separatrizes. Medidas de dispersão. Correlação e regressão linear simples. Experimentos aleatórios. Probabilidade. Valor esperado e variância. Distribuições discretas. Distribuições contínuas.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. FERREIRA, D. F. <b>Estatística Básica.</b> 2. ed. Lavras, M.G.: UFLA, 2014.</li><li>2. SWEENEY, J.D; WILLIAMS, A. T; ANDERSON, R.D. <b>Estatística Aplicada à administração e economia.</b> 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.</li><li>3. TRIOLA, M. F. Introdução À Estatística: <b>Atualização da Tecnologia.</b> 11. ed. Rio de Janeiro: LTC. 2014.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. GOMES, C. G. <b>Estatística Básica</b>. A arte de trabalhar com dados. Rio de Janeiro. Editora Campus. 2009.</li><li>2. MARTINS, G. A.; DOMINGUES, O. <b>Estatística Geral e Aplicada</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</li><li>3. MOORE, S. D; McCABE, P. G. <b>Introdução à Prática da Estatística</b>. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.</li><li>4. MORETTIN, L.G. <b>Estatística Básica</b>. 3. ed. São Paulo: Makron, 2000.</li><li>5. STEVENSON, W. J. <b>Estatística Aplicada à Administração</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</li></ol>
<b>Disciplina:</b>	<b>Antropologia</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	3º
<b>Ementa:</b>	A formação do campo antropológico e a consolidação da Antropologia como ciência. A cultura como objeto de reflexão antropológica. Cultura organizacional e sua relação com as culturas local e nacional. O imaginário visto como princípio estruturador das organizações. Identidade e consumo. A diversidade no contexto das práticas organizacionais.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BARBOSA, Lúvia. <b>Cultura e Diferença nas Organizações: Reflexões Sobre Nós e os Outros</b>. São Paulo: Editora Atlas, 2009.</li><li>2. _____. <b>Sociedade de consumo</b>. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2004.</li><li>3. CAVEDON, Neusa. <b>Antropologia para administradores</b> Porto Alegre : Editora da UFRGS, 2003.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BAUMAN, Zygmunt. <b>Vida para Consumo: a transformação das pessoas em mercadoria</b>. Rio de Janeiro: Zahar, 2008.</li><li>2. DA MATTA, Roberto. <b>A casa e a rua</b>. Rio de Janeiro : Rocco, 2003.</li><li>3. LARAIA, Roque. <b>Cultura: um conceito antropológico</b>. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2008.</li><li>4. McCracken, Grant. <b>Cultura e consumo: novas abordagens ao caráter simbólico dos bens e da atividade de consumo</b>. Rio de Janeiro: Mauad Editora, 2003.</li><li>5. MORGAN, Gareth. <b>Imagens da Organização</b>. S. Paulo: Atlas, 2002.</li></ol>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

6.3.5.4 – Quarto semestre

<b>Disciplina:</b>	<b>Finanças I</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	4º
<b>Ementa:</b>	Introdução às finanças Corporativas. Mercado financeiro e de capitais. Cálculo e Interpretação de Indicadores Financeiros. Capital de Giro. Orçamento Empresarial. Alavancagem operacional e financeira.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração Financeira: Uma Abordagem Introdutória</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</li><li>2. GITMAN, Lawrence J. <b>Princípios de Administração financeira</b>. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010.</li><li>3. PADOVEZE, Clóvis Luís. <b>Introdução à Administração Financeira</b>. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CASTELO BRANCO, Anísio Costa. <b>Matemática financeira aplicada: método algébrico</b>, HP-12C, Microsoft Excel. 3. ed. rev. São Paulo: Cengage Learning, 2010.</li><li>2. FORTUNA, Eduardo. <b>Mercado Financeiro: Produtos e Serviços</b>. 20. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2015.</li><li>3. PÓVOAS, Alexandre. <b>Mundo Financeiro: O Olhar de Um Gestor</b>. 1. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2010.</li><li>4. BALEEIRO, Aliomar. <b>Uma introdução à ciência das finanças</b>. 19. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.</li><li>5. BREALEY, Richard A. MYERS, Stewart C.; ALLEN, Franklin. <b>Princípios de finanças corporativas</b>. 10. ed. São Paulo: Mcgraw Hill, 2013.</li></ol>

<b>Disciplina:</b>	<b>Introdução à Ciência Jurídica</b>
<b>Carga Horária:</b>	4º
<b>Período:</b>	60h





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Ementa:</b>	Noções do ordenamento jurídico pátrio (estrutura, artigo, caput, incisos); do público e do privado: definição e características; dos contratos particulares e públicos; sistema tributário nacional: princípios, tributos, imunidade e isenção; noções de direito do consumidor.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SABBAG, Eduardo. <b>Direito tributário essencial</b>. 7. Ed. São Paulo: MÉTODO, 2020.</li><li>2. BOLZAN, Fabrício. <b>Direito do consumidor esquematizado</b>. 9. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2021.</li><li>3. VADE MECUM. 19.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2021.</li><li>4. BESSA, Leonardo Rosco; MARQUES, Claudia Lima; BENJAMIN, Antonio Herman. <b>Manual De Direito Do Consumidor</b>. 9.ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2021.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. FABRETTI, Laudio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. <b>Direito tributário para os cursos de administração e ciências contábeis</b>. 10.ed. São Paulo: Atlas. 2014.</li><li>2. GONÇALVES, Carlos Roberto. <b>Direito Civil Esquematizado 2: Parte Geral. Contrato Geral e Direito das Coisas</b>. 17.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2020.</li><li>3. NADER, Paulo. <b>Introdução ao estudo do direito</b>. 43.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021.</li><li>4. PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. <b>Direito Administrativo Descomplicado</b>. 28. ed. São Paulo: Método, 2020.</li><li>5. FRANÇA, Maria Adelaide de Campos. <b>Lei de Licitações e contratos</b>. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</li></ol>
<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão de Recursos Materiais</b>
<b>Carga Horária:</b>	4º
<b>Período:</b>	60h
<b>Ementa:</b>	Previsão de Demanda. Gestão da cadeia de Suprimentos. Aquisição de Recursos Materiais e Patrimoniais – Gestão de Compras. Gestão de Estoques. Lotes Econômicos de Compras.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>DIAS, Marco Aurélio P. <b>Administração de materiais: uma abordagem logística</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>CHING, H.Y. <b>Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>ROSA, Clóvis B. <b>Administração de Material na Cadeia Empresarial: Dos Sistemas Tradicionais aos Modernos, com Qualidade</b>. Rio de Janeiro: Qualymark, 2012.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>ARNOLD, J. R. Tony. <b>Administração de Materiais</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.</li><li>BALLOU, Ronald H. <b>Gerenciamento da cadeia de Suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial</b>. Porto Alegre: Bookman, 1992.</li><li>BOWERSOX, D.J.; CLOSS, D.J. <b>Logística Empresarial: o processo de integração da cadeia suprimentos</b>. São Paulo: Atlas, 2011.</li><li>FRANCISCHINI, Paulino G; GURGEL, Floriano do Amaral. <b>Administração de Materiais e do Patrimônio</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2002.</li><li>SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. <b>Administração da Produção</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</li></ol>

<b>Disciplina:</b>	<b>Marketing I</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	4º
<b>Ementa:</b>	Conceitos centrais do Marketing. Ambientes de Marketing. Planejamento Estratégico de Marketing. Sistemas de Informação de Marketing e Pesquisa de Marketing. Segmentação de mercados e seleção de mercados-alvo. Comportamento do consumidor.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. <b>Princípios de marketing</b>. 15. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015.</li><li>_____; KELLER, Kevin Lane. <b>Administração de marketing</b>. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.</li><li>CHURCHILL Jr; Gilbert A.; PETER, J. Paul. <b>Marketing: criando valor para os clientes</b>. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CALDER, Bobby J.; TYBOUT, Alice M. <b>Marketing</b>. São Paulo: Saraiva, 2013.</li><li>2. CARVALHO, P. C.; MORAES, W. P. de. <b>Administração mercadológica</b>: [história, conceitos e estratégias]. Campinas: Alínea, 2010.</li><li>3. DIAS, Sérgio Roberto. <b>Gestão de marketing</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</li><li>4. FERRELL, O. C; HARTLINE, Michael D. <b>Estratégia de marketing</b>. 4.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.</li><li>5. FITZSIMMONS, J. A. &amp; FITZSIMMONS, M. J. <b>Administração de serviços</b>: operações, estratégia e tecnologia da informação. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</li><li>6. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Administração de Marketing</b>: Conceitos, Planejamento e aplicações à realidade brasileira. 9. reimp. São Paulo: Atlas, 2015.</li></ol>
---	--

<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão de Pessoas I</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	4º
<b>Ementa:</b>	Gestão de pessoas, evolução e seus desafios. Análise e descrição de cargos. Recrutamento e Seleção. Treinamento, desenvolvimento e avaliação. Qualidade de vida, higiene e segurança no trabalho.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de Pessoas</b>: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</li><li>2. MARRAS, Jean Pierre. <b>Administração de Recursos Humanos</b>: Do operacional ao estratégico. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.</li><li>3. VERGARA, Sylvia Constant. <b>Gestão de Pessoas</b>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CARVALHO, Antonio Vieira de. <b>Funções Básicas do Sistema de RH:</b> atrair, escolher e preparar. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.</li><li>2. MARTINELLI, Dante P. ALMEIDA, Ana Paula de. <b>Negociação e Solução de Conflitos:</b> do impasse ao ganhaganha através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 1998.</li><li>3. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Fundamentos de Administração:</b> manual compacto para as disciplinas TGA e Introdução à Administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</li><li>4. MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W.; tradução Reynaldo C. Marcondes. <b>Administração de Recursos Humanos.</b> São Paulo: Atlas, 2009.</li><li>5. ROBBINS, S. P. <b>Fundamentos do Comportamento Organizacional.</b> Tradução técnica Reynaldo Marcondes. 8. ed., São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.</li></ol>
---	--

### 6.3.5.5 – Quinto semestre

<b>Disciplina:</b>	<b>Finanças II</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	5º
<b>Ementa:</b>	Teoria da carteira e risco x retorno; Custo de Capital; Métodos de análise de investimento. Orçamento de Capital. Avaliação de Empresas. Avaliação de títulos e ações. Governança corporativa.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ASSAF NETO, Alexandre. <b>Finanças corporativas e valor.</b> 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>2. GITMAN, Lawrence J. <b>Princípios de Administração financeira.</b> 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010.</li><li>3. PADOVEZE, Clóvis Luís. <b>Introdução à Administração Financeira.</b> 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ASSAF NETO, A.; MARTINS, E. <b>Administração financeira</b>: as finanças das empresas sob condições inflacionárias. São Paulo: Atlas, 2003.</li><li>2. _____. <b>Matemática financeira e suas aplicações</b>. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</li><li>3. AZEVEDO, H. <b>500 perguntas (e respostas) básicas de finanças</b>: para iniciantes no mercado. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</li><li>4. BRIGHAM, Eugene F.; EHRHARDT, Michael C. <b>Administração financeira: teoria e prática</b>. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.</li><li>5. COSTA, L. G. T. A; COSTA L. R. T. A; ALVIM, M. A. <b>Valuation</b>: manual de avaliação e reestruturação econômica de empresas. 2. Ed. São Paulo: Atlas 2011.</li><li>6. GROPELLI, A. A.; NIKBAKTHIT, E. <b>Administração financeira</b>. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</li><li>7. PADOVEZE, Clóvis Luís. <b>Introdução à administração financeira</b>. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.</li><li>8. ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradford D. <b>Administração financeira</b>. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.</li><li>9. VERAS, Lilia Ladeira. <b>Matemática financeira</b>: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica, 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</li><li>10. WESTON, J. Fred; BRIGHAN, Eugene. <b>Fundamentos da administração financeira</b>. 10. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.</li></ol>
---	--

<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão da Produção e Operações</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	5º
<b>Ementa:</b>	Funções da administração da produção. Gestão de projetos de produção. Planejamento da capacidade. Planejamento do produto. Planejamento do processo. Localização de empresas. <i>Layout</i> de instalações. Programação e controle da produção. Gestão da qualidade.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CORREA, Henrique L. et. al. <b>Administração de Produção e Operações</b>. São Paulo: Atlas, 2009.</li><li>2. MOREIRA, Daniel Augusto. <b>Administração da produção e operações</b>. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.</li><li>3. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. <b>Administração da produção</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ANTUNES, Junico. <b>Sistemas de produção</b>. Porto Alegre: Bookman, 2008.</li><li>2. GIANESI, Irineu; CORRÊA L. Henrique; CAON, Mauro. <b>Planejamento, programação e controle da produção</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</li><li>3. JONES, Daniel T.; WOMACK, James P. <b>A máquina que mudou o mundo</b>. 11. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.</li><li>4. MACHLINE, Claude <i>et alli</i>. <b>Manual de administração da produção</b>. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1995.</li><li>5. MARTINS, Petrônio; LAUGENI, Fernando P. <b>Administração da produção</b>. 2. ed., 6. tir. São Paulo: Saraiva, 2005.</li><li>6. RITZMAN, Larry. P.; KRAJEWSKI, Lee. J. <b>Administração da produção e operações</b>. São Paulo: Pearson – Prentice Hall, 2004.</li><li>7. TUBINO, Dalvio Ferrari. <b>Planejamento e controle da produção: teoria e prática</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</li></ol>

<b>Disciplina:</b>	<b>Marketing II</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	5º
<b>Ementa:</b>	Gestão de Produtos e Serviços. Gestão de marcas. Gestão de preços. Gestão de canais de Marketing. Gestão da comunicação integrada de Marketing. Tendências e questões éticas no Marketing.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. <b>Princípios de marketing</b>. 15. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015.</li><li>2. _____; KELLER, Kevin Lane. <b>Administração de marketing</b>. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.</li><li>3. CHURCHILL Jr; Gilbert A.; PETER, J. Paul. <b>Marketing: criando valor para os clientes</b>. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CALDER, Bobby J.; TYBOUT, Alice M. <b>Marketing</b>. São Paulo: Saraiva, 2013.</li><li>2. CARVALHO, P. C.; MORAES, W. P. de. <b>Administração mercadológica</b>: [história, conceitos e estratégias]. Campinas: Alínea, 2010.</li><li>3. DIAS, Sérgio Roberto. <b>Gestão de marketing</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</li><li>4. FERRELL, O. C.; HARTLINE, Michael D. <b>Estratégia de marketing</b>. 4.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.</li><li>5. FITZSIMMONS, J. A. &amp; FITZSIMMONS, M. J. <b>Administração de serviços</b>: operações, estratégia e tecnologia da informação. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</li><li>6. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Administração de Marketing</b>: Conceitos, Planejamento e aplicações à realidade brasileira. 9. reimp. São Paulo: Atlas, 2015.</li></ol>
---	---

<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão de Pessoas II</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	5º
<b>Ementa:</b>	Remuneração e benefícios. Plano de cargos e salários. Gestão de carreiras. Indicadores de gestão de pessoas.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações</b>. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</li><li>2. DESSLER, G. <b>Administração de recursos humanos</b>. 2 ed. São Paulo. Prentice Hall, 2003.</li><li>3. DUTRA, J. S. <b>Administração de carreiras</b>: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2013.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CARVALHO, Antonio Vieira de. <b>Funções Básicas do Sistema de RH: atrair, escolher e preparar</b>. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.</li><li>2. _____; NASCIMENTO, Luiz P. do; SERAFIM, Oziléia C. G. <b>Administração de recursos humanos: volume 1</b>. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2012.</li><li>3. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos humanos: o capital humano das organizações</b>. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</li><li>4. MARRAS, Jean Pierre. <b>Administração de Recursos Humanos: Do operacional ao estratégico</b>. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.</li><li>5. MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W.; tradução Reynaldo C. Marcondes. <b>Administração de Recursos Humanos</b>. São Paulo: Atlas, 2009.</li><li>6. VERGARA, Sylvia Constant. <b>Gestão de Pessoas</b>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</li></ol>
---	---

<b>Disciplina:</b>	<b>Direito Administrativo e Tributário</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	5º
<b>Ementa:</b>	Teoria Geral do Direito. Noções Gerais de Direito Constitucional. Noções Gerais do Direito Administrativo. Noções Gerais de Direito Civil. Noções de Direito Empresarial. Noções de Direito do Consumidor. Atividade financeira do Estado. Sistema tributário nacional. Limitações ao poder de tributar. Elementos do tributo. Conceito e elementos da obrigação tributária. Crédito tributário. Extinção, suspensão e exclusão do crédito tributário. Administração tributária. Defesas fiscais do contribuinte.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. MARINELA, Fernanda. <b>Direito Administrativo</b>. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.</li><li>2. ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. <b>Direito Administrativo descomplicado</b>. 28. ed. São Paulo: Método Editora, 2020.</li><li>3. PAULSEN, Leandro. <b>Constituição e Código Tributário Comentados</b>. 18. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2017.</li></ol>





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CAPARROZ, Roberto. <b>Direito Tributário Esquematzado</b>. 4.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2020.</li><li>2. <b>Constituição Federal interpretada, artigo por artigo, parágrafo por parágrafo</b>. 12 ed. São Paulo: Editora Manole, 2021.</li><li>3. MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Instituições de Direito Público e Privado</b>. 15.ed. São Paulo: Atlas, 2015.</li><li>4. MILARE, Edis; FUHRER, Maximilianus Claudio Americo. <b>Manual de Direito Público e Privado</b>. 20. ed. São Paulo: Thompson Reuters/Revista dos Tribunais, 2015.</li><li>5. TORRES, Ricardo Lobo. <b>Curso de Direito Financeiro e Tributário</b>. 20. ed. Rio de Janeiro: Editora Processo, 2020.</li></ol>
---	---

### 6.3.5.6 – Sexto semestre

<b>Disciplina:</b>	<b>Logística</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	6º
<b>Ementa:</b>	Gerenciamento da cadeia de suprimentos: movimentação de materiais, cadeia de valor. Ferramentas de gestão da cadeia de suprimentos: MRP, MRPII, ERP, CRM. Distribuição física. Modais de transporte.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. DIAS, Marco Aurélio P. <b>Administração de materiais</b>: princípios, conceitos e gestão. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</li><li>2. POZO, Hamilton. <b>Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais</b>: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>3. MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. <b>Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais</b>. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. VIANA, João José. <b>Administração de Materiais:</b> um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2000.</li><li>2. FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. <b>Administração de materiais e do patrimônio.</b> São Paulo: Thomson, 2004.</li><li>3. BALLOU, Ronald H. <b>Gerenciamento da cadeia de suprimentos:</b> planejamento, organização e logística empresarial. Tradutor de Elias PEREIRA. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.</li><li>4. PIRES, Sílvio R. I. <b>Gestão da Cadeia de Suprimentos:</b> Conceitos, estratégias, práticas e casos. 2ª. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 309 p.</li><li>5. CHING, Hong Yuh. <b>Gestão de estoques na cadeia logística integrada:</b> supply chain. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010</li></ol>
---	--

<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão de Vendas e Serviços</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	6º
<b>Ementa:</b>	Planejamento e o controle de vendas. Estimativas de vendas. Potencial de mercado, previsão de vendas, orçamento de vendas. Desempenho de vendas e de vendedores. Gerenciamento de vendas. Tipos de organização de forças de vendas e a definição de territórios. Gerência de força de vendas e remuneração. Classificação de Serviços. Estratégia em Serviços. Processo de Serviços. Projeto de serviços (sistemas de prestação de serviço, planejamento da capacidade e gestão de filas, instalações e localização). Qualidade em serviços. Avaliação e recuperação de serviços.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. COBRA, Marcos. <b>Administração de Vendas.</b> 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</li><li>2. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração de vendas:</b> uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</li><li>3. CORRÊA, Henrique; CAON, M. <b>Gestão de Serviços:</b> lucratividade por meio de operações e satisfação dos clientes. São Paulo: Ed. Atlas, 2002.</li><li>4. FITZSIMMONS, J. A. &amp; FITZSIMMONS, M. J. <b>Administração de serviços:</b> operações, estratégia e tecnologia da informação. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CASTRO, Luciano Thomé e. <b>Administração de vendas:</b> planejamento, estratégia gestão. São Paulo: Atlas, 2005.</li><li>2. DALLEDONE, Jorge. <b>Gestão de serviços:</b> a chave do sucesso nos negócios. São Paulo: Senac-SP, 2009.</li><li>3. FREIRE, A. <b>A arte de gerenciar serviços.</b> 2. ed. São Paulo: Strong Consultoria Educacional, 2009.</li><li>4. HOFFMAN, K. Douglas; BATESON, John E. G.; CAMPOMAR, Marcos C.; IKEDA, Ana A. <b>Princípios de marketing de serviços.</b> São Paulo: Cengage Learning, 2010.</li><li>5. JOHNSTON, Robert; CLARK, Grahan. <b>Administração de operações de serviços.</b> São Paulo: Atlas, 2002.</li><li>6. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Administração de vendas.</b> 8ª ed. 4ª reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>7. SPIRO, R. L.; STANTON, W. J.; RICH, G. <b>A Gestão da Força de Vendas;</b> SP: McGraw Hill, 2009.</li></ol>
---	---

<b>Disciplina:</b>	<b>Legislação Social e Trabalhista</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	6º
<b>Ementa:</b>	Introdução ao Direito do Trabalho. Direito do Trabalho: conceito e evolução. Empregado e Empregador. Contrato Individual de Trabalho. Conceito, características, alterações e dissolução do contrato. Rescisão do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Remuneração e salário. Direito Administrativo do trabalho.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. DELGADO, Maurício Godinho. <b>Curso de Direito do Trabalho.</b> 19. ed. São Paulo: Editora LTR, 2020.</li><li>2. LEITE, Carlos Henrique Bezerra. <b>Curso de Direito do Trabalho.</b> 13.ed. São Paulo: Saraiva, 2021.</li><li>3. GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa, <b>Curso de Direito da Seguridade Social: Previdência Social, Saúde, Assistência Social.</b> 5.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2020.</li><li>4. CASTRO, Castro Alberto Pereira de. LAZZARI, João Batista. <b>Manual de Direito Previdenciário.</b> 24. ed. São Paulo: Editora Forense, 2021.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Direito da Seguridade Social</b>. 39. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2020.</li><li>2. MARTINEZ, Lucinano. <b>Curso de Direito do Trabalho</b>. 12.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2021</li><li>3. <b>Consolidação das leis do trabalho e Constituição Federal</b>. 54.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2021.</li><li>4. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. NASCIMENTO, Sônia Mascaro. <b>Iniciação do Direito do Trabalho</b>. 42. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2019.</li><li>5. PRETTI, Gleibe. <b>Novas Modalidades de Rescisão do Contrato de Trabalho com a Reforma Trabalhista</b>. São Paulo: LTR, 2018.</li></ol>
---	---

<b>Disciplina:</b>	<b>Pesquisa Operacional</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	6º
<b>Ementa:</b>	Introdução à Pesquisa Operacional. Problemas típicos. Fases da metodologia de um projeto de pesquisa operacional. Programação linear. Método gráfico. Método Simplex. Teoria da Dualidade e Análise de sensibilidade.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PASSOS, E. J. P. F. <b>Programação linear</b>. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</li><li>2. MOREIRA, D. A. <b>Pesquisa operacional</b>. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2010.</li><li>3. TAHA, H. A. <b>Pesquisa operacional</b>. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. GERSON, L. <b>Pesquisa operacional na toma de decisões</b>. 4. ed. São Paulo: Fisher, 2009.</li><li>2. BOLDRINI, J. L. <b>Álgebra Linear</b>. 3. ed. São Paulo: Harbra, 1980.</li><li>3. PRADO, D. <b>Programação Linear - Série Pesquisa Operacional</b>. 2. ed. V.1. Editora DG: Belo Horizonte, 1999.</li><li>4. GOLDBERG, M.C.; LUNA, H.P.L, <b>Otimização Combinatória e Programação Linear: Modelos e Algoritmos</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2000.</li><li>5. RAGSDALE, C.T. <b>Modelagem e Análise de Decisão</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2009.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Organização, Sistemas e Métodos</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	6º
<b>Ementa:</b>	Sistemas. Empresa como sistema. Sistemas administrativos: análise e planejamento. Técnicas e instrumentos de análise. Análise crítica e inovação. Avaliação de sistemas. Interface entre trabalho do analista de organização e métodos. Estruturas organizacionais. Normalização e Elaboração de Normas e Manuais.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. <b>Manual de organização de sistemas e métodos</b>. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2011.</li><li>2. CURY, A. <b>Organização e métodos: uma visão holística</b>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</li><li>3. OLIVEIRA, D. P. R. <b>Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial</b>. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. D'ASCENÇÃO, L. C. M. <b>Organização, sistemas e métodos</b>. São Paulo: Atlas, 2001.</li><li>2. CHIAVENATO, I. <b>Introdução à teoria geral da administração</b>. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.</li><li>3. HALL, R. H. <b>Organizações: estrutura, processos e resultados</b>. 8. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.</li><li>4. OLIVEIRA, D. P. R. <b>Administração de processos: conceitos, metodologia, práticas</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.</li><li>5. SENGE, P. <b>A quinta disciplina: a arte e a prática da organização</b>. 28. ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2012.</li></ol>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Técnicas de Pesquisa</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	6º
<b>Ementa:</b>	Métodos de pesquisa; técnicas de pesquisa; classificação da pesquisa; como formular um problema de pesquisa; como construir hipótese; Normas da ABNT para realizar o projeto de pesquisa; elementos que compõem o projeto de pesquisa. O projeto de pesquisa experimental e não-experimental. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Relatório de pesquisa. Estilo de redação.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. <b>Metodologia da pesquisa:</b> abordagem teórica prática. 17. ed. Campinas: Papyrus, 2012.</li><li>2. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. <b>Técnicas de pesquisa:</b> planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</li><li>3. SEVERINO, Antônio Joaquim. <b>Metodologia do trabalho científico.</b> 23. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

### Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação - Referências – Elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
2. \_\_\_\_\_. *NBR 10520: Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
3. \_\_\_\_\_. *NBR 14724: Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos - Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.
4. \_\_\_\_\_. *NBR 6024: Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
5. \_\_\_\_\_. *NBR 6027: Informação e documentação - Sumário - Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
6. \_\_\_\_\_. *NBR 6028: Informação e Documentação – Resumo – Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
7. CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). **Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas**. 24. ed. Campinas: Papirus, 2011.
8. CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2007.
9. COSTA, Marco Antônio F. da; COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. **Metodologia da pesquisa: conceitos e técnicas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2009.
10. GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
11. \_\_\_\_\_. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
12. Instituto Federal do Espírito Santo. **Normas para apresentação de referências – NBR 6023: documento impresso e/ou digital**. Vitória: Ifes, 2017.
13. Instituto Federal do Espírito Santo. **Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos: documento impresso e/ou digital**. 7 ed. rev. e ampl.– Vitória : Ifes, 2018.
14. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
15. MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.); DESLANDES, Suely Ferreira; GOMES, Romeu. **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 32. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.
16. VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2011.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

6.3.5.7 – Sétimo semestre

<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão do Conhecimento</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	7º
<b>Ementa:</b>	Aprendizagem organizacional e criação do conhecimento; Gestão do Conhecimento: princípios, processo, tipologias, tecnologias e ferramentas ou práticas. Informação e conhecimento no contexto organizacional – Processos e mudanças de cenários. Aprendizagem individual, aprendizagem em equipe, aprendizagem organizacional e inovação.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. DAVENPORT, Thomas H.; PRUSAK, Laurence. <b>Conhecimento empresarial</b>: como as organizações gerenciam seu capital intelectual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.</li><li>2. NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. <b>Criação de conhecimento na empresa</b>: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação. Rio de Janeiro: Campus, 1997.</li><li>3. ANGELONI, M. T. <b>Organizações do conhecimento</b>: infra-estrutura, pessoas e tecnologias. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2008.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. DE LARA, Consuelo Rocha Dutra. <b>A atual gestão do conhecimento</b> – a importância de avaliar e identificar o capital intelectual nas organizações. São Paulo: Nobel, 2004.</li><li>2. FLEURY, Maria Tereza; OLIVEIRA Jr., Moacir. <b>Gestão Estratégica do Conhecimento</b>: integrando aprendizagem, conhecimento e competências. São Paulo: Atlas, 2001.</li><li>3. MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. <b>Safári de estratégia</b>: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</li><li>4. NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. <b>Gestão do Conhecimento</b>. Porto Alegre: Bookman, 2008.</li><li>5. SENGE, Peter et al. <b>A quinta disciplina</b>: arte e prática da organização que aprende. São Paulo: Editora Best Seller, 1999.</li></ol>





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão de Micro e Pequenas Empresas</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	7º
<b>Ementa:</b>	As micro e pequenas empresas no contexto empresarial. Formas de entrada. Aspectos legais. Administração de rotinas de micro e pequenas empresas. Gestão integrada de marketing, finanças, pessoas, qualidade e produtividade de micro e pequenas empresas.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BARROS, A. <b>Gestão estratégica nas pequenas e médias empresas</b>. Rio de Janeiro: Ciência moderna, 2005.</li><li>2. CORRÊA, Henrique; CAON, M. <b>Gestão de Serviços: lucratividade por meio de operações e satisfação dos clientes</b>. São Paulo: Ed. Atlas, 2002.</li><li>3. JOHNSTON, Robert; CLARK, Grahlan. <b>Administração de operações de serviços</b>. São Paulo: Atlas, 2002.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CHIAVENATO, I. <b>Vamos abrir um novo negócio</b>. São Paulo: Cultura, 1995.</li><li>2. FERRONATO, A. J. <b>Gestão contábil-financeira de micro e pequenas empresas</b>. São Paulo: Atlas, 2011.</li><li>3. FITZSIMMONS, J. A. &amp; FITZSIMMONS, M. J. <b>Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação</b>. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</li><li>4. JOHNSTON, Robert; CLARK, Grahlan. <b>Administração de operações de serviços</b>. São Paulo: Atlas, 2002.</li><li>5. MELLO, C.; NETTO, P. L.; TURRIANI, J. B. <b>Gestão do processo de desenvolvimento de serviços</b>. São Paulo: Atlas, 2010.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Estratégia Empresarial</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	7º
<b>Ementa:</b>	Administração estratégica. Evolução do Pensamento Estratégico: escolas da Estratégia. Planejamento Estratégico. Modelos de análise: matriz BCG, matriz SWOT, forças competitivas, cenários, análise conjuntural, análise de concorrentes, análise do ciclo de vida da organização, processos de criação de valor. Estratégias competitivas e genéricas. Estratégias de mercado e combinação de estratégias. Estratégias baseadas na Inovação e no Conhecimento. Modelos de Gestão.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CAVALCANTI, Marly (org.). <b>Gestão estratégica de negócios:</b> evolução, cenários, diagnóstico e ação. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2007.</li><li>2. CERTO, Samuel C.; PETER, J. P. <b>Administração estratégica:</b> planejamento e implantação de estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.</li><li>3. PORTER, Michael E. <b>Estratégia competitiva:</b> técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BESANKO, David. et al. <b>A Economia da Estratégia.</b> 5.ed. São Paulo: Bookman, 2012.</li><li>2. FERNANDES, Bruno H. R; BERTON, Luiz H. <b>Administração estratégica:</b> da competência empreendedora à avaliação de desempenho. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</li><li>3. FERRELL, O. C; HARTLINE, Michael D. <b>Estratégia de marketing.</b> 4.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.</li><li>4. FLEURY, Maria Tereza; OLIVEIRA Jr., Moacir. <b>Gestão estratégica do conhecimento:</b> integrando aprendizagem, conhecimento e competências. São Paulo: Atlas, 2001.</li><li>5. GHEMAWAT, P. <b>A estratégia e o cenário dos negócios:</b> textos e casos. 3.ed. São Paulo: Bookman, 2012.</li><li>6. MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. <b>Safári de estratégia:</b> um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</li><li>7. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Planejamento estratégico:</b> conceitos, metodologia e práticas. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2013.</li></ol>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Plano de Negócios</b>
<b>Carga Horária:</b>	7º
<b>Período:</b>	60h
<b>Ementa:</b>	Criatividade e inovação, identificação de oportunidades, negócio da empresa, análise do ambiente externo, análise do ambiente interno, análise dos clientes, análise dos concorrentes, análise dos fornecedores, plano estratégico: o processo de elaboração e análise das estratégias do plano de negócios, elaboração de plano de negócios: modelagem e projeção de fluxo de caixa, estimação de investimento inicial, projeção de receitas e custos, determinação das estruturas de capitais, metodologia de avaliação de investimentos, estruturação de planos de negócios.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. DOLABELA, F. <b>O Segredo de Luisa: uma ideia, uma paixão, um plano de negócios.</b> São Paulo: GMT Editores, 2008.</li><li>2. DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.</b> Rio de Janeiro: Campus, 2003.</li><li>3. GAUTHIER, Fernando Alvaro Ostuni; MACEDO, Marcelo; LABIAK Jr. Silvestre. <b>Empreendedorismo.</b> Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CAVALCANTI, Marly (org.). <b>Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação.</b> 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2007.</li><li>2. DOLABELA, F. <b>Oficina do empreendedor.</b> Rio de Janeiro: Sextante, 2008.</li><li>3. FERNANDES, Bruno H. R; BERTON, Luiz H. <b>Administração estratégica: da competência empreendedora à avaliação de desempenho.</b> 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</li><li>4. GHEMAWAT, P. <b>A estratégia e o cenário dos negócios: textos e casos.</b> 3.ed. São Paulo: Bookman, 2012.</li><li>5. WOILER, S.; MATHIAS, W. F. <b>Projetos: planejamento, elaboração e análise.</b> 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</li></ol>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I)</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	8º
<b>Ementa:</b>	Referencial teórico. Produção escrita. Técnicas metodológicas. Instrumentos de pesquisa empírica. Relatórios Técnicos. Elaboração de projeto.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. GIL, Antonio Carlos. <b>Como elaborar projetos de Pesquisa</b>. São Paulo: Atlas.</li><li>2. LAKATOS, Eva Maria, MARCONI, Marina de Andrade. <b>Fundamentos de Metodologia Científica</b>. São Paulo: Atlas.</li><li>3. VERGARA, Sylvia Constant. <b>Projetos e relatórios de pesquisa em administração</b>. São Paulo: Atlas.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. APPOLINÁRIO, Fábio. <b>Metodologia da ciência</b>: filosofia e prática da pesquisa. São Paulo: Pioneira, 2011.</li><li>2. BERTERO, Carlos Osmar; CALDAS Miguel P.; WOOD JUNIOR, Thomaz. <b>Produção científica em administração no Brasil</b>. São Paulo: Atlas, 2005.</li><li>3. BOOTH, Wayne C.; COLOMB, Gregory G.; WILLIAMS, Joseph M. <b>A Arte da Pesquisa</b>. São Paulo: Martins Fontes, 2005.</li><li>4. CONDURÚ, Marise Teles; PEREIRA, José Almir Rodrigues Pereira. <b>Elaboração de trabalhos acadêmicos</b>: Normas, Critérios e Procedimentos. Belém.</li><li>5. Instituto Federal do Espírito Santo. <b>Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos</b>: documento impresso e/ou digital. 7 ed. rev. e ampl. Vitória: Ifes, 2014.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão de Empresas do Terceiro Setor</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	8º
<b>Ementa:</b>	Terceiro Setor, Economia Social e Economia Solidária. Natureza e ação socioeconômica de organizações não governamentais, fundações, institutos, cooperativas, associações comunitárias, organizações da sociedade civil de caráter público (OSCIP) e de entidades filantrópicas. Delineamento do campo científico de estudo dessas organizações. A gestão de organizações do Terceiro Setor, da Economia Solidária e da Economia Social. Noções das dimensões sociais, políticas e econômicas relacionadas ao fenômeno: sociedade civil, democracia, espaço público, autonomia social, desenvolvimento local sustentável, gestão ambiental, interfaces sociedade civil/Estado/setor privado. Formas de gestão das Organizações do Terceiro Setor.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<p>1. BARBOSA, Maria Nazaré Lins; OLIVEIRA, Carolina Felipe. <b>Manual de ONGs:</b> guia prático de orientação jurídica. 4. ed. Rio de Janeiro: editora FGV, 2003.</p> <p>FERRAREZI, Elisabete; REZENDE, Valéria. <b>OSCIP - Organização da sociedade civil de interesse público:</b> a lei 9.790/99 como alternativa para o terceiro setor. 2. ed. Brasília : Comunidade Solidária, 2002.</p> <p>2. TENÓRIO, Fernando Gregório (org.) et al. <b>Responsabilidade Social Empresarial:</b> teoria e prática. 2. ed. Rio de Janeiro: editora FGV, 2006.</p>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<p>1. CHAHAIRA, Bruno Valverde. <b>O Terceiro Setor e a Administração Pública:</b> aspectos legais e reflexos sociais. São Paulo: Biblioteca24horas, 2015.</p> <p>2. DECRETO 3.100, DE 30 DE JUNHO DE 1999 – disponível em: <a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3100.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3100.htm</a></p> <p>3. FRANÇA FILHO, G. C. de; LAVILLE, J.-L. <b>A economia solidária:</b> uma abordagem internacional. Porto Alegre: UFRGS, 2004.</p> <p>4. PELIANO, Ana Maria. <b>Bondade ou interesse?</b> Como e porque as empresas atuam nas áreas sociais. Brasília, IPEA, 2002.</p> <p>5. LEI 9.790, DE 23 DE MARÇO DE 1999 – disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L9790.htm">http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L9790.htm</a></p>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão Ambiental</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	8º
<b>Ementa:</b>	Sistema de Gestão Ambiental. Gestão ambiental empresarial. Licenciamento ambiental. Certificação ambiental. Relação da gestão ambiental com a Legislação ambiental. Sistemas de gestão integrado. Análise do Ciclo de vida do produto. Logística Reversa. Princípios de sustentabilidade. Indicadores ambientais de desenvolvimento. Economia ambiental.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ASHLEY, Patricia Almeida. <b>Ética e responsabilidade social nos negócios</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.</li><li>2. DIAS, Reinaldo. <b>Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</li><li>3. SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. <b>Gestão Ambiental: Instrumentos, Esferas de Ação e Educação Ambiental</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ALBUQUERQUE, José de Lima (org.). <b>Gestão ambiental e responsabilidade social: conceitos, ferramentas e aplicações</b>. São Paulo: Atlas, 2009.</li><li>2. DONAIRE, Denis. <b>Gestão Ambiental na Empresa</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.</li><li>3. JABBOUR, Ana Beatriz Lopes de Sousa; JABBOUR, Charbel José Chiappetta. <b>Gestão Ambiental nas Organizações: Fundamentos e Tendências</b>. São Paulo: Atlas, 2013.</li><li>4. SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. <b>Sistemas de gestão ambiental (ISO 14001) e saúde e segurança ocupacional (OHSAS 18001): vantagens da implantação integrada</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>5. TINOCO, João Eduardo Prudêncio. <b>Balanco Social e o Relatório da Sustentabilidade</b>. Atlas (Livros Digitais), 2010.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão de Varejo</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	8º
<b>Ementa:</b>	Tipos de varejo: classificações e formatos varejistas. Varejo virtual. Administrador varejista. Marketing varejista. Estratégias varejistas. Objetivos e políticas de preços no varejo. Decisões de mix de produtos no varejo. Localização. Propaganda e Promoção de Vendas no varejo: estratégias, ferramentas, campanhas e plano promocional. Merchandising: calendário e materiais promocionais. Apresentação, layout e exposição de produtos no ponto de venda (PDV). Atendimento e serviços ao consumidor.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. <b>Administração de marketing</b>. 15. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2018.</li><li>2. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Marketing de Varejo</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</li><li>3. PARENTE, Juracy. <b>Varejo no Brasil: Gestão e Estratégia</b>. São Paulo: Atlas, 2011.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BATESON, John E. G.; HOFFMANN, k. Douglas. <b>Princípios de marketing de serviços</b>. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2010.</li><li>2. DE ANGELO, Claudio Felisoni (org.); SILVEIRA, José Augusto Giesbrecht da; FOUTO, Nuno Manoel Martins Dias. <b>Varejo competitivo</b>. São Paulo: Atlas, 2016.</li><li>3. DOIN, Eliane; SILLAS, Edson Paes. <b>Marketing no varejo</b>. Curitiba : IBPEX, 2007.</li><li>4. GODOY, Adriano. <b>4 F's do varejo</b>: a ferramenta que faltava na gerência das lojas. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.</li><li>5. ZENONE, Luiz Claudio; BUAIRIDE, Ana Maria Ramos. <b>Marketing de Promoção e Merchandising</b>: conceitos e estratégias para ações bem-sucedidas. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.</li></ol>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Marketing Turístico</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	8º
<b>Ementa:</b>	Mercado turístico. Ambiente Turístico e de Hospitalidade. Segmentos e segmentação de mercado. Demanda turística. Turismo Receptivo e Emissivo. Estratégia de posicionamento da localidade. Dimensões do produto turístico. Estratégias de serviços ao cliente de turismo. Preços e Custos. Distribuição e Logística. O Composto Promocional no Marketing do Turismo. Planejamento e plano de marketing em turismo.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. FITZSIMMONS, J.A. &amp; FITZSIMMONS, M. J. <b>Administração de Serviços</b> – operações, estratégia e tecnologia da informação. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</li><li>2. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. <b>Administração de marketing</b>. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.</li><li>3. VAZ, G. N. <b>Marketing Turístico: receptivo e emissivo</b>. São Paulo: Thomson Learning, 2001.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CORRÊA, H. L. &amp; COAN, M. <b>Gestão de Serviços</b> – lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. São Paulo: Ed. Atlas, 2002.</li><li>2. DIAS, Sérgio Roberto. <b>Gestão de marketing</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</li><li>3. JOHNSTON, R. &amp; CLARK, G. <b>Administração de Operações e Serviços</b>. São Paulo: Atlas, 2002.</li><li>4. KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary; YAMAGAMI, Cristina (Trad.). <b>Princípios de marketing</b>. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</li><li>5. STEVENS, Robert e.; WRENN, Bruce; LOUDON, David L. ; WARREN, William E. <b>Planejamento de Marketing</b>. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2001.</li></ol>





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Disciplina:</b>	<b>Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II)</b>
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Período:</b>	8º
<b>Ementa:</b>	Desenvolvimento da pesquisa: aplicação dos métodos. Estudos de campo. Coletas de dados. Análises, sínteses, propostas de intervenções, sugestões e considerações acerca do estudo. Apresentação final.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. <b>Fundamentos de metodologia científica</b>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</li><li>2. MEDEIROS, João Bosco. <b>Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas</b>. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</li><li>3. VERGARA, Sylvia Constant. <b>Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração</b>. 13. ed. São Paulo: atlas, 2011.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BERTERO, Carlos Osmar; CALDAS Miguel P.; WOOD JUNIOR, Thomaz. <b>Produção científica em administração no Brasil</b>. São Paulo: Atlas, 2005.</li><li>2. Instituto Federal do Espírito Santo. <b>Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos: documento impresso e/ou digital</b>. 7 ed. rev. e ampl. Vitória: Ifes, 2014.</li><li>3. _____. <b>Normas para apresentação de referências – NBR 6023</b>: documento impresso e/ou digital. Vitória: Ifes, 2015.</li><li>4. MANUAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC). Curso de Administração. Ifes – Campus Guarapari: 2017.</li><li>5. SEVERINO, Antonio Joaquim. <b>Metodologia do Trabalho Científico</b>. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.</li></ol>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

6.3.5.9 – Disciplinas Optativas

<b>Disciplina:</b>	<b>Gestão Pública</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	8º
<b>Ementa:</b>	O planejamento como instrução de ação governamental. Problemática da legitimidade e da eficiência no planejamento público. Metodologia do planejamento como técnica de administração pública.
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PEREIRA, J. M. <b>Manual de Gestão Pública Contemporânea</b>. São Paulo: Atlas, 2007.</li><li>2. PEREIRA, J. M. <b>Curso de Administração Pública</b>. São Paulo: Atlas, 2007.</li><li>3. NASCIMENTO, E. R. <b>Gestão Pública</b>. São Paulo: Saraiva, 2006.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. DI PIETRO, M. S. Z. <b>Parcerias na Administração Pública</b>. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</li><li>2. SOARES, M. L. Q. <b>Teoria do Estado</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</li><li>3. BONAVIDES, P. <b>Teoria geral do estado</b>. São Paulo: Malheiros, 2001.</li><li>4. DELGADO, M. G. <b>Princípios de direito individual e coletivo do trabalho</b>. 3.ed. São Paulo: LTR, 2001.</li><li>5. DELGADO, M. G. <b>Introdução ao direito do trabalho: relações de trabalho e relação de emprego</b>. 3. ed. São Paulo: LTR, 2001.</li></ol>

<b>Disciplina:</b>	<b>Libras</b>
<b>Carga Horária:</b>	30h
<b>Período:</b>	8º



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>Ementa:</b>	Processo histórico educacional do indivíduo surdo; os aspectos legais que respaldam o indivíduo surdo quanto aos seus direitos linguísticos e educacionais no Brasil; o sujeito surdo, sua identidade e cultura; a origem da língua de sinais e sua importância na constituição do indivíduo surdo; ensino e prática da língua brasileira de sinais libras; (parâmetros fonológicos, léxico da morfologia; diálogos contextualizados).
<b>Bibliografia Básica: (Mínimo de 3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. QUADROS, R. M.; KARNOPP, L.B. <b>Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos</b>. Porto Alegre: Artmed, 2004.</li><li>2. SKLIAR, C. (ORG.). <b>A surdez: um olhar sobre as diferenças</b>. Porto Alegre: Mediação, 2005.</li><li>3. SILVA, M.P.M. <b>A construção de sentidos na escrita do aluno surdo</b>. São Paulo, Plexus, 2001.</li></ol>
<b>Bibliografia Complementar: (Mínimo de 5)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. <b>Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira - Vol. 8: Palavras de Função Gramatical</b>. São Paulo: Edusp, 2006.</li><li>2. FELIPE, T.; MONTEIRO, M. <b>Libras em contexto</b>. 5. ed. Secretaria de Educação Especial: Brasília, 2005.</li><li>3. QUADROS, R. M.; KARNOPP, L.B. <b>Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos</b>. PORTO ALEGRE, 2004.</li><li>4. LEI 10.436, DE 24 DE ABRIL DE 2002 – disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/CCIVIL/LEIS/2002/L10436.htm">http://www.planalto.gov.br/CCIVIL/LEIS/2002/L10436.htm</a></li><li>5. DECRETO 5.626, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005 - disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2005/Decreto/D5626.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2005/Decreto/D5626.htm</a></li></ol>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

6.3.6 – Estágio Curricular Supervisionado:

6.3.6.1 - Apresentação

O Estágio na área de Administração é considerado um momento de articulação entre ensino, pesquisa e extensão, devendo envolver situações de aprendizagem profissional, no meio organizacional. Todo estágio deve ter um professor supervisor de estágio, do quadro de docentes do Ifes, um profissional supervisor da empresa concedente (na qual o estágio será realizado), e estar subordinado a um Plano de Estágio com atividades compatíveis com a área de Administração.

O estágio é considerado um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que frequentam o ensino regular, em instituições de educação superior. No Ifes, os procedimentos e a estrutura relacionados com as atividades de Estágio Supervisionado seguem a Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008 (BRASIL, 2008) e a Resolução do Conselho Superior nº 28/2014, de 27 de junho de 2014 (IFES, 2014).

As atividades de Estágio Curricular Supervisionado são obrigatórias para os acadêmicos do Curso de Bacharelado em Administração do *Campus* Guarapari, sendo a carga horária total do Estágio Curricular de **200 (duzentas)** horas, executando atividades relacionadas ao curso.

6.3.6.2 - Objetivos do Estágio

O Estágio tem como objetivo principal o aprimoramento da aprendizagem profissional, social e cultural do acadêmico, por meio da observação, exame, análise e diagnóstico de situações,



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

bem como a intervenção na realidade observada, de forma a possibilitar a compreensão e aplicação da teoria aprendida ao longo do curso.

Especificamente, pretende-se que o Estágio Curricular Supervisionado:

- Complemente o processo de ensino-aprendizagem, por meio do aperfeiçoamento pessoal e profissional, conciliando teoria e prática;
- Crie possibilidades para a atuação crítica, empreendedora e criativa do acadêmico e aprimore seus valores éticos, de cidadania e de relacionamento humano;
- Facilite o processo de atualização de conteúdos disciplinares, adequando-os às constantes inovações tecnológicas, econômicas, políticas e sociais;
- Promova a integração entre a Instituição de Ensino, as Empresas e a Comunidade;
- Estructure a passagem do estudante para o mercado de trabalho;
- Possibilite a inserção do acadêmico no ambiente profissional após o término do Curso, por meio do contato prévio com o mercado de trabalho.

### 6.3.6.3 – Organização do Estágio Curricular Supervisionado

Os Estágios podem ser realizados em empresas públicas e/ou privadas, após a assinatura do Termo de Compromisso firmado entre o Ifes e a Empresa concedente, de acordo com as definições contidas no “Regimento Interno do Estágio Curricular Supervisionado”, documento que é elaborado pelo Colegiado e NDE (Núcleo Docente Estruturante) do Curso, em parceria com a Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária – REC do Campus Guarapari.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Para cumprir o estágio, o acadêmico deverá estar regularmente matriculado no Curso de Bacharelado em Administração do Ifes – *Campus* Guarapari e desenvolver um plano de atividades, numa organização real, que perfaz o total de 200 (duzentas) horas efetivamente exercidas na resolução de um problema, dentro das áreas das atividades profissionais do Bacharel em Administração, consideradas na formação do seu perfil.

O início do Estágio Curricular poderá ocorrer a partir da conclusão de todos os componentes curriculares dos quatro primeiros períodos do Curso, ou após a conclusão de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos componentes curriculares, mediante o parecer favorável da Coordenadoria do Curso ao Plano de Estágio e aprovação da documentação de contratação, feita pela REC. Os alunos estagiários com deficiência tem o direito a serviços de apoio de profissionais da educação especial, através do NAPNE, e de profissionais da área objeto do estágio.

Alunos em condições especiais poderão convalidar suas atividades de Estágio Curricular Supervisionado desde que atendam aos requisitos estabelecidos no Regimento de Estágio. O pedido de convalidação e a concessão de equivalência serão examinados e validados pela Coordenadoria do curso e pela Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária (REC).

### 6.3.6.4 – Tipos de Estágio

#### 6.3.6.4.1 - Estágio não-obrigatório

Considera-se estágio não-obrigatório aquele que é desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória - §2º, do Art. 1º, da Lei nº 11.788/2008. Trata-se de uma atividade de natureza prático pedagógica, a ser desenvolvida com o acompanhamento efetivo de um professor-orientador do Ifes e de um profissional supervisor da parte concedente,



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

ambos vinculados à área de Administração, sendo compatível com as atividades acadêmicas do discente.

Esse estágio pode ser feito desde o 1º período do curso, é opcional e realizado em áreas que possibilitem o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. O aluno deve manter a matrícula e a frequência na instituição.

O estágio não-obrigatório deve ter carga horária máxima de 30 horas semanais, cuja jornada não conflite com o horário do curso. No caso particular de estágio em período de férias escolares, sua jornada poderá ser estabelecida em comum acordo entre o estagiário e a concedente do estágio, sempre com a interveniência do Ifes. A duração mínima do estágio não-obrigatório, na mesma unidade concedente, é de um semestre, e a máxima é de dois anos.

Para a realização do estágio não-obrigatório, o estudante deverá atender às seguintes condições:

- I. Estar regularmente matriculado no curso.
- II. Não será permitida a realização de estágios em áreas não compatíveis com a programação curricular ou em área diversa a do curso.
- III. O aluno necessita elaborar os Relatórios de Estágio e cumprir os prazos de entrega desses relatórios.
- IV. O estágio não obrigatório, em área afim do curso, pode ter suas horas convalidadas como atividades complementares para o aluno, desde que sejam obedecidos aos critérios descritos no regulamento das atividades complementares.

#### 6.3.6.4.1 - Estágio Curricular Supervisionado (Obrigatório)



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Considera-se Estágio Curricular Supervisionado aquele desenvolvido como item curricular obrigatório para a conclusão do curso de Bacharelado em Administração e integralização da matriz curricular. Todos os discentes do curso devem submeter-se ao Estágio Curricular, após o quinto período do curso concluído, com vistas a executar um Plano de Atividades numa organização real, sendo orientado por um professor do Ifes, numa das áreas de formação profissional. Sem o cumprimento das 200 (duzentas) horas de estágio curricular, o discente não completa a sua jornada de estudos, uma vez considerado que seu perfil de egresso pressupõe a formação de um gestor capaz de: identificar e resolver problemas, realizar corretos diagnósticos de gargalos em processos administrativos, planejar estratégias, tomar decisões, relacionar-se bem interpessoalmente, entre outras habilidades necessárias à formação do administrador.

O Estágio Curricular Supervisionado da Administração corresponde analogamente a “residência médica”, em Medicina; mas, em ambiente organizacional. Os projetos de Estágio Curricular devem estar condizentes com a proposta de estímulo à capacidade do aluno e, dessa forma, deverá privilegiar projetos de melhoria em gestão e/ou processos já existentes em organizações independentes de seu porte, porém, devidamente registradas nos órgãos de fiscalização competentes. O aluno poderá escolher o local e a área de realização do estágio em organizações públicas, privadas, comunitárias, governamentais ou não governamentais, com ou sem fins lucrativos, que possuam atividades relacionadas com as áreas de estágio do Curso de Administração: indústria, comércio ou serviços. Os alunos podem também ser autorizados a estagiar dentro do Ifes, em projetos de ensino, pesquisa ou extensão, cujos coordenadores sejam professores de Ensino Superior, vinculados ao Curso de Bacharelado em Administração, desde que seus Projetos de Estágio sejam aprovados pela Coordenação de Estágio.

### 6.3.6.5 – Partes Envolvidas e Formalização do Estágio





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

No campus Guarapari, o setor responsável pela tramitação dos processos de Estágio Não-Obrigatório é a Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária (REC) vinculado à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão. Para realização de um processo de estágio, as seguintes rotinas devem ser observadas:

I - A viabilização do estágio curricular poderá ser realizada pelo REC, diretamente pelo estagiário ou por agente de integração, público ou privado;

II - Não há a obrigatoriedade de se estabelecer Termo de Convênio entre a empresa e o Ifes, pois a Resolução do Conselho Superior vigente normatiza que é um instrumento jurídico facultativo.

III - O aluno somente poderá ser encaminhado para estágio quando estiver devidamente matriculado e frequentando regularmente o curso.

### 6.3.6.5.1 – Atribuições da Coordenação de Curso de Bacharelado em Administração

Compete à **Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração**:

- I. Convocar o Colegiado do Curso em caso de recurso das decisões do coordenador ou Professor Orientador do Estágio Curricular Supervisionado, pertinentes aos requisitos do Estágio Curricular do Curso de Administração.
- II. Convocar, quando necessário, reuniões com o Coordenador do Estágio Curricular Supervisionado e acadêmicos estagiários, buscando cumprir este Regimento e as disposições legais pertinentes à matéria.
- III. Indicar um docente para ser o coordenador de Estágio, com a aprovação da Direção de Ensino.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

6.3.6.5.2 – Atribuições da Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado

Compete ao **Coordenador de Estágio Curricular Supervisionado**:

- I - Visitar as salas de aula para apresentar esclarecimentos aos alunos;
- II - Divulgar e prestar informações sobre Estágio Curricular Supervisionado;
- III - Atender individualmente ao estagiário que necessitar de auxílio e informações;
- IV - Organizar e acompanhar o processo de orientação dos estagiários;
- V - Auxiliar os estagiários na identificação de oportunidades de projetos de estágio;
- VI – Documentar e arquivar os processos de Estágio Curricular Supervisionado dos estagiários, bem como a documentação exigida;
- VII – Servir como interlocutor entre professores, alunos estagiários e empresas concedentes de Estágio Curricular Supervisionado;
- VIII – Conceder a equivalência das atividades de Estágio Curricular Supervisionado aos alunos que requeiram e tenham direito;
- IX – Fazer a avaliação do desempenho final do estagiário, preenchendo o Formulário de Avaliação e informar a situação do aluno (aprovado ou reprovado) à REC ;
- X - Orientar na elaboração do Relatório Final de Estágio.

6.3.6.5.3 – Da Orientação do Estágio Curricular Supervisionado e Atribuições do Professor orientador



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

O Coordenador do Estágio deverá indicar um Professor Orientador da área a ser desenvolvida para o aluno estagiário e este professor será docente do quadro de servidores do Ifes – *Campus* Guarapari, que ministrem aulas no Curso de Bacharelado em Administração e que tenham formação, ou notório saber, na área em que farão a orientação.

Cada docente poderá supervisionar, no máximo, dez acadêmicos por semestre letivo. Em casos excepcionais, docentes de outras Coordenadorias poderão desempenhar a função de orientador de estágio. Cabe ao professor-orientador de estágio o acompanhamento direto das atividades em execução pelo estagiário e a manutenção de contatos com o profissional supervisor na empresa, para a avaliação do Estágio Curricular Supervisionado.

No local do Estágio Supervisionado, o estagiário deverá ter o acompanhamento de um profissional com formação, ou experiência profissional, na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário como supervisor, o qual será indicado pela empresa.

### 6.3.6.6 – Acompanhamento e Avaliação do Estágio e Equiparação de Atividades

#### 6.3.6.6.1 – Dos documentos do Estágio Curricular Supervisionado

São considerados documentos específicos do Estágio todos aqueles que expressem e que se relacionem, de alguma forma, com as atividades do Estágio, tais como: o Relatório Final de Estágio, a declaração de conclusão do Estágio na organização concedente, o Termo de Compromisso de Estágio e todos os outros julgados necessários pela Coordenação.

De acordo com o Art. 9º da Resolução do Conselho Superior do n.º 28/2014 (IFES, 2010), “Art. 9º o Ifes poderá celebrar **Termo de Convênio para Concessão de Estágio** com entes públicos e privados, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional”. No mesmo artigo (parágrafo primeiro), também é dito que a celebração do Termo de Convênio para Concessão de Estágio, entre o Ifes e a Unidade Concedente, não dispensa a celebração do **Termo de Compromisso**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

O **Plano de Estágio** é parte integrante do Termo de Compromisso e deverá conter, obrigatoriamente, as atividades previstas a serem desenvolvidas em concordância com as competências e habilidades elencadas no Projeto Pedagógico do Curso. O **Plano de Estágio** deve constar de:

I - Apresentação;

II - Objetivo;

III - Justificativa;

IV - Descrição das ações e

V – Avaliação.

Ao executar o Plano de Atividades, o aluno estagiário deve escrever o **Relatório Final de Estágio**, que deverá conter a descrição das atividades realizadas pelo estagiário e o parecer assinado do profissional supervisor da concedente do estágio. O parecer do professor-orientador de estágio deverá ser homologado pelo Coordenador do Curso, no recebimento do Relatório Final de Estágio.

A responsabilidade pela elaboração do Relatório de Estágio é integralmente do aluno estagiário e no término do estágio, o estagiário apresentará ao professor-orientador, o Relatório Final de Estágio, (impresso ou digitalizado em PDF), no qual fundamentará a execução do programa traçado, até a data estabelecida pelo colegiado. Os demais documentos devem ser encadernados juntamente ao Relatório Final de Estágio para serem apresentados ao professor-orientador.

Para que seja feita a avaliação do Estágio Supervisionado, o estagiário deve entregar ao professor-orientador os seguintes documentos:

I - A solicitação de Avaliação de Estágio;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

II – A cópia do Contrato de Estágio;

III - O formulário de Avaliação preenchido pelo Supervisor na Instituição;

IV - O Relatório Final de Estágio.

O aluno que solicitar a equivalência ao Estágio entregará o Requerimento de Equivalência/Convalidação, documentos comprobatórios e o Relatório Final de Atividades. O estágio será considerado válido e a etapa cumprida quando as atividades realizadas e os procedimentos de acompanhamento forem aprovados pelo professor orientador e pelo coordenador de estágio, em documentação final de conclusão do estágio, e quando for registrado o encerramento do Estágio Curricular Supervisionado no sistema acadêmico do Ifes.

#### 6.3.6.6.2 – Avaliação do Estágio

A avaliação do estágio será feita periodicamente pela Coordenação, no máximo a cada 6 (seis) meses, por meio de **relatórios parciais (periódicos) e/ou reuniões** com os estagiários ou com os professores-orientadores. Nas avaliações, parcial e final, o estágio poderá ser inviabilizado, caso sejam observados desvios nas atividades propostas pela empresa ou se o professor orientador julgar que alguma atividade não foi executada conforme o Plano de Estágio.

Se o Relatório Parcial e/ou o Relatório Final de Estágio for considerado “insuficiente”, o aluno terá um prazo para ser refeito ou completado, até o fechamento do semestre letivo vigente, não podendo ser estendido além do encerramento do ano letivo. O parecer final do Estágio Supervisionado será dado pelo supervisor técnico e pelo professor orientador de estágio após avaliar o Relatório Final de Estágio e demais documentos constantes neste Regimento, com o conceito “Aprovado” ou “Reprovado”. Em caso de reprovação, o aluno deverá refazer o Estágio



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Curricular Supervisionado para atender ao cumprimento da integralização da matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração.

6.3.6.6.3 – Equiparação de Atividades

O Colegiado do Curso poderá aceitar como equivalência ao Estágio Curricular Supervisionado, após a conclusão de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos componentes curriculares do curso, aos estudantes que comprovarem:

I - Participação em **Programas de Iniciação Científica** oficiais do Ifes devidamente cadastrados na Coordenadoria de Pesquisa, Extensão e Pós- Graduação, desde que sejam na área de Administração.

II - Participação em **Programas de Monitoria do Ifes**, devidamente cadastrados e com comprovação das devidas instâncias do IFES, desenvolvidas no curso de bacharelado em Administração.

III - A participação em **Projetos de Extensão do Ifes**, devidamente cadastrados e com comprovação das devidas instâncias do Ifes.

IV - Pertencerem ao quadro **funcional de uma empresa**, exercendo atuação profissional na área de Administração, com devido registro em Carteira de Trabalho.

V - A **atuação profissional como proprietário de empresa, autônomo ou prestador de serviços** e suas atividades profissionais estejam relacionadas à área de Administração, com comprovação por contrato social da empresa devidamente registrada na junta comercial, para o caso de proprietário; ou registro de pagamento a autônomo (RPA), para o caso de autônomo ou prestador de serviço.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

O pedido de Convalidação e a Concessão de Equivalência serão examinados e julgados pela Coordenação de Estágio e pela Coordenação do Curso de Administração, cuja decisão não será passível de recurso. O aluno que requerer a concessão da equivalência de atividades deve observar as datas e os documentos comprobatórios necessários para convalidação das atividades, anexando ao Requerimento de Equivalência/Convalidação todas as cópias necessárias, de acordo com a sua atividade desenvolvida.

A equivalência refere-se apenas às horas de atividades necessárias para a realização do Estágio, **não** estando o acadêmico estagiário dispensado de cumprir o Trabalho de Conclusão de Curso e as Atividades Complementares, bem como o planejamento e a execução do Relatório Final de Estágio.

A Coordenação de Estágio indicará um professor-orientador para cada estudante que requereu a convalidação das atividades para avaliar o seu Relatório Final e dar seu parecer “favorável” ou “desfavorável” ao documento. Uma vez indeferida a convalidação, e negada a equivalência, o acadêmico estagiário estará sujeito ao cumprimento de todas as demais normas contidas no Regimento de Estágio.

### 6.3.6.6.4 – Conversão de Estágio Não-obrigatório em Estágio Curricular Supervisionado

Para os casos particulares nos quais o aluno está fazendo o estágio não obrigatório (e pretende fazer o curricular na mesma empresa), há necessidade de nova formalização para a conversão e, ainda, que estejam atendidos os requisitos descritos no item “Estágio Curricular Supervisionado”, do Regimento de Estágio Curricular, com anuência do coordenador do Estágio. O procedimento tem dois caminhos: o aluno rescinde o contrato antigo (Rescisão de Termo de Compromisso de Estágio) e inicia um novo, ou, faz a assinatura de um termo aditivo.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

I - Para efeito de contabilização da carga horária do estágio obrigatório (Estágio Curricular Supervisionado), não será considerada / aproveitada a carga horária já cumprida no estágio não-obrigatório.

II – A solicitação da conversão de Estágio Não-obrigatório em Estágio Curricular Supervisionado deve ser feita no REC e é de responsabilidade do aluno declarar seu desejo de converter seu estágio não-obrigatório para o curricular, arcando com as responsabilidades descritas no regulamento de Estágio.

III – Cabe ao REC informar periodicamente à Coordenação de Estágio quem são os alunos que solicitaram a conversão, bem como aqueles que abriram os pedidos no setor para cumprir o Estágio Curricular Supervisionado.

### **6.3.7- Atividades Acadêmico-Científico-Culturais**

As atividades acadêmico-científicas e culturais (AACC's) são consideradas componentes curriculares. Elas estão fundamentadas na flexibilização curricular prevista no Art. 43 da Lei 9.394/96 (LDB) e destinam-se à potencialização da formação social e profissional dos estudantes. Sua realização tem como principal finalidade enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, por meio de discussões com temas atuais que envolvem sustentabilidade, diversidade, direitos humanos, relações étnico-raciais e educação ambiental. A realização de tais atividades possibilita aos alunos a oportunidade de adquirir conhecimentos, estimular o desenvolvimento de habilidades técnicas, o senso crítico, a capacidade de solução de problemas e o trabalho em equipe, além de contribuir para a sua formação profissional.

Os discentes deverão contabilizar e realizar 100h(cem horas) de atividades complementares ao longo do período de integralização do Curso, respeitando os limites definidos para cada tipo de atividade, conforme demonstrado abaixo. O regulamento dessas atividades será construído





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

pelos Colegiados de Curso e aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), em reunião específica.

Poderão ser consideradas atividades acadêmico-científicas e culturais um rol de ações, conforme descrito abaixo:

Quadro 1: Atividades acadêmico-científicas e culturais

Atividades	Quantificação	Nº de horas que será atribuído à cada atividade	Nº máximo de eventos por item de atividade
<b>Item I - A iniciação científica desenvolvida sob a supervisão docente</b>			
a) trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados na Instituição (extra sala de aula e extra disciplina específica), em eventos científicos específicos ou seminários multidisciplinares	Por apresentação	20h	5
b) trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados em eventos científicos específicos ou seminários e publicados em anais, mencionando o nome da Instituição	Por apresentação	20h	5
c) trabalhos científicos publicados em revista de circulação nacional, registrando o nome da Instituição	Por publicação	20h	5
d) trabalhos científicos publicados em periódicos científicos indexados, registrando o nome da Instituição	Por publicação	35h	2
e) livros ou capítulos de livros publicados, registrando o nome da Instituição	Por publicação	30h	3



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<b>II – As atividades de monitoria, como bolsista ou não, em disciplinas pertencentes ao currículo dos cursos da Instituição</b>	Por semestre	15h	2
<b>III – Atividades Extracurriculares de Ensino, sob a coordenação docente, ou na forma de cursos externos, eventos ou prestação de serviços, sendo válidas as seguintes formas de participação</b>			
a) Participação em eventos (cursos, seminários, simpósios, congressos, palestras) promovidos pela Instituição ou externos a ela	Por participação	6h	8
b) Participação em viagens técnicas e científicas	Por viagem	10h	3
c) Participação em programas de intercâmbio institucional, nacional e/ou internacional	Por programa	30h	2
d) Participação em campanhas da Instituição, tais como: Semana Acadêmica (voltada apenas para alunos do Ifes), Semana de Recepção aos calouros, Troca de livros, entre outras;	Por evento extra curricular	12h	3
i) Participação em cursos de idiomas, comunicação, informática, metodologia, ou outros considerados de relevância para o Curso, cujas cargas horárias não tenham sido objeto de validação de disciplina ou aproveitamento de estudos	Por curso completo	30h	2
<b>IV – Estágios curriculares <u>não obrigatórios desenvolvidos com base em convênios firmados pela Instituição</u></b>	Por semestre	20h	4
<b>V - Os eventos científicos ou culturais diversos (seminários, simpósios, congressos, conferências e similares):</b>			
a) Organização e/ou trabalho em eventos científicos ou culturais promovidos pela Instituição	Por evento extra curricular	10h	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

b) Organização e/ou trabalho em eventos científicos ou culturais externos a Instituição;	Por evento extra curricular	10h	5
c) Participação em banca de apresentação de TCC.	Por participação	2h	10
<b>VI – Disciplinas pertencentes a outros Cursos Superiores, da própria Instituição ou de outras Instituições de Ensino Superior, frequentadas e aprovadas, cujas cargas horárias não tenham sido objeto de validação de disciplina ou aproveitamento de estudos</b>	Por disciplina	25h	4
<b>VII – Estudos desenvolvidos em organizações empresariais, Empresa Júnior, ou em organismos públicos, correlatos aos conteúdos de disciplinas e atividades profissionais do curso, com orientação docente.</b>	Por plano de trabalho	20h	5
<b>VIII - Participação em órgãos colegiados</b>			
a) Participação em colegiado de curso e comissões institucionais	Por mês	2h	24
b) Representante em órgão de representação estudantil ou institucional (representação de liderança de turma, centro acadêmico, atlética, grêmio estudantil)	Por mês	2h	36

Fonte: colegiado de curso, 2020.

### 6.3.8 - Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de conclusão de Curso é parte dos requisitos para a obtenção do título de 'Bacharel em Administração', no Ifes – Campus Guarapari. Mesmo não sendo obrigatório, segundo as



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN'S) do curso de Administração, o colegiado de curso entendeu desde o início que desenvolver uma pesquisa na área de Administração e concluí-la, até as suas considerações finais, colabora para a formação do perfil do profissional em Administração que o curso quer formar. Este futuro egresso pode ir tanto para o mercado de trabalho, quanto vir a continuar suas pesquisas na academia. Para isso, os alunos devem, ao final do curso, estar aptos a elaborar e apresentar para uma banca examinadora o seu Trabalho de Conclusão do Curso. O TCC constitui-se de uma atividade desenvolvida em duas etapas, mediante aprovação nos componentes curriculares denominados: Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II).

No Trabalho de Conclusão de Curso I, não são ministrados conteúdos para averiguação em provas; apenas são realizados encontros com objetivo de auxiliar os alunos no processo de decisão sobre a área e o tema de pesquisa. Os discentes são acompanhados pelo professor da disciplina que pode vir a cobrar as entregas das etapas do trabalho científico, de acordo com o prazo estabelecido no calendário acadêmico. Além disso, os alunos são direcionados aos professores orientadores, de acordo com as linhas de pesquisa dos docentes. Neste Componente Curricular, os alunos são orientados a estruturar um plano de trabalho (Projeto de pesquisa), para ser executado em TCCII. Ao final desta etapa, os alunos apresentam seus projetos de pesquisa à banca avaliadora, composta pelo professor da disciplina, seu professor orientador e outro professor convidado, da área de pesquisa do aluno em questão, se for solicitado pelo professor orientador. O objetivo é o de colaborar para ajustes no projeto de pesquisa e melhorar a qualidade da coleta de dados, no TCCII.

No Trabalho de Conclusão de Curso II, também não são ministrados conteúdos. São realizados encontros de orientação, com objetivo de auxiliar os alunos no processo de construção do seu TCC, em parceria com os professores orientadores. Neste Componente Curricular, os alunos aplicam o Projeto do TCC I e apresentam o resultado da pesquisa e das análises com uma sólida argumentação teórica. O TCC deverá ser desenvolvido em atividade de pesquisa científica, baseada em metodologia científica, apoiada em levantamento bibliográfico, sendo permitidos: monografia, artigo científico ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio, em acordo com a NBR 14724 e com a Res. 4, de 13 de julho de 2005.

Como parte dos requisitos para a obtenção do título de 'Bacharel em Administração', os acadêmicos devem, ao final da disciplina de TCC II, estar aptos a elaborar e apresentar para uma banca examinadora, o seu Trabalho de Conclusão do Curso. As modalidades aceitas como Trabalho de Conclusão de Curso poderão ser: **Monografia, Artigo Científico, Plano de Negócios, Diagnóstico Empresarial, Planejamento Estratégico ou Projeto Inovador (desenvolvimento de protótipos, produtos, tecnologias, patentes e pesquisa básica e/ou aplicada).**

sendo estes: 1) Administração da Informação; 2) Administração Pública; 3) Contabilidade; 4) Estudos Organizacionais; 5) Ensino e Pesquisa em Administração; 6) Estratégia em Organizações; 7) Finanças; 8) Inovação, Tecnologia e Empreendedorismo; 9) Gestão de Operações e Logística; 10) Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho; 11) Marketing; 12) Gestão Ambiental; bem como os campos conexos citados no documento no documento Ramos da Administração (RAMOS, 2018), publicado pelo Conselho Federal de Administração<sup>1</sup>.

O aluno passará por avaliação do seu trabalho, através de Bancas de Defesa públicas. Será considerado "Aprovado" no TCC, o acadêmico que obtiver:

- nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na disciplina de TCC I e frequência igual ou superior à 75% (setenta e cinco por cento);
- nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na disciplina de TCC II e frequência igual ou superior à 75% (setenta e cinco por cento);
- nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na apresentação do TCC para Banca Examinadora.

---

<sup>1</sup> RAMOS, R. Ramos da Administração. Brasília: Conselho Federal de Administração, 2018.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

As normativas específicas quanto ao cumprimento do TCC são descritas em documento próprio, elaborado pelo NDE (Núcleo Docente Estruturante) e aprovado em Colegiado de Curso.

### 6.3.9 - Iniciação Científica

As Atividades de Monitoria e Pesquisa possibilitam ao aluno adquirir conhecimentos de interesse para sua formação pessoal e profissional, constituindo um meio de ampliação do currículo, com experiências e vivências acadêmicas internas e externas ao curso, conduzidas por meio de incentivos, de acompanhamento e de avaliação. Essas atividades são discriminadas nas próximas subseções.

O programa de **Monitoria** tem como objetivo propiciar ao aluno a oportunidade de desenvolver suas habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino, pesquisa e extensão, bem como assegura a cooperação didática ao corpo docente e discente, nas funções universitárias. O curso aderiu ao programa de monitoria e os professores contam com a possibilidade de ofertar editais para as suas disciplinas, para que alunos concorram a uma vaga para monitor, podendo haver remuneração, ou não. Este programa estabelece como tarefa ao monitor, auxiliar:

- Nas tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de aulas, trabalhos didáticos e atendimento a alunos;
- Nas atividades de pesquisa e extensão;
- Nos trabalhos práticos e experimentais.

Ao monitor cabe ainda a atribuição de auxiliar o corpo discente, sob a supervisão docente, na orientação em trabalhos práticos e de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência, sendo vedado ao monitor ministrar aulas, sem



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

acompanhamento do professor da disciplina. A seleção para Monitoria será feita através de Edital próprio e mediante necessidade expressa do professor.

Já as Atividades de Pesquisa e de Iniciação Científica são instrumentos que permitem introduzir os alunos de graduação, potencialmente mais promissores, na pesquisa científica. Nessa perspectiva, projetos de pesquisa e de iniciação científica caracterizam-se como um canal adequado de auxílio para a formação de uma nova mentalidade no aluno. Em síntese, essas atividades podem ser definidas como instrumento de formação de recursos humanos qualificados. Os projetos de pesquisa seguirão as normas e procedimentos estabelecidos na Resolução do Conselho Superior nº 36/2012, de 11 de junho de 2012 (IFES, 2012). Os trabalhos de Iniciação Científica seguirão as diretrizes e normas contidas na Resolução do Conselho Superior nº 02/2016, de 14 de março de 2016 (IFES, 2016).

### 6.3.10 – Extensão

Conforme a Resolução CNE/CE nº 7 de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira, a Extensão é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se um conjunto articulado de ações e atividades de ensino, pesquisa e extensão, de caráter multidisciplinar. Tem caráter contínuo, orgânico-institucional, integração no território ou em grupos populacionais, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado **a médio e longo prazo** por estudantes orientados por um ou mais servidores da instituição.

As ações de extensão do Ifes se vinculam ao Programa de Apoio à Extensão, regulamentado pela Resolução Ifes/CS nº 53/2016, de 5 de agosto de 2016, Resolução CNE, Nº 7, de 18 de dezembro de 2018, Orientação Normativa CAEX, 1/2020 e por outras normativas da Pró-Reitoria de Extensão do Ifes. O objetivo, em geral, é o de fomentar programas e projetos de



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

extensão promovidos por estudantes e servidores do Ifes, além de membros das comunidades dos territórios de atuação do Instituto. Esse programa institucional tem ênfase especial na elaboração e implementação de políticas públicas voltadas para a maioria da população, à qualificação e educação permanente de gestores de sistemas sociais e à disponibilização de novos meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimentos, permitindo a ampliação do acesso ao saber e o desenvolvimento tecnológico e social do País.

Os objetivos da Extensão no Ifes, definidos no Anexo à Resolução (CS, Nº 53/2016), são:

- Promover as ações de extensão do Ifes por meio do apoio a projetos e programas, em consonância com a missão, visão, valores, objetivos e finalidades institucionais expressos no Plano de Desenvolvimento Institucional do Ifes e em seu planejamento estratégico;
- Estimular a atuação dos servidores, estudantes e egressos da Instituição nas áreas temáticas de extensão definidas pelo Fórum de Pró-reitores de Extensão das Instituições de Educação Superior Públicas Brasileiras na Política Nacional de Extensão Universitária;
- Fomentar as atividades de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia, produção e trabalho no Ifes e nas comunidades dos territórios de sua atuação;
- Promover o protagonismo estudantil;
- Fomentar o intercâmbio e a integração social e interinstitucional nos âmbitos regional, nacional e internacional;
- Fomentar programas e projetos que integrem redes de cooperação entre os campi do Ifes e interinstitucionais, em âmbito nacional e internacional;
- Contribuir com o desenvolvimento socioeconômico sustentável do Espírito Santo.





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

O Curso de Bacharelado de Administração do Ifes - Campus Guarapari desenvolve ações de Extensão como ferramenta para a produção de conhecimento e inclusão, a fim de atrair novos parceiros e capacitar a comunidade local, bem como inserir os alunos em campos profissionais de protagonismo, onde eles praticam efetivamente o que aprendem em sala de aula na interação com a comunidade local e suas demandas. As ações de Extensão no Ifes são entendidas como: conjunto de atividades organizadas nos seguintes modalidades: programa, projeto, curso, evento ou prestação de serviço. Desta forma, consistem em:

- a) **Programa de Extensão:** conjunto articulado de ações e atividades de ensino, pesquisa e extensão, de caráter multidisciplinar. Tem caráter contínuo, orgânico-institucional, integração no território ou em grupos populacionais, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo por estudantes orientados por um ou mais servidores da instituição.
- b) **Projeto de Extensão:** conjunto de ações processuais contínuas, de caráter educativo, social, cultural ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado, desenvolvido de forma sistematizada e com período de vigência igual ou superior a 3 (três) meses ou igual ou inferior a 36 meses.
- c) **Curso de Extensão:** conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, presencial, semipresencial ou a distância, planejadas e organizadas de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 (oito) horas e processo de avaliação. Para ofertar um curso de extensão, é necessário que servidores promovam as demandas junto à comunidade externa e interna do Ifes, grupos sociais externos ao Ifes (com perfil em função de suas vulnerabilidades ou dos impactos sociais pretendidos) e organizações externas como um todo.
- d) **Evento de Extensão:** são ações que implicam na apresentação e exibição pública e livre, ou, também, com clientela específica do conhecimento ou produto desenvolvido, conservado ou reconhecido pelo Ifes, devendo estar classificados nos seguintes grupos: Congresso; Fórum; Seminário; Semana; Exposição; Mostra; Oficina; Espetáculo; Evento esportivo; Festival; ou outros tipos de evento. Estas



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

ações não devem ser confundidas com as Atividades Complementares, uma vez que são concebidas em função de demandas identificadas na interação do Ifes com grupos sociais ou organizações externas ao Ifes, cuja participação no evento, seja como parte da comissão organizadora, como corresponsável(is) pela execução de atividades ou como público-alvo, deverá ser condição imprescindível para o atingimento de seu objetivo geral.

- e) **Prestação de Serviço de Extensão:** É uma atividade de transferência ou aplicação do conhecimento gerado no Ifes a grupos sociais e organizações externas ao Ifes, incluindo-se nesse conceito assessorias e consultorias, pesquisas encomendadas, elaboração de projetos e outras atividades demandadas por terceiros. (IFES, Orientação Normativa CAEX 01- 2020, Institucionalização de Ações de Extensão, 2020).

O Ifes desenvolve diversas atividades de extensão que oportunizam aos estudantes e servidores promover interação social. Entre as ações desenvolvidas, destaca-se a atuação da Empresa Júnior do curso de Administração, a Tática Jr. Concebida em 2017, a Tática Jr. entrou em funcionamento em 2018 e conseguiu o credenciamento junto ao Ifes no mesmo ano. A Empresa Júnior presta serviços de consultoria, assessoria empresarial, pesquisa de opinião, de mercado, projetos diversos, entre outros serviços à comunidade de Guarapari. A Tática Júnior vem ganhando destaque no Ifes, sendo uma das melhores da rede, em termos de desempenho, metas alcançadas, projetos desenvolvidos e clientes atendidos efetivamente. A empresa júnior é liderada e conduzida pelos alunos do bacharelado em Administração e conta com professores mentores do campus, nas respectivas áreas do curso. A cada troca de gestão, novos alunos entram na empresa júnior e os veteranos repassam o seu conhecimento, criando um ciclo ascendente de crescimento coletivo: para os alunos e a comunidade.

Outras ações de extensão importantes para o Ifes campus Guarapari são:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

1. As atividades do NACE (Núcleo de Arte, Cultura e Esporte) do campus – atividades artísticas, culturais e esportivas;
2. As atividades esportivas da Atlética do curso de Administração;
3. Programa de cooperação científica e tecnológica;
4. Programa de integração social e comunitária;
5. Comunidade - Programa Ifes Solidário;
6. Programa de sustentabilidade ambiental;
7. Agenda A3P (pactuada em 2016) e o NAE (Núcleo Ambiental)
8. Semana Acadêmica de Administração;
9. Jornada de Pesquisa e Extensão do campus (JEPE);
10. Semana de Psicologia Organizacional.

Entre outras formas de desenvolver as atividades extensionistas, o Ifes – Campus Guarapari tem um núcleo voltado para promover arte, cultura, esporte e inclusão social. Criado em 2016, o Núcleo de Arte, Cultura e Esporte (NACE), do Ifes - Campus Guarapari, é composto por professores, TAEs, discentes e membros da comunidade. O núcleo atua tanto em projetos de ensino, quanto de extensão. Porém, nos últimos anos, vem apostando no desenvolvimento de atividades de extensão, em parceria com entidades da sociedade civil, no setor cultural e artístico, os chamados “coletivos culturais”. O NACE entende que reside aí uma demanda consistente para sua atuação. Os coletivos são entidades da sociedade civil, sem registro formal, composto em sua maioria por jovens e adultos, voltados ao desenvolvimento de projetos artísticos e culturais concebidos e realizados em Guarapari. Portanto, são aptos a participarem de editais públicos e privados na área de cultura possibilitando acesso a recursos para execução de projetos. Desde sua fundação, inúmeros projetos de extensão foram desenvolvidos pelo NACE, bem como apoiados por este. Para citar alguns exemplos: “Sarau Ruínas” (foram realizadas 4 edições), “Ruininhas nas Escolas” (3 edições), Concursos de Poesia, Feira Literária, exposições de arte projetos de música, teatro e audiovisual, dentre outros. Cabe destacar que o NACE tanto pode ser demandado para apoiar projetos de



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

extensão, no que se refere ao campo da cultura, arte e esporte, quanto demandar tais projetos. Sendo assim, o engajamento de alunos em tais iniciativas, tende a potencializá-las, bem como possibilitar a estes o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias ao trabalho do administrador, principalmente no que tange a planejamento, organização, direção e controles necessários à execução de projetos culturais e demais atividades relacionadas à promoção cultural na comunidade.

Dentre os programas de extensão do Ifes, tem importância ainda os programas de extensão em rede, constituídos no âmbito da Pró -reitoria de Extensão , que são as ações de Extensão de caráter institucional mais abrangente possível, no que diz respeito à vinculação de outras ações de Extensão. Estes são disponíveis à adesão de qualquer unidade do Ifes , que podem propor ações vinculadas , com escopo e formas de execução específicas adequados , às realidades locais dos campi nos quais serão executados , sem deixar de cumprir com a necessidade de serem coerentes, no que tange aos seus objetivos e justificativa, ao programa de extensão ao qual se vinculam.

Cabe apontar que o desenvolvimento de ações de Extensão compõe a matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração, e que é de responsabilidade do próprio Colegiado, o fomento e a aprovação de propostas de ações que proporcionem aos estudantes o cumprimento das horas de atividades estabelecidas. As atividades de Extensão são **requisito obrigatório** no curso de Bacharelado em Administração, devendo ser cumpridas **300 (trezentas) horas de atividades de extensão** durante o período de integralização do mesmo. No Histórico Escolar do(a) estudante será informada a situação acadêmica pelos conceitos “S” (Satisfatório) ou “N” (Não Satisfatório). O estudante deverá entregar ao longo do curso a documentação comprobatória de cumprimento das horas de atividades de extensão, à Coordenadoria de Curso, a qual ficará responsável pelo controle e contabilidade das horas das atividades realizadas pelos estudantes. Os casos omissos serão levados ao Colegiado do Curso, que tomará as decisões cabíveis.

O quadro abaixo apresenta as atividades de Extensão e respectivas cargas horárias para validação das horas:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Quadro 2: Ações de Extensão e Carga Horária para cumprimento de componente curricular no curso de Bacharelado em Administração – Ifes Campus Guarapari**

	Ações de Extensão	CH Máxima Permitida	Documento Comprobatório
1	Participação em <b>Projetos de Extensão do IFES</b> (ações que tem a vigência igual ou superior a 3 meses ou igual ou inferior a 36 meses)	200h	Certificado, Declaração de participação ou qualquer outro documento similar do IFES, que ateste a ação extensionista executada.
2	Participação em <b>Programas de Extensão do IFES</b> (programas multidisciplinares de médio e longo prazo)	300h	Certificado, Declaração de participação ou qualquer outro documento similar do IFES, que ateste a ação extensionista executada.
3	Organização e Participação em <b>Atividades de Extensão</b> Universitária do IFES: <b>Cursos e Eventos</b> (científicos, culturais ou esportivos: congressos, seminários, fórum, exposição, mostra, oficina, espetáculo, entre outros, com carga horária mínima de 8 (oito) horas e processo de avaliação).	200h	Certificado, Declaração de participação ou qualquer outro documento similar do IFES, que ateste a ação extensionista executada.
4	Participação em <b>Empresa Júnior credenciada ao Ifes, Prestação de Serviços oriundos de demandantes de organizações externas</b> ou <b>Incubadora de Empresas do IFES.</b>	300h	Certificado, Declaração de participação, ou qualquer outro documento similar (da Empresa Júnior, da Incubadora de Empresas ou do Ifes), que ateste a execução da prestação de serviços de extensão (assessoria, consultoria, pesquisas encomendadas, elaboração de projetos e outras atividades demandadas por terceiros).

Fonte: coordenação do curso, 2020.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Para melhor conduzir o processo, algumas normativas são necessárias a ser seguidas pelos alunos e pela coordenação do curso:

- \* Será validado o quantitativo de horas de extensão efetivamente cumprido pelo discente.
- \* O aluno poderá cumprir as 300 (trezentas) horas de extensão numa única modalidade, se desejar; Exemplo: 300 (trezentas) horas no **item 4: Prestação de Serviços na Empresa Júnior**. Cada projeto executado deverá ser detalhado no Formulário e sua contribuição descrita no certificado de participação, ou documento formal, apresentado à coordenação de curso.
- \* É de responsabilidade do(a) aluno(a) buscar ações de extensão para participar, durante o período em que estiver matriculado(a) no Ifes.
- \* Somente ao completar as 300 (trezentas) horas de extensão, cabe ao aluno encaminhar à coordenação de curso a solicitação de avaliação das horas efetuadas, bem como os comprovantes necessários, anexados ao pedido, em formato on-line. Se a avaliação for “Satisfatória”, o item curricular aparecerá como “cumprido” no Histórico Escolar. Se a avaliação for “Não Satisfatória”, o aluno deverá buscar novas formas de participação em ações de extensão, pois ele não poderá colar grau sem o item curricular cumprido.
- \* É possível apresentar a solicitação de avaliação das horas de extensão a qualquer hora (Formulário padrão), depois do segundo período do curso, desde que cumpridas as exigências de comprovação das 300 (trezentas) horas de atividades cumpridas. Os documentos comprobatórios devem ser escaneados e anexados em formato PDF, para enviar, por correio eletrônico, à coordenação de curso, dentro do período letivo em curso.
- \* Só será aceito o pedido de solicitação de avaliação de horas de extensão **até o prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores** à data de colação de grau oficial, sob pena do aluno não colar grau naquele período.
- \* Casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso e pela Coordenação de Curso.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Estas normativas foram sugeridas pelo NDE (Núcleo Docente Estruturante) e aprovadas pelo colegiado de curso que, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso e com o Setor de Extensão do Campus, servem para cumprir com as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira, conforme a Res. CNE, Nº 7, de 18 de dezembro de 2018. As mudanças nas normativas da Extensão que, porventura, ocorrerem com o decorrer das ações do campus, deverão ser atualizadas, junto ao colegiado de curso e aos discentes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## **7 – AVALIAÇÃO**

### **7.1 - Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso**

A avaliação do Projeto Pedagógico do Curso se realiza através do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e suas ações de Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem, da Avaliação do Curso e de contribuições para o Plano de Avaliação Institucional. A temporalidade da avaliação do projeto de curso pressupõe mudanças no ambiente acadêmico e que geralmente ocorrem de dois em dois anos. O projeto de curso de Administração obedece às DCN's (Diretrizes Curriculares Nacionais) e às resoluções do Ifes, tanto é que estas reformulações se fizeram necessárias em função das demandas da diretoria de graduação. Pode haver, portanto, revisões no projeto antes ou depois do período citado, de acordo com as avaliações do NDE (Núcleo Docente Estruturante), do colegiado de curso, dos discentes e dos indicadores do SINAES.

A proposta de avaliação do SINAES (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior) prevê a articulação entre a avaliação do Ifes (interna e externa), avaliação dos cursos e avaliação do desempenho dos estudantes (ENADE). Toda avaliação gera resultados e informações que possibilitam a reflexão e a melhoria. Favorecem também traçar um panorama da qualidade do curso ofertado e da instituição. Atualmente o curso de bacharelado em Administração do Ifes – Campus Guarapari tem a nota 4 (quatro), no IGC (Índice Geral dos Cursos), e trabalha constantemente em busca de melhorias nos sistemas de avaliações.





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

### 7.1.1. Núcleo Docente Estruturante – NDE

O curso de bacharelado em Administração do Ifes – Campus Guarapari é resultado de processo de construção coletiva e tem a colaboração de seus professores, para planejar e executar, ações no sentido de aprimorar o PPC do curso e, conseqüentemente, o perfil do aluno Ifes.

O Núcleo Docente Estruturante constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica do curso de Administração, com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica, e subsidia as deliberações do Colegiado do Curso. Sobre as atribuições acadêmicas de acompanhamento e atuação no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), o NDE atua como órgão suplementar da estrutura do curso de graduação e observa as políticas e normas do Ifes. Segundo a Resolução do Conselho Superior, Nº 64, 13/12/19, Ifes, 2019, ao NDE compete:

- I. Manter o Projeto Pedagógico do Curso atualizado;
- II. Coordenar a elaboração e recomendar a aquisição de bibliografia e outros materiais necessários ao curso;
- III. Promover instrumentos e procedimentos para a autoavaliação do curso em parceria com a Comissão Setorial de Avaliação Institucional (CSAI);
- IV. Analisar trienalmente e adaptar, caso necessário, o perfil do egresso considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e as novas demandas do mundo do trabalho;
- V. Verificar o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante;
- VI. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;
- VII. Indicar formas de articulação entre o ensino de graduação, a extensão, a pesquisa e a pós-graduação;
- VIII. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo e pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- IX. Propor alterações no Regulamento do NDE;
- X. Acompanhar as legislações pertinentes às diretrizes curriculares, entre outras que são necessárias ao curso;
- XI. Zelar pelo alinhamento do PPC ao PDI;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- XII. Sugerir capacitações docentes necessárias para o bom andamento do curso.
- XIII. Indicar propostas de ações de pesquisa e de extensão a serem desenvolvidas no curso, alinhando as atividades previstas nas Resoluções vigentes.

Parágrafo único - Os NDEs poderão promover consultas com os discentes do curso, assim como reuniões anuais com os representantes discentes e egressos do curso.

O NDE tem a sua composição renovada a cada três anos, mantendo-se pelo menos dois dos membros, para garantir a continuidade do processo de acompanhamento de avaliação do curso. As reuniões do NDE ocorrem ordinariamente, no mínimo, duas vezes por semestre letivo e pode ocorrer convocação extraordinária, por deliberação dos membros, ou pelo presidente do núcleo. As decisões são tomadas por maioria simples e apresentadas ao colegiado de curso.

### **7.2- Avaliação do processo Ensino-Aprendizagem**

A avaliação é um dos elementos que compõem o processo de ensino-aprendizagem, e não deve ser vista como um fim a ser alcançado, mas como um instrumento dentro de um amplo processo para o alcance de determinados objetivos. Uma de suas finalidades é socializar, com competência técnica e senso crítico, o saber social historicamente construído. A avaliação não pode ser estática, ou seja, precisa ser progressiva e sistemática, envolvendo o universo educacional como um todo.

Como são múltiplas as áreas abrangidas pela matriz curricular da Administração, múltiplas e diversificadas são, também, as formas de avaliação, sejam elas orais ou escritas, individuais ou coletivas. O professor terá autonomia para escolher a(s) metodologia(s) e os critérios de avaliação que melhor se apliquem à disciplina ou atividade que ele ministra. Entretanto, todos



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

os aspectos envolvidos no processo serão discutidos em reuniões periódicas e devem estar contidos no Plano de Ensino de cada disciplina.

O acompanhamento periódico das avaliações serve para garantir que sejam coerentes com os aspectos propostos nos programas de disciplinas, mas também como diagnóstico de possíveis falhas, o que possibilita que os setores competentes auxiliem o professor na busca de soluções e melhorias na qualidade de seu trabalho.

Uma avaliação bem elaborada e bem aplicada apresenta resultados que servem para retroalimentar o sistema educacional como um todo, o qual, por sua vez, não pode ser dissociado da vida real e deve ter sempre um caráter de contextualização e interdisciplinaridade. As formas de avaliação, bem como sua periodicidade, variam de acordo com as especificidades e objetivos de cada Componente Curricular, mas devem seguir o previsto no Regulamento da Organização Didática (ROD), dos Cursos de Graduação do Ifes (Portaria Ifes n.º 1149, de 24 de MAIO de 2017), conforme descrito a seguir nos artigos 77 e 84:

Art. 77 Na avaliação serão considerados aspectos qualitativos e quantitativos, presentes tanto no domínio cognitivo, afetivo e psicomotor, incluídos o desenvolvimento de hábitos, atitudes e valores, visando diagnosticar estratégias, avanços e dificuldades, de modo a reorganizar as atividades pedagógicas.

§ 1º A avaliação dos alunos com necessidades específicas deve considerar seus limites e potencialidades, facilidades ou dificuldades em determinadas áreas do saber

ou do fazer, e deve contribuir para o crescimento e a autonomia desses alunos.

§ 2º Na avaliação dos alunos com necessidades específicas, o Ifes oferecerá adaptações de instrumentos de avaliações e os apoios necessários, previamente solicitados pelo aluno com necessidades específicas, inclusive tempo adicional para

realização de provas, conforme as características da deficiência ou de outra necessidade especial.

Art. 84 Na verificação do aproveitamento em qualquer componente curricular dos cursos de graduação, serão considerados:

I. resultado semestral obtido após, no mínimo, 3 (três) instrumentos de avaliação descritos no Art. 80 ;

II. resultado do exame final;

III. frequência mínima exigida.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º Estará aprovado no componente curricular, o aluno que obtiver nota semestral maior ou igual a 60 (sessenta) pontos e frequência igual ou superior a 75% (setenta e

cinco por cento) da carga horária ministrada.

§ 2º Para os cursos a distância, dadas as suas características, não haverá registro de frequência.

§ 3º O aluno que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária ministrada poderá realizar o instrumento final de avaliação.

§ 4º Será considerado aprovado no componente curricular, o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, resultante da média aritmética entre o resultado semestral das avaliações parciais e a nota do exame final, caso este tenha sido necessário.

§ 5º O aluno que não obtiver a média estabelecida no parágrafo anterior estará reprovado no componente curricular.

A avaliação não deve se restringir a apenas medir resultados, mas deve servir como instrumento de aprendizado. Para tanto, não deve ser apenas repetidora de conhecimentos previamente memorizados e acumulados. Observando os preceitos pedagógicos, a avaliação deve ser diversificada, contextualizada e composta por questões que valorizem, além dos conteúdos específicos, o senso crítico, o raciocínio lógico e a capacidade de expressão e argumentação do acadêmico.

Embora as avaliações se traduzam em valores numéricos, o recurso da avaliação qualitativa é bastante proveitoso e os acadêmicos têm-se mostrado receptivos a isso. Assiduidade, interesse, participação, realização de tarefas e cumprimento de prazos são valores que também merecem atenção e não devem ser desprezados no processo de avaliação do aprendizado. Alguns docentes atribuem um ponto qualitativo como forma de incentivo ao estudo e ao cumprimento de tarefas e atividades.

Pela natureza do curso (de Educação Profissional) e pelo perfil do discente de Administração, que trabalha durante o dia e estuda à noite, uma ação adotada pelo colegiado de curso, para a recuperação dos estudos, foi muito bem recebida pelos discentes e diminuiu, sensivelmente, a evasão no curso. Esta ação centrada na oferta de disciplinas em “regime especial” proporcionou



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

aos discentes, que haviam reprovado nos componentes curriculares, cursar algumas disciplinas durante o período de férias, num tempo menor, a exemplo do curso técnico, por meio virtual. A estratégia do curso inicialmente foi pensada para os ingressantes na Matriz 2014 e o curso expandiu mais a oferta, em função de que esta matriz entrou em extinção. Logo, a oferta das disciplinas, num horário diferente de aulas, contribuía para que os alunos tivessem a oportunidade de integralizar todas as disciplinas e colar grau. O colegiado de curso estabelece, portanto, algumas disciplinas que oferta em regime especial e faz o comunicado aos discentes para pré-matrícula. Normalmente, o levantamento das matérias fica a cargo dos líderes que repassam as informações à coordenação de curso, para serem deliberadas em reuniões ordinárias do colegiado.

### **7.3 - Avaliação do curso:**

O Curso de Bacharelado em Administração é avaliado durante todo percurso de sua execução, observando as Diretrizes Nacionais para a avaliação de Cursos de Nível Superior, as Diretrizes Nacionais Curriculares dos Cursos de Bacharelado e, ainda, as propostas de Avaliação Institucional do Ifes. A avaliação do Curso perpassa por processos internos e externos, uma vez que a combinação dessas duas vertentes permite a identificação das diferentes dimensões do objeto avaliado, dos pontos de vista, particularidades e limitações.

O curso de bacharelado segue a proposta de avaliação do SINAES (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior), que prevê a articulação entre a avaliação do Ifes (interna e externa), a avaliação dos cursos e a avaliação do desempenho dos estudantes (ENADE).



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Na vertente externa da avaliação, inclui-se o ENADE – Exame Nacional de Desempenho de Estudantes. A avaliação do curso é realizada com uma pluralidade de instrumentos e observa as seguintes dimensões:

- a) A execução do PPC em sua amplitude;
- b) A produção acadêmica de docentes e discentes;
- c) A relação do curso com a comunidade local e regional, buscando a melhoria das condições de vida da comunidade por meio da atividade acadêmica;
- d) Os recursos humanos envolvidos com o curso, buscando seu aprimoramento constante;
- e) Infraestrutura física;
- f) Atendimento ao discente.

Em outra dimensão de avaliação, o curso de Administração também prevê a realização de avaliação do curso sob a ótica do discente. Tais ações servem para levantar e diagnosticar pontos que precisam ser modificados e melhorados na estrutura do curso, na prática pedagógica, no cumprimento do Projeto de Curso e Institucional, bem como fornecer subsídios para a diretoria e as coordenadorias tomarem decisões. A avaliação pela ótica do discente do curso de bacharelado em Administração é, sobretudo, uma forma de interlocução com a comunidade acadêmica, que participa e colabora para a criação de uma cultura avaliativa no curso.

Considerando o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação do INEP, o curso regularmente avalia suas ações por meio de auto-avaliação. Desta forma, ao final de cada semestre, discentes respondem a avaliação institucional e também participam nas reuniões de colegiado de curso, para avaliar as disciplinas e os docentes. As questões abordam a organização didático-pedagógica, o corpo docente e a infra-estrutura. É comum também haver reuniões entre a coordenação de curso e os líderes de turma. Estas reuniões também seguem o mesmo objetivo de levantar problemas e delinear estratégias para o curso. As informações



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

servem para subsidiar as revisões do PPC, bem como rever ou propor ações, atividades e estrutura do curso.

### 7.4- Plano de avaliação institucional

A avaliação institucional no Ifes tem por objetivo contribuir para o acompanhamento das atividades de gestão, ensino, pesquisa e extensão, de forma a garantir espaço à crítica e ao contraditório e oferecer subsídios para a tomada de decisões, redirecionar as ações, otimizar os processos e promover a excelência dos resultados, além de incentivar a formação de uma cultura avaliativa (IFES, Res/CES nº 20/2018). Para tanto, o Ifes promove a avaliação institucional obedecendo às dimensões, citadas no Art. 3º, da Lei nº 10.861 de 14/04/2004 (BRASIL), transcritas assim:

- I - a missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- II - 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, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- III - a responsabilidade social da instituição, especialmente no que se refere à 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;
- IV - a comunicação com a sociedade;
- V - as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- VI - a organização e a gestão da instituição, especialmente o funcionamento e a representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- VII - a infra-estrutura física, especialmente de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII - o planejamento e a avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- IX - as políticas de atendimento aos estudantes;
- X - a sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

A proposta de avaliação do SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, instituído pela Lei nº10.861/2004, prevê a articulação da Avaliação Institucional, como um sistema completo, que integra as três modalidades:

I - Avaliação das Instituições de Educação Superior (Avalies), que estabelece como procedimentos a auto-avaliação e a avaliação externa *in loco*;

II - Avaliação do Desempenho dos Estudantes, realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Avaliação do Desempenho dos Estudantes (Enade);

III - Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG), com a obrigatoriedade de visitas por comissões de especialistas das respectivas áreas de conhecimento.

No entanto, no Ifes, a Auto-avaliação Institucional vai além dos cursos superiores. O Planejamento de Desenvolvimento Institucional (PDI), 2019/2 a 2024/1, do Ifes é consoante à Lei de avaliação institucional, por vias de uma gestão democrática, construído de forma coletiva e com a participação de diversos segmentos da comunidade acadêmica. Por este motivo, todos os níveis de ensino (graduação, pós-graduação, cursos de nível médio e ensino técnico - integrado e concomitante, subsequente e Proeja – Programa Nacional de Educação de Jovens e Adultos) são avaliados no Ifes; não apenas o Ensino Superior. Desta forma, a CPA, através da auto-avaliação institucional busca levantar a opinião de todos os públicos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem do Ifes, para o aperfeiçoamento pessoal e coletivo. As políticas de acompanhamento e avaliação do ensino, pesquisa, extensão, planejamento e gestão do Ifes, articula, portanto, diferentes perspectivas, o que garante melhor entendimento da realidade institucional.

A integração da avaliação com os Projetos Pedagógicos dos Cursos ocorre pela contextualização destes com as características da demanda e do ambiente externo, respeitando-se as limitações regionais, para que possam ser superadas pelas ações





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

estratégicas desenvolvidas a partir do processo avaliativo. A “avaliação nesse sentido é, diagnóstica, contínua, formativa e integrada” (PRODI, p. 101, 2019).

Estabelecida pelo SINAES, a Comissão Própria de Avaliação – CPA, é o órgão colegiado formado por membros de todos os segmentos da comunidade acadêmica e de representantes da sociedade civil organizada, que tem por atribuições a condução dos processos de avaliação internos da instituição, a sistematização e a prestação de informações solicitada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, consideradas as diretrizes, critérios e estratégias da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES.

A Lei nº 10.861/2004 estabelece como diretriz, que a CPA terá atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição. Para colaborar na condução da Auto-avaliação Institucional em cada campi do Ifes, foram criadas as “Comissões Setoriais de Avaliação” – CSAI’s, que desenvolvem as atividades junto a CPA. As CSAI’s têm a finalidade de implementar e acompanhar as atividades de processo de auto-avaliação do seu respectivo Campus. A Avaliação Institucional proposta pela CPA do Ifes adota metodologia participativa, com membros representantes de todos os campi, buscando trazer, para o âmbito das discussões, as opiniões de toda a comunidade acadêmica. Isso favorece a comunicação em torno dos objetivos comuns, bem como a busca compartilhada de soluções para os problemas apresentados, através dos relatórios gerados por todos os campi e dos compromissos de melhorias estabelecidos em conjunto.

Alguns dos instrumentos utilizados no processo de avaliação são:

- Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- Relatório de Gestão;
- Documentos financeiros e orçamentários;
- Documentos de controle acadêmico;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- Relatórios de acompanhamento da aprendizagem e do desempenho estudantil;
- Relatórios de Insumos publicados pelo Inep;
- Questionários aplicados à comunidade acadêmica e
- Outros que venham a ser estabelecidos pela CPA.

Todos estes instrumentos e seus relatórios servem para que o Ifes possa implantar processos contínuos de avaliação institucional, para promover o desenvolvimento de uma cultura de avaliação, bem como construir seu planejamento institucional norteado pela gestão democrática e autônoma. O processo de auto-avaliação serve, portanto, para nortear as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional do Ifes, como um todo.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

### **8- ATENDIMENTO AO DISCENTE**

O discente do Curso de Bacharelado em Administração do Campus Guarapari conta com o apoio e a assistência das Coordenadorias de Gestão Pedagógica, de Apoio ao Ensino e de Atendimento Multidisciplinar, além da Coordenação do Curso.

A Coordenadoria de Apoio ao Ensino atua no sentido de orientar os alunos em suas demandas diárias relacionadas aos processos administrativos do Curso, aos assuntos disciplinares, aos encaminhamentos necessários em caso de afastamentos por motivos de doença, novas oportunidades de avaliação, entre outros. Além disso, essa Coordenadoria possui importante papel na identificação de problemas enfrentados pelos alunos, visto que atua de forma muito próxima a eles no dia a dia.

A equipe Pedagógica está sempre atenta às demandas dos alunos e, quando requisitado por algum Professor e/ou pela Coordenação do Curso, realiza intervenções junto às turmas para abordar assuntos como, motivar os alunos, diagnosticar dificuldades, mediar conflitos, conscientizar o grupo quanto às necessidades de alunos que possuem necessidades específicas, dentre outros.

A equipe de Atendimento Multidisciplinar atua diretamente junto aos alunos, seja por solicitação deles próprios ou por encaminhamentos da Coordenação do Curso, da Gestão Pedagógica ou do Apoio ao Ensino. Esta Coordenadoria oferece atendimento psicológico aos alunos, atua junto aos casos de alunos que necessitam de atendimento educacional especializado (AEE), encaminha ao NAPNE (Núcleo de atendimento às pessoas com necessidades específicas) os alunos que possuem necessidades específicas, atua junto às famílias dos alunos atendidos pelo NAPNE, presta assistência social aos alunos, gerencia toda a assistência financeira fornecida aos alunos em situação de vulnerabilidade social, entre outras atividades.

O NAPNE (Núcleo de atendimento às pessoas com necessidades específicas), órgão de natureza consultiva e executiva, de composição multidisciplinar, desenvolve ações que



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

contribuem para a promoção da inclusão escolar de pessoas com necessidades específicas e busca viabilizar as condições para o acesso, permanência e êxito no Curso. Este núcleo é formado por servidores técnico-administrativos, bem como por professores e coordenadores de curso.

Importante ressaltar que a assistência prestada por toda essa Equipe ao discente do Curso de Bacharelado em Administração do Campus Guarapari visa proporcionar a ele as condições ideais para que alcance sucesso no Curso. A Equipe acredita que a permanência e êxito no Curso dependem de condições favoráveis, dentro e fora do Campus, para que o processo de ensino-aprendizagem se desenvolva de forma satisfatória.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## **9- GESTÃO DO CURSO**

Para gerir o curso de bacharelado em Administração, espera-se que o(a) coordenador(a) tenha, no mínimo, graduação em Administração e ampla experiência profissional. Os demais títulos *lato-sensu* e *stricto-sensu* complementam o perfil desejado para um gestor que esteja preparado para conhecer profundamente a legislação do Ensino Superior no Brasil, bem como as Diretrizes Curriculares Nacionais de Administração e um alinhamento junto ao Conselho Federal de Administração (CFA), órgão fiscalizador da profissão no país. Para tanto, é imprescindível que o(a) coordenador(a) tenha seu registro no Conselho Regional de Administração - ES, ativo.

As atribuições do(a) coordenador(a) de curso de bacharelado de Administração são variadas e vão desde a recepção dos calouros até a colação de grau dos mesmos. Todo o ciclo de formação do aluno para o profissional que é visado aqui, passa pelo gerenciamento do coordenador de curso. Entre suas atividades rotineiras, destacam-se:

- Atendimento ao público externo (comunidade, empresas, meios de comunicação, egressos do curso, familiares dos alunos);
- Atendimento ao público interno (alunos, professores, diretores e servidores em geral);
- Planejamento e organização de horários, disciplinas e professores;
- Convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias do curso;
- Escrita de atas e organização dos documentos do curso;
- Comunicados oficiais aos alunos e professores;
- Atualização do sítio do curso de Administração, na aba do Campus Guarapari;
- Representação do órgão colegiado em demais comissões e órgãos internos do campus e do Ifes;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- Análise de processos de alunos (trancamento de matrícula, destrancamento de matrícula, reintegração de matrícula, pedido de dispensa de disciplina);
- Comunicado de bancas de Trabalho de Conclusão de Curso à comunidade acadêmica e emissão de documentos necessários atestando as defesas realizadas;
- Análise de parecer de Estágios Supervisionados (obrigatórios ou não) e encaminhamento para professores orientadores;
- Comunicação, recebimento de documentos de alunos, registro no sistema e informação sobre as Atividades Científicas-Culturais (AAC's);
- Comunicação, recebimento de documentos de alunos, registro no sistema e informação sobre as Atividades de Extensão;
- Interlocução com a Empresa Júnior e os professores no desenvolvimento de ações de extensão;
- Promoção da interdisciplinaridade no curso, propondo atividades que agreguem alunos e professores para simulação da prática profissional do administrador, entre outros;
- Presidir o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado do curso;
- Trazer as demandas do MEC, do Ifes ou do Conselho Federal de Administração, para discussão, análise e melhorias, junto ao NDE, bem como ao Colegiado de Curso.

O Colegiado de Curso é órgão consultivo e deliberativo do campus nos assuntos pedagógicos relacionados aos cursos e/ou programas de Graduação subordinando-se à Diretoria de Ensino do Campus, mantendo relação cooperativa com as demais coordenadorias. Nos Cursos de Graduação Presenciais, conforme definido pela Resolução do Conselho Superior Nº 63/2019 e Nº 64/2019 (IFES, 2019), os Colegiados de curso devem ser constituídos por:

I. Pelo(a) Coordenador(a) de Curso, como seu presidente nato;

II. Um representante da Coordenadoria de Gestão Pedagógica;

III. Por pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo de docentes necessários à operacionalização do curso, tendo no mínimo 04 (quatro) professores que ministrem disciplinas



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

regulares no curso, da área técnica e 02 (dois) do núcleo básico, que ministrem componentes curriculares no curso;

IV. Discentes na proporção de 1/5 (um quinto) dos docentes que constituem o colegiado.

A operacionalização do Núcleo Docente Estruturante ocorre na medida em que seus membros, no todo, em parte ou individualmente, participam de atividades propostas pelo Colegiado ou pela Coordenação de Curso. Os membros atuantes contabilizam carga horária semanal não didática, às horas destinadas às atividades desenvolvidas no âmbito do Núcleo Docente Estruturante. Estas horas são computadas nos Planos Individuais de Trabalho dos docentes (PIT's) e constam de efetivo trabalho em prol do curso.

As reuniões ordinárias do colegiado de curso ocorrem mensalmente e todas elas são registradas por meio de atas, que são assinadas pelos participantes (meio físico ou digital). Todas as demandas que chegam à coordenação de curso são levadas ao conhecimento do colegiado para tomada de decisão, conforme recomenda o Regulamento da Organização Didática. As avaliações das ações da coordenação são feitas pelo próprio colegiado, nas reuniões ordinárias, durante o processo de implantação, ou ao final do semestre, para levantamento de pontos fortes e fracos das estratégias utilizadas.

Esta tem sido uma ação constante que fortaleceu a equipe e o corpo discente. O compartilhamento das decisões, que não são centralizadas pelo coordenador de curso, bem como os ajustes das práticas de gestão, forneceu ao colegiado uma curva de aprendizagem que possibilitou ao curso chegar numa fase de maturidade, com resultados consideráveis de eficiência e com alunos e egressos preparados para o mercado de trabalho; quer seja no meio acadêmico, quer seja na iniciativa privada ou pública.

O(a) coordenador(a) de curso divide uma sala com a coordenação do curso técnico em Administração e a coordenação da Pós-Graduação em "Tecnologias Empresariais", a exemplo de outras coordenadorias que funcionam conjuntamente. Todo o equipamento tecnológico disponível é adequado para exercer suas funções, bem como a sala permite receber alunos e



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

professores para atendimento. A sala da coordenação de curso de Administração fica próxima a: sala do Diretor Geral, da Direção Administrativa, da Direção de Ensino e da Direção de Pós-Graduação e Relações Institucionais, que atende aos alunos estagiários do curso, e localiza-se muito bem, perto das salas de aulas dos alunos da graduação.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**10- CORPO DOCENTE**

O corpo docente do Curso é composto por seus professores efetivos e substitutos, das áreas de Administração e afins. Segue o Quadro 3, onde constam o Nome dos Docentes, a Titulação, o Regime de Trabalho, o tempo de experiência, as Disciplinas que ministram e o endereço do *Curriculum Lattes*.

**Quadro 3 – Relação de Docentes, Titulação, Regime de Trabalho, Tempo de experiência, Disciplinas e *curriculum lattes*.**

Nome	Titulação	Regim e de trabal ho	Tempo de experiência de magistério superior ou experiência profissional	Disciplinas	Curriculum Lattes
Andrea Maria de Quadros	Graduação em Administração e Mestrado em Administração	DE	21 anos	Marketing I e II; Estratégia Empresarial; Gestão de Vendas e Serviços; Gestão de varejo	<a href="http://lattes.cnpq.br/984866768924994">http://lattes.cnpq.br/984866768924994</a> <u>3</u>
Caio Ruano da Silva	Graduação em Administração, Mestrado em Administração e Mestrado em Ciências Sociais	DE	8 anos	Técnicas de Pesquisa, Trabalho de conclusão de curso I e II.	<a href="http://lattes.cnpq.br/422422246147497">http://lattes.cnpq.br/422422246147497</a> 8
Carla Regina de Sousa	Graduação em Administração e Mestrado em Administração	DE	18 anos	Gestão de Pessoas I e II; Psicologia Organizacional	<a href="http://lattes.cnpq.br/917872208566352">http://lattes.cnpq.br/917872208566352</a> <u>1</u>
Dóris Reis Magalhães	Licenciatura em Matemática, Especialização em	DE	21 anos	Introdução ao Cálculo, Matemática financeira	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

	Matemática; Mestrado em Educação Matemática				
Eduarda De Biase Ferrari Gomes	Graduação em Administração e Mestrado em Administração	DE	13 anos	Gestão de Pessoas I e II; Comportamento Organizacional, Gestão do conhecimento	<a href="http://lattes.cnpq.br/361961108494446">http://lattes.cnpq.br/361961108494446</a> 8
Elisabete Corcetti	Graduação em Administração e Mestrado em Administração Doutorado em Administração	DE	18 anos	Empreendedorismo; Gestão de Micro e Pequenas Empresas; Plano de Negócio.	<a href="http://lattes.cnpq.br/734424181018413">http://lattes.cnpq.br/734424181018413</a> 3
Helliene Soares Carvalho	Graduação em Direito Mestrado em Administração Doutoranda em Direito	DE	18 anos	Introdução a Ciência Jurídica; Direito Administrativo e Tributário; Legislação Social e Trabalhista.	<a href="http://lattes.cnpq.br/054436838368926">http://lattes.cnpq.br/054436838368926</a> 7
Marcelo Serute	Licenciatura em Filosofia Mestrado em Ciências Humanas – Educação Doutorado em Filosofia	DE	21 anos	Filosofia	<a href="http://lattes.cnpq.br/108663803929077">http://lattes.cnpq.br/108663803929077</a> 1
Milena Machado de Melo	Graduação em Engenharia de Produção Mestrado em Engenharia de Produção Doutorado em Engenharia	DE	15 anos	Gestão da Produção e Operações; Logística Empresarial, Gestão Ambiental	<a href="http://lattes.cnpq.br/705678883773667">http://lattes.cnpq.br/705678883773667</a> 2
Oldair Luiz Gonçalves	Graduação em Administração e Mestrado em Economia Doutorando em Administração	DE	10 anos	Economia I e II	<a href="http://lattes.cnpq.br/106147576396814">http://lattes.cnpq.br/106147576396814</a> 6
Rafael de Almeida Ávila Lobo	Graduação em Ciências Sociais e Mestrado em Sociologia Política	DE	9 anos	Sociologia	<a href="http://lattes.cnpq.br/647780141951744">http://lattes.cnpq.br/647780141951744</a> 4
Robson de Souza Linhares	Graduação em Ciências Contábeis e Mestrado em Ciências Contábeis.	DE	20 anos	Contabilidade Básica;	<a href="http://lattes.cnpq.br/436944062211974">http://lattes.cnpq.br/436944062211974</a> 8



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

Simone de Souza Christo	Graduação em Administração e Mestrado em Administração	DE	15 anos	Finanças I e II, Gestão de Custos.	<a href="http://lattes.cnpq.br/693662626007656">http://lattes.cnpq.br/693662626007656</a> 29
Vinícius Lordes Dias	Graduação em Administração Mestrado em Ciências Contábeis Doutorado em Antropologia	DE	18 anos	Teorias da Administração, Antropologia Organizacional.	<a href="http://lattes.cnpq.br/036977774188764">http://lattes.cnpq.br/036977774188764</a> 0
Virgínia de Paula Batista Carvalho	Graduação em Administração e Mestrado em Economia Empresarial	DE	25 anos	Gestão de Recursos Materiais; Gestão Pública.	<a href="http://lattes.cnpq.br/900223727562057">http://lattes.cnpq.br/900223727562057</a> 7
Walber Antonio Ramos Beltrame	Graduação em Ciência da Computação e Mestrado em Informática	DE	12 anos	Gestão dos Sistemas de Informação.	<a href="http://lattes.cnpq.br/312485402293280">http://lattes.cnpq.br/312485402293280</a> 7

Fonte: Colegiado de Curso – Ifes Campus Guarapari (2021.)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## 11- INFRAESTRUTURA

O Ifes *Campus* Guarapari dispõe de salas de aula, laboratórios, biblioteca, auditório, cantina, espaços convivência e prática esportiva, entre outros espaços visando atender as demandas do curso Bacharelado em Administração e demais cursos do *Campus*. As próximas subseções apresentam o espaço físico atual do *campus* e, especificamente, dos ambientes utilizados para o mesmo.

### 11.1 Áreas de ensino específicas

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m <sup>2</sup> )	Quant.	Área (m <sup>2</sup> )	
Salas de aula	16	924	-	-	-
Salas de Professores	17	234	-	-	-
Coordenadoria do Curso	3	72	-	-	-

Fonte: Diretoria de Administração e Planejamento, Ifes – Guarapari, 2021.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

### 11.2 Áreas de Estudo Geral

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m <sup>2</sup> )	Quant.	Área (m <sup>2</sup> )	
Biblioteca	01	132,67	-	-	-
Laboratório de Informática	05	288	-	-	-

Fonte: Diretoria de Administração e Planejamento, Ifes – Guarapari, 2021.

### 11.3 – Áreas de Esportes e Vivência

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m <sup>2</sup> )	Quant.	Área (m <sup>2</sup> )	
Área de esportes	* 03	1.654	** 01	1.511	<b>* ÁREA DE ESPORTE CONSTRUÍDA:</b> 1. CAMPO DE FUTEBOL: 1352 m <sup>2</sup> 2. ÁREA MULTIDISCIPLINAR (ACADEMIA): 109 m <sup>2</sup> 3. QUADRA DE AREIA: 193 M <sup>2</sup> <b>* ÁREA DE ESPORTE A CONSTRUIR:</b> 1 QUADRA POLIESPORTIVA : 1511m <sup>2</sup>
Cantina/refeitório	01	56	-	-	-
Pátio coberto	01	107	-	-	-

Fonte: Diretoria de Administração e Planejamento, Ifes – Guarapari, 2021.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**11.4 – Áreas de Atendimento Discente**

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m <sup>2</sup> )	Quant.	Área (m <sup>2</sup> )	
Atendimento Psicológico	01	22,25	-	-	-
Atendimento Pedagógico	01	35	-	-	-
Gabinete Médico	01 enfermari a)	5,4	-	-	-
Gabinete Odontológico	-	-	-	-	-
Serviço Social	01	22,25	-	-	-

Fonte: Diretoria de Administração e Planejamento, Ifes – Guarapari, 2021.

**11.5 – Áreas de Apoio**

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m <sup>2</sup> )	Quant.	Área (m <sup>2</sup> )	
Auditório	01	192	-	-	-
Sala de Audiovisual (estúdio para gravação de vídeos)	01	34	-	-	-

Fonte: Diretoria de Administração e Planejamento, Ifes – Guarapari, 2021.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**11.8- Biblioteca**

**Quadro 4 – Acervo Biblioteca do Campus Guarapari**

<b>INFORMAÇÕES SOBRE A BIBLIOTECA</b>	
Código da biblioteca no Inep	1808
Sigla da biblioteca	CBI
Nome da biblioteca	Biblioteca do Campus Guarapari
Área construída (m <sup>2</sup> )	313,76m <sup>2</sup>
Metragem destinada ao acervo (m <sup>2</sup> )	62,45m <sup>2</sup>
Acessibilidade a portadores de necessidades especiais	Sim
Possui rede wireless	Sim
Possui catálogo online de serviço público	Sim
Quantidade de Assentos	56
Quantidade de Salas ou cabines individuais para estudo	10
Quantidade de Salas ou cabines para grupos de estudo	01
Quantidade de Salas de multimídia	00
Hemeroteca	04 estantes
Quantidade de Equipamentos disponíveis para pesquisa	07
Quantidade de estagiários, bolsistas e monitores	01 estagiário
Quantidade de bibliotecário(s)	03
Quantidade de Empréstimos domiciliares	9668
Quantidade de Empréstimos entre bibliotecas	30
Quantidade de Comutações bibliográficas	0
Usuários treinados em programas de capacitação	260
Itens do acervo	11669
Acesso ao portal Capes de periódicos	Sim



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Acesso a outras bases de dados licenciadas ou compradas	Sim (ANPAD)
---	-------------

Fonte: Sistema Pergamum. Dados de 01/01/2019 a 01/03/2020

**Quadro 5 - Aquisições da Biblioteca**

AQUISIÇÕES				
2019			Total até 2020	
Material Informacional	Títulos	Exemplares	Títulos	Exemplares
Livros	190	583	2214	9687
DVD	0	0	105	107
CD	0	0	0	0
Periódicos (Revistas)	15	172	38	1875
Artefatos tridimensionais	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>755</b>	<b>2357</b>	<b>11669</b>

Fonte: Sistema Pergamum. Dados de 01/01/2019 a 01/03/2020.

A Biblioteca do *Campus* Guarapari funciona das 8h às 21h e possui os seguintes espaços:

-Espaço de estudo individual.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- Sala de estudos em grupo.
- Área dos computadores para pesquisa.
- Espaço da arteterapia.
- Monitor de consulta ao acervo.
- Área do acervo de livros e periódicos.
- Espaço com armário guarda-volumes.

Conforme tabela 2, o acervo é composto de 11669 itens, sendo: 105 títulos e 107 exemplares de DVD, 38 títulos e 1875 exemplares de periódicos e 2214 títulos e 9687 de exemplares de livros.

Tomando por base o documento Matriz de Referência dos cursos de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, de 2016 temos 1339 livros dos 2122, ou seja, a biblioteca possui 63,1% dos livros.

Referente à acessibilidade, o único material acessível aos alunos são as publicações em braile do Instituto Benjamin Constant: Revista Brasileira para cegos e Revista Pontinhos (Revista Infante Juvenil para Cegos). Quanto aos equipamentos disponíveis na Biblioteca, o teclado dos computadores não são acessíveis.

O que se pode pontuar, além disso, é que para cadeirantes o espaço da biblioteca é acessível no que se refere às distâncias entre as estantes, à largura e maçanetas das portas e à altura dos mobiliários (bairas, balcão de atendimento). Ainda assim é feito o acompanhamento do aluno para pegar os livros que ficam nas prateleiras superiores.

Os prazos para empréstimo são:

\* Cursos Técnicos: - Prazo de entrega – 7 dias



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

\* Cursos de graduação: - 5 livros - Prazo de entrega – 7 dias

\* Curso de pós-graduação: - 3 livros – Prazo de entrega – 14 dias

Obs: O prazo de empréstimo para Livros de Literatura é de 14 dias.

Serviços oferecidos:

- Empréstimo, devolução, renovação e reserva;
- Empréstimos entre bibliotecas do IFES;
- Consulta de livros e periódicos (jornais e revistas);
- Auxílio à pesquisa no acervo;
- Acesso ao sistema *Pergamum*.

A biblioteca utiliza o Sistema Integrado de Bibliotecas *Pergamum*, onde todos os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC's) aprovados, da graduação em Administração, ficam no Repositório Institucional, disponíveis para *download* e consultas públicas. O link da biblioteca para consultas é: <https://biblioteca.lfes.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## **12 - PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

O Curso de Bacharelado em Administração do Campus Guarapari, em funcionamento desde o ano de 2014 e reconhecido pelo MEC/INEP em 2017, atualmente não demanda novos investimentos em infraestrutura e equipamentos, apenas verbas para custeio de materiais diversos utilizados no Curso, eventuais aquisições de livros para atualização e reposição do acervo, realização de visitas técnicas, entre outras.

### **12.1 - Detalhamento Custeio**

Com relação aos materiais diversos, tais como papel A4, *tonner*, clipes, grampos, descartáveis, banners, pastas, entre outros, considerando que hoje o Curso de Bacharelado em Administração possui quatro turmas funcionando de forma concomitante, estima-se um gasto anual da ordem de R\$ 120.000,00.

Com relação às visitas técnicas e eventos, considerando a possibilidade de viabilizar dois eventos por turma a cada ano, estima-se uma necessidade de verba de, aproximadamente, R\$ 160.000,00.

Com relação à necessidade de reposição e atualização do acervo bibliográfico do Curso de Bacharelado em Administração do Campus Guarapari, estima-se um gasto de R\$ 20.000,00 ao ano, considerando que a bibliografia básica e complementar do Curso está completa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**13- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

BRASIL. Lei n.º 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL. Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

BRASIL. Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004.

BRASIL. Decreto n.º 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

BRASIL. Decreto n.º 5.622, de 19 de dezembro de 2005.

BRASIL. Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO/CP. Resolução n.º 1, de 17 de junho de 2004.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO/CP. Resolução n.º 2, de 15 de junho de 2012.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO. Regulamento da Organização Didática (ROD) dos Cursos Superiores do Ifes, Portaria n.º 1149, de 24 de maio de 2017.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO. Conselho Superior. Resolução n.º 14/2009.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO. Conselho Superior. Resolução n.º 11/2010.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO. Conselho Superior. Resolução n.º 65, de 23 de novembro de 2010.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO.  
Conselho Superior. Resolução n.º 51, de 13 de setembro de 2011.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO.  
Conselho Superior. Resolução n.º 466, de 12 de dezembro de 2012.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO.  
Conselho Superior. Resolução n.º 28, de 27 de junho de 2014.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO.  
Conselho Superior. Resolução n.º 20/2018, de 13 de JULHO de 2018.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO.  
Conselho Superior. Resolução n.º 63, de 13 de dezembro de 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO.  
Conselho Superior. Resolução n.º 64, de 13 de dezembro de 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO.  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI). **PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional do Ifes**: 2019/2 – 2024/1. IFES: Vitória, 2019.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. CNE. Resolução n.º 4, de julho de 2005.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. CNE/CES n.º 438/2020, de 10 de julho de 2020.

GALO, Sílvio. **Transversalidade e meio ambiente**. Ciclo de Palestras sobre Meio Ambiente - Programa Conheça a Educação do Cibec/Inep- MEC/SEF/COEA, 2001. Disponível em: [https://www.academia.edu/518359/Transversalidade\\_e\\_meio\\_ambiente](https://www.academia.edu/518359/Transversalidade_e_meio_ambiente). Acesso em: 07/03/2021.

GIL, Antônio Carlos. **Didática do ensino superior**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2018.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PIMENTA, Selma Garrido; ANASTASIOU, Léa das Graças Camargos. **Docência no ensino superior**. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2005.

PORTER, M. E. **Estratégia Competitiva**. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 1986.

MASETTO, Marcos Tarciso. **Didática: a aula como centro**. 4 ed. São Paulo: FTD, 1997.

RAMOS, Rogério. **Ramos da Administração**. Brasília: Conselho Federal de Administração, 2018.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## **APÊNDICES**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Apêndice A – Plano de Ensino**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – IFES - CAMPUS GUARAPARI  
Estrada da Tartaruga, S/Nº – Bairro Muquiçaba – 29215-090 – Guarapari – ES - 27 3261-9900 -  
<http://gr.ifes.edu.br/>



**CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Reconhecimento: DOU Nº 241, 18 de dezembro de 2017, Seção I, Página 69 – 70 / Portaria 1.340, de 15 de dezembro de 2017  
Renovação de reconhecimento de curso [DOU - Portaria Nº 209, de 25 de junho de 2020](#)

**PLANO DE ENSINO**

Semestre Letivo	2021/1
Disciplina	
Pré-requisito	
Período	
Turno	
Carga Horária Total (atividades de Aprendizagem Teóricas/Práticas)	
Carga Horária Presencial da disciplina	
Carga Horária em Atividades de Aprendizagem Orientadas	
Carga Horária Semanal	
Professor(a)	
E-mail	
Curriculum Lattes	

Ementa





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

De acordo com o PPC do Curso.

**Objetivos**

**Adequados ao contexto das APNPs (Atividades Pedagógicas Não-Presenciais)**

**Geral:**

**Específicos:**

**Conteúdos (Adequados ao contexto das APNPs)**

**Carga Horária**

- Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP's).

**Estratégias de Aprendizagem**

Dinâmica utilizada para que o aluno aprenda os conteúdos ensinados. Exemplos: Aula Expositiva/Aula Dialógica/Aula Prática/Resolução Problemas/Levantamento de Problemas/Trabalho Grupal/Trabalho Individual/Pesquisa/Experimentações/ Estudo Grupal/Atendimento Individual/Orientação Coletiva/grupal/individual/Estudo Dirigido/Exercícios /TIC's/Discussões/Debates/ Elaboração e Aplicação de Projetos/Jogos/Dramatizações/Dinâmicas de Grupo/Análise Textual/Forum de dúvidas/ Estudo de Caso/ Forum de discussão e debates/ vídeos/ videoaulas/ Questionário



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Recursos Metodológicos**

Recursos materiais, aplicativos e programas que serão utilizados nas APNPs além do Moodle que serão utilizados,. Ex: vídeos, sites, links, *Padlet*, *Kahoot*, *Coogle.it*, *e-book*, Biblioteca Virtual, Forum, *Google Forms*, *Meet*, Livro Didático digital, *Youtube*, webconferência, simuladores, etc.

**Ações Pedagógicas Adequadas às Necessidades Específicas**

**Aluno:**

**Ações planejadas:**

**1- Conteúdos:** Eliminar ou acrescentar conteúdos, indicar os conteúdos de maior relevância, observar se são conteúdos básicos e essenciais.

**2- Estratégias: (de acordo com a necessidade do aluno). Ex.:** extensão de prazos, vídeos legendados, vídeo-aulas, fluxogramas, ilustrações científicas e técnicas, material impresso, fonte maior e caixa alta, atendimento individualizado, *podcast*, envio do material com antecedência para o interprete, adaptações de atividades no Moodle, etc.

**3- Recursos materiais e humanos:** (de acordo com as necessidades do aluno) Ex: Interprete de libras, professora de AEE, software XX, lupa eletrônica, jogo XX, simulador XX, material prático, livro em *braille*

**4- Avaliação e Recuperação:** Identificar que critérios e instrumentos adaptados serão utilizados com estes alunos. Ex.:

Prova Oral, participação nos Fóruns, Questionário de múltipla escolha, gravação das respostas das atividades em áudio, explicação do conteúdo/questão/assunto em um vídeo de curta duração, web-conferência, prova adaptada com menos exercícios, adaptação do enunciado das questões, tempo maior de prova, divisão da prova em dois momentos, quis no *Kahoot*, etc...

**Avaliação**

1ª Atividade Avaliativa: XXX = **pontos**

2ª Atividade Avaliativa: XXX= **pontos**

3ª Atividade Avaliativa: XXX= **pontos**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Para efeitos de aprovação e reprovação, em consonância com o Regulamento da Organização Didática (ROD), dos Cursos de Graduação do Ifes, no Art. 81 (Título IV – Da Avaliação Escolar; Seção III - Da Verificação do Rendimento Escolar, da Dependência e da Promoção (Art. 81 ao Art. 85):

§1º Estará aprovado no componente curricular o aluno que obtiver nota semestral maior ou igual a 60 (sessenta) pontos e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

§2º Será obrigatoriamente submetido ao instrumento final de avaliação o aluno que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

§3º Será considerado aprovado no componente curricular o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, resultante da média aritmética entre a nota semestral das avaliações parciais e a nota do exame final.

§4º Estará retido no componente curricular o aluno que obtiver nota semestral inferior a 60 (sessenta) pontos, como resultado da média aritmética entre a nota semestral e o exame final.

**Bibliografia Básica (no mínimo 3)**

- 1.
- 2.
- 3.

**Bibliografia Complementar (no mínimo 5)**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Fonte: Coordenadoria geral acadêmica, 2021.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Apêndice B – Regulamento de Estágio Supervisionado**

REGIMENTO INTERNO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO  
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Revisto e atualizado em 19/12/2019.

*Dispõe sobre as normativas do Estágio Curricular Supervisionado, para efeito de integralização de matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração, como requisito para a graduação no Ifes – Campus Guarapari.*

A Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração, no uso de suas atribuições, considerando as Diretrizes Curriculares do Ministério da Educação, o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração do Ifes – Campus Guarapari e Resolução do Conselho Superior nº 28/2014, de 27 de junho de 2014, e tendo em vista a deliberação adotada em reunião do NDE, no dia 25 de agosto de 2016, para revisar e normalizar o Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I**

**Da Definição e suas finalidades**

**Art. 1º - Considerações gerais** - O Estágio é considerado um momento de articulação entre ensino, pesquisa e extensão, devendo envolver situações de aprendizagem profissional. Todo estágio deve ter um professor supervisor de estágio do quadro de docentes do Ifes, um profissional supervisor da empresa concedente (na qual o estágio



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

será realizado), e estar subordinado a um Plano de Estágio com atividades compatíveis com a área de Administração.

**§1º** Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior. No Ifes, os procedimentos e a estrutura relacionados com as atividades de Estágio Supervisionado seguem a Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008 (BRASIL, 2008) e a Resolução do Conselho Superior nº 28/2014, de 27 de junho de 2014 (IFES, 2014).

**§2º** Ademais, as atividades de Estágio Curricular Obrigatório e Supervisionado - doravante simplesmente Estágio Curricular - serão obrigatórias para os acadêmicos do Curso de Bacharelado em Administração do *Campus* Guarapari, sendo a carga horária total do Estágio Curricular de 300 (trezentas) horas, executando atividades relacionadas ao curso.

## CAPÍTULO II

### ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

#### Seção I

#### Dos Objetivos

**Art. 2º** - São objetivos do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração:

**§1º** O Estágio tem como objetivo principal o aprimoramento da aprendizagem profissional, social e cultural do acadêmico, por meio da observação, exame, análise e diagnóstico de situações, bem como a intervenção na realidade observada, de forma a possibilitar a compreensão e aplicação da teoria aprendida ao longo do curso. Especificamente, pretende-se que o Estágio Curricular Supervisionado:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- I - Complemente o processo de ensino-aprendizagem, por meio do aperfeiçoamento pessoal e profissional, conciliando teoria e prática;
- II - Crie possibilidades para a atuação crítica, inovadora, empreendedora e criativa do acadêmico e aprimore seus valores éticos, de cidadania e de relacionamento humano;
- III - Facilite o processo de atualização de conteúdos curriculares, adequando-os às constantes inovações tecnológicas, econômicas, políticas e sociais;
- IV - Promova a integração entre a Instituição de Ensino, as Empresas e a Comunidade;
- V - Estructure a passagem do estudante para o mercado de trabalho;
- VI - Possibilite a inserção do acadêmico no ambiente profissional após o término do Curso, por meio do contato prévio com o mercado de trabalho.

### Seção II

#### Da Operacionalização do Estágio

**Art. 3º - Organização do Estágio Curricular Supervisionado** - os Estágios poderão ser realizados em empresas públicas e/ou privadas, após a assinatura do Termo de Compromisso firmado entre o IFES e a Empresa concedente, de acordo com as definições contidas neste Regimento, que foi elaborado pelo Colegiado e NDE (Núcleo Docente Estruturante) do Curso, em parceria com a Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária – REC do Campus Guarapari.

**§1º** Para cumprir o estágio, o acadêmico deverá estar regularmente matriculado no Curso de Bacharelado em Administração do Ifes – *Campus* Guarapari.

**§2º** A duração mínima do Estágio Curricular Supervisionado será de 300 (trezentas) horas, para a Matriz 2014, e de 200 (duzentas) horas, para a Matriz 2018.

**§3º** O início do estágio poderá ocorrer a partir da conclusão de todos os componentes curriculares dos quatro primeiros períodos do Curso, com aprovação em todos os componentes, ou após a conclusão de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

componentes curriculares do curso, mediante o parecer favorável da Coordenadoria do Curso ao Plano de Estágio e aprovação da documentação de contratação, feita pela REC.

**§4º** Somente serão permitidos estágios de até 30 horas semanais, cuja jornada não apresente conflito com o horário de aulas do curso.

**§5º** Deve ser possível a alteração dos horários do estágio em cada período letivo em função do novo horário de aulas do estudante e também a compensação de horário em função de provas e tarefas a serem desenvolvidas durante o período letivo.

I - Os mecanismos de ajuste de horário de Estágio devem seguir um procedimento simples e não burocrático, baseando-se na comunicação (por escrito e com a ciência do estagiário) do supervisor técnico dirigido ao professor orientador e a aceitação por parte do professor-orientador, que a encaminhará à REC para registro.

**§6º** Alunos em condições especiais poderão convalidar suas atividades de Estágio Curricular Supervisionado desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Regimento de Estágio.

I - O pedido de convalidação e a concessão de equivalência serão examinados e validados pela Coordenação do Estágio e pela REC.

**Art. 4º - Estágio não-obrigatório** - Considera-se estágio não-obrigatório aquele que é desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória (§2º, do Art. 1º, da Lei nº11.788/2008). Trata-se de uma atividade de natureza prática pedagógica, a ser desenvolvida com o acompanhamento efetivo de um professor-orientador do IFES e de um profissional supervisor da parte concedente, ambos vinculados à área de Administração, sendo compatível com as atividades acadêmicas do discente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**§1º** Esse estágio pode ser feito desde o 1º período do curso, é opcional e realizado em áreas que possibilitem o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

I - O estagiário deve manter a matrícula e a frequência na instituição.

**§2º** O estágio não-obrigatório deve ter carga horária máxima de 30 horas semanais, cuja jornada não conflite com o horário do curso.

**§3º** No caso particular de estágio em período de férias escolares, sua jornada poderá ser estabelecida em comum acordo entre o estagiário e a concedente do estágio, sempre com a interveniência do Ifes.

**§4º** A duração mínima do estágio não-obrigatório, na mesma unidade concedente, é de um semestre, e a máxima é de dois anos.

**§5º** Para a realização do estágio não-obrigatório, o estudante deverá atender às seguintes condições:

I - Estar regularmente matriculado no curso.

II - Não será permitida a realização de estágios em áreas não compatíveis com a programação curricular ou em área diversa a do curso.

III - O estagiário necessita elaborar os Relatórios de Estágio e cumprir os prazos de entrega desses relatórios.

IV - O estágio não obrigatório, em área afim do curso, pode ter suas horas convalidadas como atividades complementares para o estagiário, desde que sejam obedecidos aos critérios descritos no Regimento das atividades complementares.

**Seção III**  
**Das Exigências para a realização**

**Art. 5º** - Os projetos de Estágio Curricular devem estar condizentes com a proposta de estímulo à capacidade do aluno e, dessa forma, deverá privilegiar projetos de melhoria





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

em gestão e/ou processos já existentes em organizações independentes de seu porte, porém, devidamente registradas nos órgãos de fiscalização competentes.

**§1º** O aluno poderá escolher o local e a área de realização do estágio em organizações públicas, privadas, comunitárias, governamentais ou não governamentais, com ou sem fins lucrativos, que possuam atividades relacionadas com as áreas de estágio do Curso de Administração, indústria, comércio ou serviços.

**§2º** Os estágios curriculares poderão ser realizados no município de Guarapari ou fora dele, desde que obedeçam aos critérios e demais requisitos do Manual de Estágio e das normas do Ifes.

**§3º** Os alunos poderão ser autorizados a estagiar dentro da própria Instituição de Ensino, em projetos de ensino, pesquisa ou extensão, cujos coordenadores sejam professores de Ensino Superior, vinculados ao Curso de Bacharelado em Administração, desde que seus Projetos de Estágio sejam aprovados pela Coordenação de Estágio.

**Art. 6º** - Os Estágios Curriculares do Curso de Bacharelado em Administração poderão ser realizados dentro das áreas da atividade profissional do Bacharel em Administração, consideradas na formação do seu perfil:

I - Administração Financeira

II - Administração de Materiais e de Logística

III - Administração Mercadológica e Administração de Vendas

IV - Administração da Produção

V - Gestão de Pessoas

VI – Orçamento e controle de custos

VII – Organização, Sistemas e Métodos e Relações de Trabalho, bem como os campos conexos:

VIII - Administração de Consórcios



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- IX - Administração de Comércio Exterior
- X - Administração de Cooperativas
- XI - Administração Hospitalar
- XII - Administração de Condomínios
- XIII - Administração de Imóveis
- XIV - Administração de Processamento de Dados
- XV - Administração Rural
- XVI - Administração Hoteleira
- XVII - *Factoring* e Turismo.

**Parágrafo único:** Caberá à Coordenação de Estágio a aprovação final sobre o tema a ser abordado pelos projetos de Estágio Curricular, observada a capacidade e a qualidade de orientação ao estudante que o Curso poderá oferecer.

### CAPÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO GERAL E DAS COMPETÊNCIAS

##### Seção I

##### Da instituição de ensino

**Art. 7º** - São obrigações da Instituição de Ensino, em relação ao Estágio Curricular Supervisionado:

- I - Analisar e aprovar alterações neste Regimento;
- II - Resolver os casos omissos neste Regimento e interpretar seus dispositivos;
- III - Analisar, em grau de recurso, as decisões da coordenação do Estágio Curricular Supervisionado em matéria pertinente aos requisitos do Estágio do Curso de Bacharelado em Administração.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Seção II**  
**Da coordenação do estágio**

**Art. 8º** - No Ifes - Campus Guarapari, o setor responsável pela tramitação dos processos de **Estágio não-obrigatório** é a Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária (REC), vinculado à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão. Assim sendo, para realização de um processo de estágio, as seguintes rotinas deverão ser observadas:

I - A viabilização do estágio curricular poderá ser realizada pelo REC, diretamente pelo estagiário ou por agente de integração, público ou privado;

II - Não há a obrigatoriedade de se estabelecer Termo de Convênio entre a empresa e o Ifes, pois a Resolução do Conselho Superior vigente normatiza que é um instrumento jurídico facultativo.

III - O aluno somente poderá ser encaminhado para estágio quando estiver devidamente matriculado e frequentando regularmente o curso.

**Art. 9º** - Compete à Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração:

**§1º** Convocar o Colegiado do Curso em caso de recurso das decisões do Coordenador ou Professor Orientador do Estágio Curricular Supervisionado, pertinentes aos requisitos do Estágio Curricular do Curso de Administração.

**§2º** Convocar, quando necessário, reuniões com o Coordenador do Estágio Curricular Supervisionado e acadêmicos estagiários, buscando cumprir este Regimento e as disposições legais pertinentes à matéria.

I - A Coordenação de Estágio será exercida por um docente do quadro do Curso.

II - O coordenador de Estágio deverá ser indicado pela Coordenação do Curso, com aprovação da Direção de Ensino.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 10º** - Compete ao Coordenador do Estágio Curricular Supervisionado:

- I - Visitar as salas de aula para esclarecimentos aos alunos;
- II - Divulgar e prestar informações sobre Estágio Curricular Supervisionado;
- III - Atender individualmente ao estagiário que necessitar de auxílio e informações;
- IV - Organizar e acompanhar o processo de orientação dos estagiários;
- V - Auxiliar os estagiários na identificação de oportunidades de projetos de estágio;
- VI – Documentar e arquivar os processos de Estágio Curricular Supervisionado dos estagiários, bem como a documentação exigida neste Regimento;
- VII – Servir como interlocutor entre professores, alunos estagiários e empresas concedentes de Estágio Curricular Supervisionado;
- VIII – Conceder a equivalência das atividades de Estágio Curricular Supervisionado aos alunos que requeiram e tenham direito;
- IX – Fazer a avaliação do desempenho final do estagiário, preenchendo o Formulário de Avaliação e informar a situação do aluno (aprovado ou reprovado) à REC;
- X - Orientar na elaboração do Relatório Final de Estágio.

### Seção III

#### Da orientação do estágio curricular supervisionado

**Art. 11º** - O Coordenador do Estágio deverá indicar um Professor Orientador da área a ser desenvolvida para o aluno estagiário.

**§1º** Os professores-orientadores de estágio serão docentes do quadro de servidores do IFES – *Campus* Guarapari, que ministrem aulas no Curso de Bacharelado em Administração e que tenham formação, ou notório saber, na área em que farão a orientação.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**§2º** Cada docente poderá supervisionar, no máximo, dez acadêmicos por semestre letivo. Em casos excepcionais, docentes de outras Coordenadorias poderão desempenhar a função de orientador de estágio.

**§3º** Cabe ao professor-orientador de estágio o acompanhamento direto das atividades em execução pelo estagiário e a manutenção de contatos com o profissional supervisor na empresa, para a avaliação do Estágio Curricular Supervisionado.

**§4º** No local do Estágio Supervisionado, o estagiário deverá ter o acompanhamento de um profissional com formação, ou experiência profissional, na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário como supervisor, o qual será indicado pela empresa.

**Art. 12º** - São atribuições do Professor orientador:

I - Realizar cronograma marcando encontros periódicos com seus orientados, de modo a ficar ciente das atividades que estão sendo executadas, e prestar assistência aos acadêmicos em caso de dúvidas;

II - Assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com as previstas no Projeto Pedagógico de Curso, quando estágio obrigatório ou não obrigatório, em área correlata;

III - Fazer a avaliação do Relatório de acompanhamento de Estágio;

IV - Fazer a avaliação do Relatório Final de Estágio, informando se este foi ou não plenamente concluído.

**Art. 13º** - São atribuições do Supervisor local:

I - Fornecer aos estagiários as informações necessárias para o desenvolvimento do estágio;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- II - Apresentar ao estagiário as informações de que necessita, facilitando-lhe o acesso às dependências da organização concedente de estágio, necessárias para o desenvolvimento do estágio;
- III - Orientar e acompanhar a execução das atividades do estagiário;
- IV - Revisar os relatórios dos estagiários;
- V – Prestar informações sobre o desempenho do estudante;
- VI - Informar ao orientador de estágio ou à REC qualquer irregularidade verificada em relação ao estagiário;
- VII – Participar de reuniões na Instituição, quando convidado.

### CAPÍTULO IV

#### DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

##### Seção I

#### Dos Procedimentos do Aluno Estagiário

**Art. 14º** - São atribuições do aluno Estagiário:

- I - Desenvolver atitude proativa na procura do estágio, bem como ética e honestidade no cumprimento das atividades do Estágio;
- II - Zelar pelo nome do curso de Bacharelado em Administração;
- III - Participar das reuniões de acompanhamento com o professor-orientador;
- IV - Elaborar os Relatórios de Estágio e apresentá-los no prazo ao seu orientador;
- V - Cumprir os prazos e as orientações dadas pelo professor orientador e pelo coordenador de Estágio Curricular Supervisionado.

**Art. 15º** - O estagiário, além de estar obrigado ao cumprimento do Regimento Geral do Ifes, sujeitar-se-á, ainda, às seguintes regulamentações:

- I - Ser orientado para desempenhar as atividades curriculares;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

II - Obedecer às Normas e Regimentos vigentes nas organizações as quais esteja vinculado para cumprimento do Estágio Curricular;

III - Zelar pela qualidade do relacionamento entre o Ifes - Campus Guarapari e a Organização concedente do Estágio e/ou pesquisada;

IV - Contribuir para a melhoria do processo de Estágio, apresentando sugestões;

V - Comunicar e justificar junto ao Supervisor de Estágio, quaisquer alterações das atividades previstas para o Estágio.

### Seção II

#### Dos Documentos do Estágio Curricular Supervisionado

**Art. 16º** - São considerados documentos específicos do Estágio todos aqueles que expressem e que se relacionem, de alguma forma, com as atividades do Estágio, tais como: o Relatório Final de Estágio, a declaração de conclusão do Estágio na organização concedente, o Termo de Compromisso de Estágio e todos os outros julgados necessários pela Coordenação.

**Parágrafo Único.** Os acadêmicos estagiários que estiverem devendo quaisquer dos documentos mencionados no *caput* deste artigo terão seu Requerimento de Diploma indeferido até que a situação pendente seja regularizada.

**Art. 17º** - De acordo com o Art. 9º da Resolução do Conselho Superior do n.º 28/2014 (IFES, 2010), “Art. 9º o Ifes poderá celebrar **Termo de Convênio para Concessão de Estágio** com entes públicos e privados, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional”. No mesmo artigo (parágrafo primeiro), também é frisado que a celebração



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

do Termo de Convênio para Concessão de Estágio, entre o Ifes e a Unidade Concedente, não dispensa a celebração do **Termo de Compromisso**.

**Art. 18º** - O **Plano de Estágio** é parte integrante do Termo de Compromisso e deverá conter, obrigatoriamente, as atividades previstas a serem desenvolvidas em concordância com as competências e habilidades elencadas no Projeto Pedagógico do Curso.

**§1º** O Plano de Estágio deve representar o comum acordo entre estudante, profissional supervisor e professor-orientador em relação ao estágio, sempre objetivando a formação do estudante. O Plano de Estágio deve constar de:

- I - Apresentação;
- II - Objetivo;
- III - Justificativa;
- IV - Descrição das ações e
- V – Avaliação.

### Seção III

#### Do Relatório Final de Estágio

**Art. 19º** – O Relatório Final de Estágio deverá conter a descrição das atividades realizadas pelo estagiário e o parecer assinado do profissional supervisor da concedente do estágio. O parecer do professor-orientador de estágio deverá ser homologado pelo Coordenador do Curso, no recebimento do Relatório Final de Estágio.

**§1º** A responsabilidade pela elaboração do Relatório de Estágio é integralmente do aluno estagiário.





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**§2º** No término do estágio, o estagiário apresentará ao professor-orientador, um Relatório Final de Estágio, (impresso ou em PDF), no qual fundamentará a execução do programa traçado, até a data estabelecida pelo colegiado.

**§3º** Os demais documentos devem ser encadernados juntamente ao Relatório Final de Estágio para serem apresentados ao professor-orientador.

**Art. 20º** - Para que seja feita a avaliação do Estágio Supervisionado, o estagiário deverá entregar ao professor-orientador os seguintes documentos:

I - A solicitação de Avaliação de Estágio;

II – A cópia do Contrato de Estágio;

III - O formulário de Avaliação preenchido pelo Supervisor na Instituição;

IV - O Relatório Final de Estágio.

**§1º** O aluno que solicitar a equivalência ao Estágio entregará o Requerimento de Equivalência/Convalidação, documentos comprobatórios e o Relatório Final de Atividades, conforme descreve o Art. 25º deste Regimento.

**Art. 21º** - O estágio será considerado válido e a etapa cumprida quando as atividades realizadas e os procedimentos de acompanhamento forem aprovados pelo professor orientador e pelo coordenador de estágio, em documentação final de conclusão do estágio, e quando for registrada o encerramento do Estágio Curricular Supervisionado no sistema acadêmico do Ifes.

### CAPÍTULO V

#### AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

##### Seção I

##### Da Avaliação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 22º** - A avaliação do estágio será feita periodicamente pela Coordenação, no máximo a cada 6 (seis) meses, por meio de **relatórios parciais (periódicos) e/ou reuniões** com os estagiários ou com os professores-orientadores.

**Art. 23º** – Nas avaliações, parcial e final, o estágio poderá ser inviabilizado, caso sejam observados desvios nas atividades propostas pela empresa ou se o professor-orientador julgar que alguma atividade não foi executada conforme o Plano de Estágio.

**§1º** Se o Relatório Parcial e/ou o Relatório Final de Estágio for considerado “insuficiente”, o aluno terá um prazo para ser refeito ou completado, até o fechamento do semestre letivo vigente, não podendo ser estendido além do encerramento do ano letivo.

**§2º** O parecer final do Estágio Supervisionado será dado pelo supervisor técnico e pelo professor orientador de estágio após avaliar o Relatório Final de Estágio e demais documentos constantes neste Regimento, com o conceito “Aprovado” ou “Reprovado”.

**§3º** Em caso de reprovação, o aluno deverá refazer o Estágio Curricular Supervisionado para atender ao cumprimento da integralização da matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração.

**CAPÍTULO VI**  
**DA EQUIVALÊNCIA AO ESTÁGIO**  
**Seção I**

**Da Concessão de Equivalência de Atividades**



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 24º** – O Colegiado do Curso poderá aceitar como equivalência ao Estágio Curricular Supervisionado, após a conclusão de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos componentes curriculares do curso, aos estudantes que comprovarem:

I - Participação em **Programas de Iniciação Científica** oficiais do Ifes devidamente cadastrados na Coordenadoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, desde que sejam na área de Administração.

II - Participação em **Programas de Monitoria do Ifes**, devidamente cadastrados e com comprovação das devidas instâncias do Ifes, desenvolvidas no curso de bacharelado em Administração.

III - A participação em **Projetos de Extensão do Ifes**, devidamente cadastrados e com comprovação das devidas instâncias do Ifes.

IV - Pertencerem a **quadro funcional de uma empresa**, exercendo atuação profissional na área de Administração, com devido registro em Carteira de Trabalho.

V - A **atuação profissional como proprietário de empresa, autônomo ou prestador de serviços** e suas atividades profissionais estejam relacionadas à área de Administração, com comprovação por contrato social da empresa devidamente registrada na junta comercial, para o caso de proprietário; ou registro de pagamento a autônomo (RPA), para o caso de autônomo ou prestador de serviço.

**Art. 25º** – O pedido de Convalidação e a Concessão de Equivalência serão examinados e julgados pela Coordenação de Estágio e pela Coordenação do Curso de Administração, cuja decisão não será passível de recurso.

**§1º** Os estudantes devem preencher o **Requerimento de Equivalência/Convalidação do Estágio Curricular Supervisionado** e entregá-lo à **Coordenação de Estágio**.

**§2º** O aluno que requerer a concessão da equivalência de atividades deve observar as datas e os documentos comprobatórios necessários para convalidação das atividades, anexando ao Requerimento de Equivalência/Convalidação todas as cópias a que se refere o Artigo 24 deste Regimento, de acordo com a sua atividade desenvolvida.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

§3º A Equivalência refere-se apenas às horas de atividades necessárias para a realização do Estágio, **não** estando o acadêmico estagiário dispensado de cumprir o Trabalho de Conclusão de Curso e as Atividades Complementares.

§4º A Coordenação de Estágio indicará um professor-orientador para cada estudante que requereu a convalidação das atividades.

§5º O professor orientador será o responsável por avaliar o Relatório Final das Atividades e dar seu parecer “favorável” ou “desfavorável” ao documento.

§6º O aluno terá o prazo de 8 (oito) semanas, a partir da entrega dos documentos a Coordenação de Estágio para fazer o relatório final e apresentá-lo ao seu professor-orientador para parecer.

§7º Uma vez indeferida a convalidação e negada a equivalência, o acadêmico estagiário estará sujeito ao cumprimento de todas as demais normas contidas neste Regimento.

### Seção II

#### Da conversão de Estágio Não-obrigatório em Estágio Curricular Supervisionado

**Art. 26º** – Para os casos particulares nos quais o aluno está fazendo o estágio não obrigatório (e pretende fazer o curricular na mesma empresa), há necessidade de nova formalização para a conversão e, ainda, que estejam atendidos os requisitos descritos no item “Estágio Curricular Supervisionado”, com anuência do coordenador do Estágio.

**Art. 27º** – O procedimento tem dois caminhos: o aluno rescinde o contrato antigo (Rescisão de Termo de Compromisso de Estágio) e inicia um novo, ou, faz a assinatura de um termo aditivo.

I - Para efeito de contabilização da carga horária do estágio obrigatório (Estágio Curricular Supervisionado), não será considerada / aproveitada a carga horária já cumprida no estágio não-obrigatório.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

II – A solicitação da conversão de Estágio Não-obrigatório em Estágio Curricular Supervisionado deve ser feita no REC e é de responsabilidade do aluno declarar seu desejo de converter seu estágio não-obrigatório para o curricular, arcando com as responsabilidades descritas neste regulamento.

III – Cabe ao REC informar periodicamente à Coordenação de Estágio quem são os alunos que solicitaram a conversão, bem como aqueles que abriram os pedidos no setor para cumprir o Estágio Curricular Supervisionado.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 28º** – Os casos omissos neste Regimento assim como alterações legais que motivem questionamento ou outra interpretação acerca desse assunto serão resolvidos pela Coordenação de curso e homologados pelo Colegiado do Curso.

**Art. 29º** – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo NDE – Núcleo Docente Estruturante, revogando o anterior e as disposições em contrário.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

### Apêndice C – Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso

#### REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) – CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

*Dispõe e regulamenta sobre o Trabalho de Conclusão de Curso para efeito de integralização de matriz curricular do Curso de Administração, como requisito para a graduação no Ifes – Campus Guarapari.*

A Coordenação do Curso de Administração, no uso de suas atribuições, considerando as Diretrizes Curriculares do Ministério da Educação, a Lei Federal nº 4.769, de 9/9/1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências, bem como, no regulamento da lei, aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22/12/1967, que “Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Administrador”, as principais atividades e sub-atividades do administrador descritas no Código Brasileiro de Administração – CBA, o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração do Ifes – Campus Guarapari e recomendações do NDE (Núcleo Docente Estruturante),

#### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I

#### DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 1º** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente obrigatório da estrutura curricular do Curso de Graduação em Administração do IFES - Campus Guarapari, e está de



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

acordo com as Diretrizes Curriculares do Curso instituídas na Resolução n.º 4 do CNE, de 13 de Julho de 2005.

**Art. 2º** O TCC é de grande importância na formação do aluno, uma vez que permitirá ao mesmo alinhar as atividades de campo com a pesquisa científica e/ou extensão, a integração entre teoria e prática, bem como exercitar a redação técnico-científica de forma sistematizada, verificando a capacidade de síntese das vivências do aprendizado adquiridas durante o curso.

**Art. 3º** Será desenvolvido por meio de projeto teórico e/ou teórico empírico, executado individualmente pelo discente.

**Art. 4º** Totaliza 120 horas (TCC I: 60 horas e TCC II: 60 horas), na Matriz 2018, é de cumprimento obrigatório e nos termos deste Regulamento, devem ser integralizadas a partir da matrícula do TCC I até a entrega final do TCC aprovado pela Banca Examinadora na Biblioteca do Campus.

§ 1º. A matrícula do componente curricular TCC I só será efetivada após a conclusão de, no mínimo, 50% dos créditos totais dos componentes curriculares obrigatórios.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS

**Art. 5º** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem como objetivos:

I. Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada, por meio da execução de um projeto de pesquisa teórico e/ou teórico empírico.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- II. Desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das diversas áreas de formação do administrador.
- III. Despertar o interesse para pesquisa e extensão como meio para a resolução de problemas.
- IV. Intensificar a extensão universitária, por intermédio da resolução de problemas existentes nos diversos setores da sociedade.
- V. Estimular a construção do conhecimento coletivo.
- VI. Promover a interdisciplinaridade.
- VII. Estimular a inovação tecnológica.
- VIII. Estimular o espírito crítico e reflexivo no meio social onde está inserido.
- IX. Estimular a formação continuada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS CARACTERÍSTICAS**

**Art. 6º** O TCC deverá ser desenvolvido individualmente pelo discente.

Parágrafo único - É vedada a convalidação de TCC realizado e aprovado em outro curso de graduação.





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 7º** O TCC constitui-se de uma atividade desenvolvida em duas etapas, mediante aprovação nos componentes curriculares denominados: Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II).

§1º No **Trabalho de Conclusão de Curso I** não serão ministrados conteúdos, serão realizados encontros com objetivo de auxiliar os alunos no processo de decisão sobre a área e o tema de pesquisa. Além disso, os alunos serão direcionados aos seus Professores Orientadores, de acordo com as suas linhas de pesquisa. Neste Componente Curricular os alunos serão orientados a estruturar um plano de trabalho (Projeto de pesquisa).

§2º No **Trabalho de Conclusão de Curso II** não serão ministrados conteúdos, serão realizados encontros de orientação, com objetivo de auxiliar os alunos no processo de construção do seu TCC, em parceria com os Professores Orientadores. Neste Componente Curricular os alunos aplicarão o Projeto do TCC I e apresentarão o resultado da pesquisa e das análises com uma sólida argumentação teórica.

**Art. 8º** O TCC deverá ser desenvolvido em atividade de pesquisa científica, baseada em metodologia científica, apoiada em levantamento bibliográfico, sendo permitidos: monografia, artigo científico ou projetos de atividades centrados em áreas teóricas-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio, em acordo com a NBR 14724 e com a Res. 4, de 13 de julho de 2005.

§1º - Como parte dos requisitos para a obtenção do título de 'Bacharel em Administração', os acadêmicos deverão, ao final da disciplina de TCC II, estar aptos a elaborar e apresentar para uma banca examinadora, o seu Trabalho de Conclusão do Curso. As modalidades aceitas como Trabalho de Conclusão de Curso poderão ser: **Monografia, Artigo Científico, Plano de Negócios, Diagnóstico Empresarial, Planejamento Estratégico ou Projeto Inovador (desenvolvimento de protótipos, produtos, tecnologias, patentes e pesquisa básica e/ou aplicada)**.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

§2º - Os TCC devem versar sobre qualquer tema relacionado às áreas da Administração, sendo estes: 1) Administração da Informação; 2) Administração Pública; 3) Contabilidade; 4) Estudos Organizacionais; 5) Ensino e Pesquisa em Administração; 6) Estratégia em Organizações; 7) Finanças; 8) Inovação, Tecnologia e Empreendedorismo; 9) Gestão de Operações e Logística; 10) Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho; 11) Marketing; 12) Gestão Ambiental; bem como os campos conexos citados no documento no documento Ramos da Administração (RAMOS, 2018), publicado pelo Conselho Federal de Administração<sup>2</sup>.

**Art. 9º** A elaboração do TCC deverá ser orientada e supervisionada por um ou mais especialistas na área em foco, sendo obrigatória a participação de um professor efetivo do IFES, que constará como Orientador do TCC.

Parágrafo único - A orientação também poderá ser realizada por Professores Substitutos e/ou Temporários do Campus Guarapari, desde que o período do seu contrato contemple o período de elaboração e apresentação do TCC.

**Art. 10º** O(s) professor(es) das disciplinas TCC I e II acompanhará(ão) todo o processo de elaboração e apresentação do TCC, atuando como um Coordenador do Processo.

**Art. 11º** O TCC poderá ser elaborado no Ifes - Campus Guarapari, ou de forma integrada com outras Instituições de Ensino e Pesquisa e/ou Empresas.

**Art. 12º** A definição do formato do TCC deverá ter aprovação do orientador e do supervisor da disciplina TCC. Ressalta-se que devem ser obedecidas as regras estabelecidas pelo caderno de normas do Ifes.

---

<sup>2</sup> RAMOS, R. Ramos da Administração. Brasília: Conselho Federal de Administração, 2018.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**CAPÍTULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Seção I**

**Do Coordenador de Curso**

**Art. 13º** Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Definir, ouvindo ao Colegiado, os professores responsáveis pelos componentes curriculares TCC I e TCC II para comporem a Comissão de TCC.
- II. Providenciar, em consonância com a Comissão de TCC, a homologação dos Professores Orientadores.
- III. Homologar as decisões referentes ao TCC.
- IV. Emitir declarações de participação nas bancas de TCCII aos professores orientadores, avaliadores e discentes, para atestar a presença dos mesmos no ato da defesa pública dos alunos;
- V. Verificar a documentação necessária para a conclusão do TCCI e TCCII e acompanhar o encerramento da disciplina, com os devidos registros feitos na coordenação do curso (listagem com o cronograma de apresentações finalizada, preenchimento correto dos apêndices, assinaturas dos membros da banca coletadas, folha de aprovação emitida e ata de defesa preenchida).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Seção II**

**Da Comissão**

**Art. 14º** A Comissão de TCC será formada pelo Coordenador do Curso e pelos professores responsáveis pelos componentes curriculares TCC I e TCC II<sup>3</sup>, indicados pelo Colegiado do Curso, com, no mínimo, titulação de Mestrado.

**Art. 15º** A Comissão deve ter carga horária compatível para as avaliações e reuniões.

Parágrafo Único - Além da carga horária atribuída pela disciplina (TCC I ou TCC II) poderá ser atribuída até 2 horas semanais aos docentes membros da Comissão de TCC.

**Art. 16º** São atribuições da **Comissão de TCC**:

- I. Reunir-se, pelo menos uma vez a cada semestre, para o estabelecimento de plano de trabalho;
- II. Estabelecer, de comum acordo com Colegiado do Curso, as Normas Gerais para elaboração do TCC (seguindo as diretrizes deste Regulamento);
- III. Cumprir e fazer cumprir os prazos e demais exigências relativas à elaboração do TCC;
- IV. Registrar orientadores e coorientadores de TCC;
- V. Formular cronogramas e estabelecer os contatos necessários com os alunos e orientadores;

---

<sup>3</sup> É permitido que o mesmo professor seja responsável por ambos os componentes curriculares.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Seção III**

**Do Professor Orientador**

**Art. 17º** Entende-se por orientação de TCC todo o processo de acompanhamento do aluno em suas atividades relacionadas à elaboração, execução do projeto, defesa e entrega do TCC.

**Art. 18º** O acompanhamento dos alunos no TCC será efetuado por um Professor Orientador, observando-se sempre a vinculação entre a área de conhecimento na qual será desenvolvido o projeto e a área de atuação do Professor Orientador.

§1º O Professor Orientador deverá, obrigatoriamente, pertencer ao corpo docente do Ifes, **podendo existir coorientador(es)**.

§2º O(s) Coorientador(es) terá(ão) por função auxiliar no desenvolvimento do trabalho, podendo ser um profissional habilitado com conhecimento aprofundado e reconhecido no assunto em questão.

**Art. 19º** O Orientador do TCC deverá possuir carga horária compatível ao número de trabalhos em orientação.

**Art. 20º** O número de projetos de TCC por Orientador não deve exceder a cinco (5) alunos, salvo casos especiais que deverão ser avaliados e aprovados pela Comissão e pelo Colegiado de Curso.

§1º O Orientador poderá ser auxiliado em sua tarefa por um Coorientador.

§2º A coorientação será voluntária, sem carga horária atribuída.

§3º Ao Orientador serão atribuídas cargas horárias conforme resolução específica do Ifes.

**Art. 21º** Será permitida substituição de Orientador, a qual deverá ser comunicada por escrito e entregue à Comissão de TCC, em até 30 (trinta) dias após o início do TCC II.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

### **Art. 22º Compete ao Professor Orientador:**

I. Orientar o(s) aluno(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, desde a elaboração do projeto até a defesa e entrega da versão final do TCC, na Biblioteca do Campus.

II. Encaminhar à Comissão de TCC documento de aceitação do aluno como seu orientando, indicando um coorientador quando necessário;

III. Orientar na elaboração do Projeto de TCC a ser entregue à Comissão até a finalização da disciplina de TCC I;

IV. Definir com o graduando o cronograma para execução do TCC, respeitando as datas estabelecidas pelo Calendário Acadêmico;

V. Acompanhar a aprovação do Comitê de Ética, órgãos de fiscalização/inspeção para realização do projeto de pesquisa, quando necessário;

VI. Realizar reuniões periódicas de orientação com os alunos e, caso o aluno não compareça às reuniões, comunicar por escrito à Comissão de TCC;

VII. Acompanhar o andamento do TCC, mantendo permanente contato com o aluno encarregado de sua elaboração, com o eventual Coorientador e com as instituições envolvidas; facilitando a atuação do Coorientador e, se necessário, providenciando sua substituição adequada em tempo hábil; permitindo que o aluno tenha acesso aos recursos materiais, às informações e às facilidades necessárias à execução do TCC;

VIII. Caso convocado, participar das reuniões com o Coordenador do Curso e/ou com a Comissão de TCC;

IX. Presidir a Banca de Avaliação Final de TCC.

X. Orientar o aluno na aplicação de conteúdos e normas técnicas para a elaboração do TCC, conforme metodologia da pesquisa científica.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

XI. Efetuar a revisão dos documentos e componentes do TCC e autorizar os alunos a fazerem as apresentações previstas e a entrega de toda a documentação solicitada.

XII. Acompanhar, através de relatórios fornecidos pela Instituição ou Empresa, as atividades de TCC desenvolvidas fora do Campus.

XIII. Informar, por escrito, à Comissão de TCC qualquer restrição de caráter confidencial do TCC;

XIV. Elaborar parecer sobre seu aluno orientando, ao final do TCC II, e encaminhar parecer '**favorável**' ou '**não favorável**' à comissão de TCC, atestando que o trabalho final está apto, ou não, para ser apresentado à banca examinadora (Anexo VI - Requerimento para agendamento de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso).

XV – Se o orientador não considerar o trabalho final apto para apresentação à banca examinadora, o aluno será **reprovado** na disciplina e deverá cursar novamente o componente curricular. A reprovação, antes da apresentação do trabalho à banca, deve englobar o desempenho do orientando como um todo e levar em consideração que a nota deverá ser inferior a 60 (sessenta) pontos na disciplina de TCC II e a frequência do mesmo inferior à 75% (setenta e cinco por cento), de acordo com o cronograma de orientação. Se o professor orientador identificar e comprovar que o Trabalho de Conclusão de Curso apresentou **plágio**, o aluno será sumariamente **reprovado**.

XVI – Indicar, em conjunto com seu orientado, a Banca Examinadora do TCC, que deverá ser composta por ele mesmo, na condição de Presidente, e por dois outros membros, os quais deverão ser professores efetivos do Campus Guarapari e/ou de outros Campi do IFES, ou outras Instituições de Ensino.

XVII. Cumprir e fazer cumprir o que determina esse Regulamento, bem como outras exigências regulamentares pertinentes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Seção IV**

**Dos alunos**

**Art. 23º** São obrigações do(s) aluno(s):

- I. Ter concluído, no mínimo, 50% dos créditos totais dos componentes obrigatórios para realizar a matrícula nos componentes curriculares TCC I e TCC II.
- II. Escolher, dentro da área que possui mais afinidade, uma proposta de TCC e um professor de reconhecida competência para orientá-lo;
- III. Obter o aceite dessa escolha por parte do Orientador, Coorientador (se houver) e da Comissão de TCC, no prazo estabelecido pelo Professor da disciplina TCC I;
- IV. Requerer a sua matrícula na Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA) nos períodos de matrícula estabelecidos no Calendário Acadêmico do Campus.
- V. Elaborar e apresentar o projeto de TCC em conformidade com este Regulamento.
- VI. Apresentar toda a documentação solicitada pela Comissão de TCC e pelo Professor Orientador, observados os prazos estabelecidos.
- VII. Participar das reuniões periódicas de orientação com o Professor Orientador do TCC.
- VIII. Seguir as recomendações do Professor Orientador concernentes ao TCC.
- IX. Prestar conta sobre o andamento do trabalho ao Orientador e ao Coorientador (se houver) nas datas previstas ou sempre que solicitados;
- X. Apresentar por escrito ao Orientador e à Comissão de TCC, ao final da **Disciplina TCCI**, um **plano de trabalho (projeto de pesquisa)**, conforme o que recomenda o caderno do Ifes de





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

“Normas para Apresentação de Trabalhos Científicos” e de acordo com cada normativa, estabelecida pelo colegiado de curso, para as diferentes modalidades aceitas em TCC.

XI. Apresentar por escrito ao Orientador e à Comissão de TCC, no prazo estabelecido por esse regulamento o trabalho completo, com as pesquisas e as análises feitas, apresentação de resultados concluídos e as considerações finais englobando todo o desenvolvimento do trabalho. Este trabalho resultante do TCC II será encaminhado à apreciação de banca avaliadora de trabalho de conclusão de curso.

XII. Agendar junto ao Professor da Disciplina TCC II, a defesa do TCC, com no mínimo trinta (30) dias de antecedência

XIII. Encaminhar, com no mínimo quinze (15) dias de antecedência da defesa, uma cópia do Projeto/TCC para os membros da Banca Examinadora;

XIV. Entregar no prazo de trinta (30) dias, a partir da data da defesa do TCC, não ultrapassando o término do período letivo, a versão corrigida do TCC ao orientador para avaliação e aprovação, caso o trabalho tenha sido indicado para revisão (aprovado com restrições).

XV. Cobrir as despesas decorrentes da redação do TCC e outras que forem necessárias para sua apresentação;

XVI. Providenciar junto ao Professor de TCCII a reserva de sala, bem como os recursos audiovisuais necessários a realização de sua defesa, no caso de apresentações presenciais.

XVII. Entregar ao professor responsável pelo componente curricular de TCC II a versão final corrigida do projeto de TCC e do arquivo final de TCC.

XVIII. Enviar a Biblioteca do Ifes, Campus Guarapari, junto ao formulário de autorização para publicação, o arquivo digital do TCC (no formato pdf), resguardando-se o direito quando o Autor e o Orientador manifestarem interesse em preservar a propriedade intelectual.

XIX. Tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

XX. Respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sítios da Internet, entre outros, evitando todas as formas e tipos de plágio acadêmico, cumprindo a Lei 9.610 de fevereiro de 1998, “Lei de Direitos Autorais”, bem como qualquer legislação que venha a disciplinar a matéria, complementar, alterar ou revogar a referida lei.

XXI. Ter ciência das penalidades previstas no Art. 184, da Lei 10695, de 1 de julho de 2003, que determina a penalidade acerca da violação de direitos autorais.

XXII. Submeter a pesquisa ao Comitê de Ética e Pesquisa do Ifes, Campus Guarapari, conforme resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012, quando necessário.

XXIII. Cumprir estas Normas e demais exigências correlatas.

### **CAPÍTULO V**

#### **DA MATRÍCULA E ACOMPANHAMENTO**

##### **Seção I**

##### **Da Matrícula**

**Art. 24º** A matrícula nos componentes curriculares TCC I e TCC II será operacionalizada pela CRA, conforme período regular de matrícula estabelecido pelo Calendário Acadêmico do Campus.

§1º A matrícula em TCC I seguirá o disposto no Regulamento da Organização Didática (ROD) e o previsto no Projeto Pedagógico do Curso.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

§2º A matrícula em TCC II somente poderá ser efetuada pelo aluno, após aprovação no componente curricular TCC I, seguindo o ROD e o Projeto Pedagógico do Curso.

§3º Somente apresentará seu trabalho à Banca Examinadora de TCC o aluno efetivamente matriculado neste componente curricular, no período letivo em que for ofertado.

### **Seção II**

#### **Do Acompanhamento**

**Art. 25º** O acompanhamento dos trabalhos será feito por meio de reuniões, com periodicidade mínima mensal, previamente agendadas entre Orientador e Orientando.

Parágrafo único - Após cada reunião de orientação o Orientador deverá fazer um relatório simplificado dos assuntos tratados na reunião, o qual deverá ser assinado pelo aluno e pelo Orientador, e entregue ao Professor Responsável pelo componente curricular de TCC.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO DESENVOLVIMENTO DOS TCC I E TCC II**

#### **Seção I**

##### **Do TCC I**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 26º** O aluno deverá comunicar por escrito ao Professor Responsável pelo componente curricular de TCC I a sugestão do Professor Orientador, dentro do prazo estabelecido pelo professor da disciplina. Este documento deverá conter a concordância do Professor Orientador.

**Art. 27º** Os Projetos de TCC serão avaliados com base nos seguintes critérios:

- I. Relevância na área do curso (acadêmica, utilidade prática do projeto, abordagem inovadora).
- II. Estrutura (fundamentação teórica, metodologia proposta, etc.).
- III. Exequibilidade e cronograma de execução.

**Art. 28º** São condições necessárias para aprovação em TCC I:

- I. Frequência igual ou superior a 75% nas atividades programadas pelo Professor Responsável pelo componente curricular.
- II. Apresentação e aprovação, com nota superior a 60%, do projeto de TCC, segundo as “Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos e Científicos: documento impresso e/ou digital” do Instituto Federal do Espírito Santo, visando à padronização, à estruturação do trabalho e à apresentação gráfica do texto.

**Seção II**

**Do TCC II**

**Art. 29º** O TCC II caracteriza-se pela execução da proposta, aprovada no componente curricular TCC I, defesa final com apresentação oral perante a banca examinadora e entrega da versão final do TCC na biblioteca, conforme prazos estabelecidos neste Regulamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 30º** São condições necessárias para aprovação em TCC II:

I. Frequência igual ou superior a 75% nas atividades programadas pelo Professor Responsável pelo componente curricular.

II. Entrega do TCC, segundo as “Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos e Científicos: documento impresso e/ou digital” do Instituto Federal do Espírito Santo, visando à padronização, à estruturação do trabalho e à apresentação gráfica do texto.

III. Aprovação em apresentação pública oral do Trabalho de Conclusão de Curso, aberto à comunidade acadêmica.

**Art. 31º** O professor responsável pelo TCC II comunicará aos estudantes as possíveis datas para realização da apresentação oral de acordo com as datas previstas no calendário acadêmico.

**Art. 32º** A apresentação oral constitui-se num requisito obrigatório para aprovação e será realizada em forma de seminário público.

§1º O aluno terá de 20 a 30 minutos para apresentação oral de seu trabalho. Após a apresentação, cada membro da Banca Examinadora terá até 20 minutos para fazer quaisquer perguntas pertinentes ao trabalho executado.

§2º Após a defesa, a banca reunir-se-á em particular, para decidir a aprovação ou não, do Trabalho de Conclusão de Curso e a nota a ser atribuída ao aluno.

§3º No caso do TCC ser aprovado com modificações, estas deverão ser providenciadas pelo aluno, revisadas pelo Professor Orientador e a versão final entregue no prazo previsto neste Regulamento.

§4º Em situações especiais, o aluno com a concordância do seu orientador, pode solicitar que a apresentação seja realizada por meio de webconferência, ou seja, de maneira *online* (virtual) e não presencialmente. As solicitações serão avaliadas pela Comissão de TCC.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 33º** Uma banca examinadora, previamente constituída, realizará a avaliação da exposição das atividades desenvolvidas pelo graduando.

§1º A banca composta será constituída por pelo menos 3 (três) membros, incluindo o Professor Orientador.

§2º Em caso de impedimento do Professor Orientador participar da banca, a Comissão de TCC indicará um professor substituto.

**Art. 34º** A etapa de desenvolvimento do TCC II e a defesa final poderão acontecer no prazo de um período letivo.

Parágrafo único - Caso o aluno não tenha concluído com êxito o TCC II durante o período letivo, ele ficará reprovado, devendo matricular-se novamente para obter integralização do Curso.

## CAPÍTULO VII

### DA AVALIAÇÃO

**Art. 35º** O aluno de TCC II será avaliado por meio da redação e apresentação pública do TCC, com a ciência do Orientador.

§1º O Trabalho de Conclusão de Curso possuirá uma Ata de Defesa na qual constarão as assinaturas dos membros da banca examinadora e do candidato avaliado.

§2º A Comissão de TCC terá a responsabilidade de organizar e divulgar as Bancas de Defesa dos Trabalhos. Será considerado “Aprovado” no TCC II o acadêmico que obtiver:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na disciplina de TCC I e frequência igual ou superior à 75% (setenta e cinco por cento);
- nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na disciplina de TCC II e frequência igual ou superior à 75% (setenta e cinco por cento) e
- nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na apresentação do TCC II para Banca Examinadora.

**Art. 36º** A não entrega da versão do TCC, conforme descrito no Artigo 22, implicará no impedimento da apresentação do TCC e, conseqüentemente, todas as penalidades decorrentes desse impedimento.

**Art. 37º** Em caso de apresentação com conceito insuficiente, o aluno deverá cursar novamente o componente curricular.

**Art. 38º** Casos de atenção especial poderão ser julgados, quanto ao mérito, pela Comissão de TCC, a qual será responsável pela decisão final.

### CAPÍTULO VIII

#### DO RELATÓRIO

**Art. 39º** Os professores que compõem a banca examinadora do TCC deverão participar da apresentação pública do TCC, avaliando-o e apresentando um parecer por escrito com críticas e sugestões ao aluno e ao(s) orientador(es). A impossibilidade do comparecimento de algum dos membros da banca deverá ser comunicada com antecedência, para providências quanto a sua substituição.

**Art. 40º** Os membros da banca avaliarão o aluno, considerando as apresentações escrita e oral do TCC. Dentre os critérios a serem considerados, estão: aspectos formais do trabalho



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

(estrutura, redação, apresentação gráfica e estética) e aspectos de conteúdo (metodológicos, conceituais, domínio temático, domínio técnico metodológico).

**Art. 41º** Ao final das arguições, a banca examinadora se reunirá para avaliação final do TCC, apresentando em comum acordo um conceito final: “Aprovado”, “Aprovado com restrições” ou “Reprovado”.

I. Aprovado - quando o aluno demonstrar conhecimento satisfatório do assunto investigado e forem propostas alterações pontuais que não descaracterizem o trabalho apresentado;

II. Aprovado com restrições - quando a banca propuser mudanças substanciais no conteúdo e/ou forma do trabalho apresentado;

III. Reprovado - quando na apresentação o aluno não demonstrar conhecimento satisfatório do assunto investigado e/ou quando a banca julgar inadequados os procedimentos metodológicos e os resultados apresentados.

**Art. 42º** O TCC com conceito “Aprovado com restrições” terá o prazo máximo de 30 dias, não ultrapassando o término do período letivo, para apresentação da versão final corrigida, do contrário o conceito será alterado para “Reprovado”.

**Art. 43º** É de responsabilidade do orientador a verificação da realização das alterações sugeridas pela banca, bem como do conteúdo do relatório a ser submetido à defesa. Caso os demais membros da banca achem pertinentes, estes também podem realizar a verificação das alterações na versão final do trabalho (entregue após as correções pedidas pela banca), desde que isso tenha sido acordado entre os membros ao final da defesa e essa solicitação fique devidamente registrada na ata de defesa do TCC.

**Art. 44º** A entrega do TCC fora do prazo fixado pela Comissão, acarretará ao aluno a reprovação em TCC impedindo-lhe de obter o título de Bacharel em Administração e, conseqüentemente, de participar das solenidades de Colação de Grau.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 45º** O TCC deverá ser confeccionado seguindo as recomendações do Caderno de Normas de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos do Ifes.

**Art. 46º** Como trabalho final de curso, o título do TCC e sua aprovação devem constar no histórico escolar final do aluno.

**CAPÍTULO IX**

**DA DISPONIBILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS**

**Art. 47º** Após a defesa do TCC é obrigatório enviar por e-mail à Biblioteca do Campus, o formulário de autorização de publicação, o arquivo final corrigido (no formato PDF), para ser inserido no(s) sistema(s) definido(s) pela biblioteca do campus para fins de leitura, impressão e/ou *download*, com o objetivo de divulgação da produção científica brasileira.

§1º O Trabalho de Conclusão de Curso deverá obrigatoriamente obedecer aos padrões estabelecidos pelo Ifes para apresentação de trabalhos acadêmicos.

§2º Quando da necessidade de sigilo em determinados dados ou resultados do trabalho, resguarda-se o direito ao autor e ao Orientador de não publicação dos dados, para manifestarem por escrito o interesse em preservar a propriedade intelectual.

**CAPÍTULO X**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 48º** Quando o TCC for realizado em parceria com empresas ou outras organizações, deverá ser elaborado um termo de compromisso próprio, definindo as atribuições, direitos e deveres das partes envolvidas, inclusive a autorização da divulgação do nome da empresa na publicação do trabalho.

**Art. 49º** Poderão ser disponibilizados meios alternativos para acompanhamento e avaliação de alunos, que desenvolvem o TCC fora da localidade na qual o aluno está matriculado, a critério do Orientador e da Comissão de TCC.

**Art. 50º** Quando o TCC resultar em patente, a propriedade desta será estabelecida conforme regulamentação própria.

**Art. 51º** O Colegiado do Curso poderá estabelecer normas operacionais complementares para as atividades de TCC.

### CAPÍTULO XI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 52º** Caberá a Comissão de TCC propor modificações no presente regulamento, obedecidos aos trâmites legais vigentes.

**Art. 53º** Caberá ao Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração aprovar alterações neste Regulamento sempre que necessário.

**Art. 54º** Os casos omissos a este regulamento serão analisados e deliberados pelo Colegiado do Curso.

Guarapari, 28 de maio de 2021.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO



**Anexo I - Comprovante de Aceite de Orientação de TCC**



**Bacharelado em Administração**

<b>Aluno(a):</b>		
<b>Número de matrícula:</b>		<b>Data:</b>
<b>Título do Projeto de Pesquisa:</b>		
<b>Professor(a) Orientador(a):</b>		

**Parecer do(a) professor(a) orientador(a):**

Eu, \_\_\_\_\_ aceito orientar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC I e TCC II), do curso de Administração, do Ifes Campus Guarapari, do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ e concordo com os termos do Regulamento aprovado em colegiado de curso.

Guarapari (ES), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) aluno(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Professor(a) orientador(a)

SIAPE:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Coordenador(a) do Curso

SIAPE:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Anexo II - Formulário de Avaliação da Banca Examinadora do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso**



**Avaliação da Banca Examinadora do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso**

O(A) aluno(a) \_\_\_\_\_  
apresentou o **Projeto de Pesquisa** intitulado \_\_\_\_\_

na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas, na sala \_\_\_\_\_, do Ifes – Campus Guarapari, à banca examinadora de TCC do Curso de Bacharelado em Administração, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – *Campus* Guarapari, como requisito parcial para avaliação no componente curricular **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) I**.

**Avaliações:**

Orientador(a): Nota: \_\_\_\_\_ Observação: \_\_\_\_\_

Examinador(a) I: Nota: \_\_\_\_\_ Observação: \_\_\_\_\_

Examinador(a) II: Nota: \_\_\_\_\_ Observação: \_\_\_\_\_

O referido projeto, elaborado e defendido em sessão pública realizada nesta data, foi avaliado pela Banca Examinadora com **Nota Final:** \_\_\_\_\_ e com o seguinte **parecer:** \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**Professor(a) orientador(a):**

**Examinador(a) I:**

\_\_\_\_\_  
SIAPE:

\_\_\_\_\_  
SIAPE:

Assinatura: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**Aluno(a):**

**Examinador(a) II:**

\_\_\_\_\_  
SIAPE:

Guarapari (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Anexo III - Ata de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso**



Nº \_\_\_\_\_

O(A) aluno(a) \_\_\_\_\_

apresentou o **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC II)** intitulado \_\_\_\_\_

na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, na sala \_\_\_\_\_, do Ifes – Campus Guarapari, à banca examinadora de TCC, do Curso de Bacharelado em Administração, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – *Campus Guarapari*, como requisito para avaliação no componente curricular **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC II)**, tendo sido orientado por \_\_\_\_\_ e avaliado pelos convidados \_\_\_\_\_

Em sessão pública, após exposição de cerca de \_\_\_\_\_ minutos, o(a) candidato(a) foi arguido(a) oralmente pelos membros da banca, tendo como resultado:

X	AVALIAÇÃO – RESULTADO FINAL	NOTA FINAL
	Aprovação unânime do Trabalho de Conclusão de Curso.	
	Aprovação somente após satisfazer as exigências pré-determinadas pela Banca Examinadora no prazo fixado pelo Regulamento da banca (não superior ao término do período letivo). Dias: _____.	
	Reprovação do Trabalho de Conclusão de Curso. Motivo: _____.	

Na forma regulamentar foi lavrada a presente ata que é abaixo assinada pelos membros da banca e pelo(a) aluno(a), na ordem abaixo.

**Professor(a) orientador(a):**

**Examinador(a) I:**

**Aluno(a)**

**Examinador(a) II:**

Guarapari (ES), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Anexo IV - Formulário de Autorização para Publicação do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Termo de Autorização**

Na qualidade de titular dos direitos de autor(a) da publicação, eu, \_\_\_\_\_, autorizo o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Ifes, a disponibilizar, *on-line*, no *Sistema Pergamum* de Bibliotecas, sem pagamento dos direitos autorais previstos na Lei 9610/1998 e em outras que regulem, ou vierem a regular a matéria, o texto integral da obra abaixo citada, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da produção científica brasileira.

**1. Material Bibliográfico**

Data da defesa:

Título:

**Curso de Graduação em Administração**

Área do conhecimento (conforme tabela do CNPQ):

Tipo:  Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Bacharelado em Administração

**2. Autor**

Nome:

CPF:

E-mail:

Tel:

Endereço:

Titulação:

**3. Orientador**

Nome:

Instituição:

SIAPE:

E-mail:

Tel:

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do autor: \_\_\_\_\_

Assinatura do Orientador: \_\_\_\_\_



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Anexo V - Recibo de Entrega do Trabalho de Conclusão de Curso na Biblioteca do IFES Campus Guarapari**



**Recibo de Entrega do Trabalho de Conclusão de Curso na Biblioteca do IFES - Campus Guarapari**

A Biblioteca do Ifes Campus Guarapari recebeu do (a) aluno(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ uma  
cópia digital do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

do curso de Bacharelado em Administração, defendido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com o formulário de  
autorização de publicação do trabalho.

Guarapari (ES), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo recebimento:

SIAPE:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Anexo VI - Requerimento para agendamento de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso**

Eu, \_\_\_\_\_ venho por meio deste requerer a aprovação e o agendamento de Banca Examinadora, do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) II entitulado: \_\_\_\_\_ que consta em anexo e que foi orientado pelo (a) Professor(a): \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Aluno(a): \_\_\_\_\_ Entregue ao(a) orientador(a) em:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

-----  
--

**Parecer do Orientador:**

Eu, \_\_\_\_\_ declaro que o(a) aluno(a) orientado(a) por mim:

**está apto** a apresentar o TCC.

**não está apto** a apresentar o TCC.

Se “**apto**”, preencher: Encaminhamento para os Membros Titulares:

Examinador I \_\_\_\_\_

Examinador II \_\_\_\_\_

Reserva de multimídia: [ ] Sim [ ] Não (sujeito à disponibilidade)

Preferência de data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura Orientador(a)

Entregue à coordenação de curso em:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Anexo VII – Controle de Orientações de TCC**



Cronograma de Orientações – TCC I/TCCII

Aluno(a):	
Orientador(a):	

**CRONOGRAMA DOS ENCONTROS**

	DATA	PRESEÇA	ORIENTAÇÃO RECEBIDA	RUBRICA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) ALUNO(A)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) ORIENTADOR(A)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Apêndice D – Regulamento das Atividades Científicas-Culturais (ACC's)**

**REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

*Dispõe sobre as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC's) a serem cumpridas pelos alunos do Curso de Administração, Matriz 2018, como requisito para a graduação no Ifes – Campus Guarapari.*

A Coordenação do Curso de Administração, no uso de suas atribuições, considerando as Diretrizes Curriculares do Ministério da Educação e Cultura, o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração do Ifes – Campus Guarapari e recomendações do NDE (Núcleo Docente Estruturante), revisa e normaliza as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC's) do curso de Administração:

**CAPITULO I – DAS ATIVIDADES**

**Art. 1º** - AACC's são o conjunto de atividades acadêmicas, mas não de disciplinas, escolhidas e desenvolvidas pelos alunos durante o período disponível para integralização curricular do curso de Administração. Tais atividades destinam-se a potencializar a formação social e profissional dos estudantes, estabelecendo-se a necessária relação com a formação curricular do curso. As atividades complementares abordam temas transversais ao curso, como, por exemplo: sustentabilidade, diversidade, direitos humanos, relações étnico-raciais e educação ambiental.

I - As atividades complementares são um componente curricular obrigatório e sua carga horária está definida na matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração, com um total de 100 (cem) horas.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

II - O objetivo das atividades complementares é incentivar o aluno a participar e valorizar as atividades extraclasse, de forma a enriquecer sua experiência acadêmica e construir um currículo paralelo ao currículo formal.

III - Entende-se por atividades complementares a participação, sem vínculo empregatício, em pesquisas, conferências, seminários, palestras, congressos, debates e outras atividades científicas, artísticas e culturais, conforme descrito na Tabela 1.

IV - As atividades complementares devem ser realizadas e comprovadas de acordo com critério específico estabelecido neste Regimento.

V - Para validar as Atividades Complementares exercidas pelos alunos, é necessário que as mesmas tenham sido executadas após a efetivação da matrícula do aluno ingressante no curso.

### CAPITULO II - DO APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES

**Art. 2.º** - São consideradas **Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC's)**:

I – A **iniciação científica** desenvolvida sob a supervisão docente nos seguintes modos:

- a) Trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados na Instituição (extra sala-de-aula e extradisciplina específica), em eventos científicos específicos ou seminários multidisciplinares;
- b) Trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados em eventos científicos específicos ou seminários e publicados em anais, mencionando o nome da Instituição;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- c) Trabalhos científicos publicados em revista de circulação nacional, registrando o nome da Instituição;
- d) Trabalhos científicos publicados em periódicos científicos **indexados**, registrando o nome da Instituição;
- e) Livros ou capítulos de livros publicados, registrando o nome da Instituição.

II – As atividades de monitoria, como bolsista ou não, em disciplinas pertencentes ao currículo dos cursos da Instituição.

III – Atividades Extracurriculares de Ensino, sob a coordenação docente, ou na forma de cursos externos, eventos ou prestação de serviços ou na forma de cursos externos, eventos ou prestação de serviços, sendo válidas as seguintes formas de participação com certificados:

- a) Participação em eventos (cursos, seminários, simpósios, congressos, palestras) promovidos pela Instituição ou externos a ela;
- b) Participação em viagens técnicas e científicas;
- c) Participação em programas de intercâmbio institucional, nacional e/ou internacional;
- d) Participação em campanhas da Instituição, tais como: Semana Acadêmica (se for voltada apenas para público interno), Semana de Recepção aos calouros, Troca de livros, entre outras;
- e) Participação em cursos de idiomas, comunicação, informática, metodologia, ou outros considerados de relevância para o Curso, cujas cargas horárias não tenham sido objeto de validação de disciplina ou aproveitamento de estudos



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

IV – Estágios supervisionados não obrigatórios desenvolvidos com base em convênios firmados pela Instituição (ao semestre).

V - Os eventos científicos ou culturais diversos (seminários, simpósios, congressos, conferências e similares), dos seguintes modos:

- a) Organização e/ou trabalho de eventos científicos ou culturais promovidos pela Instituição;
- b) Organização e/ou trabalho de eventos científicos ou culturais externos a Instituição;
- c) Participação em banca de apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso.

VI – Disciplinas pertencentes a outros Cursos Superiores, da própria Instituição ou de outras Instituições de Ensino Superior, frequentadas e aprovadas, cujas cargas horárias não tenham sido objeto de validação de disciplina ou aproveitamento de estudos.

VII – Estudos desenvolvidos em organizações empresariais, Empresa Júnior, ou em organismos públicos, correlatos aos conteúdos de disciplinas e atividades profissionais do curso, com orientação docente.

VIII – Participação em órgãos colegiados: colegiado de curso, comissões institucionais, órgão de representação estudantil ou institucional.

**Art. 3.º** Para o aproveitamento das AACC's deve-se respeitar o número de horas que será atribuído à atividade e o número máximo de eventos por item de atividade conforme segue exposto na TABELA 1:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**TABELA 1 - Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC's)**

Atividades	Quantificação	Número de horas que será atribuído à cada atividade	Número máximo de eventos por item de atividade
<b>Item I - A iniciação científica desenvolvida sob a supervisão docente</b>			
a) trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados na Instituição (extra sala de aula e extra disciplina específica), em eventos científicos específicos ou seminários multidisciplinares	Por apresentação	20h	5
b) trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados em eventos científicos específicos ou seminários e publicados em anais, mencionando o nome da Instituição	Por apresentação	20h	5
c) trabalhos científicos publicados em revista de circulação nacional, registrando o nome da Instituição	Por publicação	20h	5
d) trabalhos científicos publicados em periódicos científicos indexados, registrando o nome da Instituição	Por publicação	35h	2
e) livros ou capítulos de livros publicados, registrando o nome da Instituição	Por publicação	30h	3
<b>II – As atividades de monitoria</b> , como bolsista ou não, em disciplinas pertencentes ao currículo dos cursos da Instituição	Por semestre	15h	2
<b>III – Atividades Extracurriculares de Ensino, sob a coordenação docente, ou na forma de cursos externos, eventos ou prestação de serviços, sendo válidas as seguintes formas de participação</b>			
a) Participação em eventos (cursos, seminários, simpósios, congressos, palestras) promovidos pela Instituição ou externos a ela	Por participação	6h	8
b) Participação em viagens técnicas e científicas	Por viagem	10h	3
c) Participação em programas de intercâmbio institucional, nacional e/ou internacional	Por programa	30h	2
d) Participação em campanhas da Instituição, tais como: Semana Acadêmica (voltada apenas para alunos do Ifes), Semana de Recepção aos calouros, Troca de livros, entre outras;	Por evento extra curricular	12h	3
i) Participação em cursos de idiomas, comunicação, informática, metodologia, ou outros considerados de relevância para o Curso, cujas cargas horárias não tenham	Por curso completo	30h	2



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

... sido objeto de validação de disciplina ou aproveitamento de estudos			
<b>IV – Estágios curriculares <u>não obrigatórios desenvolvidos com base em convênios firmados pela Instituição</u></b>	Por semestre	20h	4
<b>V - Os eventos científicos ou culturais diversos (seminários, simpósios, congressos, conferências e similares):</b>			
a) Organização e/ou trabalho em eventos científicos ou culturais promovidos pela Instituição	Por evento extra curricular	10h	5
b) Organização e/ou trabalho em eventos científicos ou culturais externos a Instituição;	Por evento extra curricular	10h	5
c) Participação em banca de apresentação de TCC.	Por participação	2h	10
<b>VI – Disciplinas pertencentes a outros Cursos Superiores</b> , da própria Instituição ou de outras Instituições de Ensino Superior, frequentadas e aprovadas, cujas cargas horárias não tenham sido objeto de validação de disciplina ou aproveitamento de estudos	Por disciplina	25h	4
<b>VII – Estudos desenvolvidos em organizações empresariais, Empresa Júnior, ou em organismos públicos</b> , correlatos aos conteúdos de disciplinas e atividades profissionais do curso, com orientação docente.	Por plano de trabalho	20h	5
<b>VIII - Participação em órgãos colegiados</b>			
a) Participação em colegiado de curso e comissões institucionais	Por mês	2h	24
b) Representante em órgão de representação estudantil ou institucional (representação de liderança de turma, centro acadêmico, atlética, grêmio estudantil)	Por mês	2h	36

Fonte: colegiado de curso, 2020.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**CAPITULO III – DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 4.º Do Aluno:**

- a) A abertura do processo de comprovação das AACC's;
- b) A comprovação da carga horária das Atividades Complementares é de responsabilidade do aluno, que deve documentá-las para posterior validação junto à Coordenação do Curso;
- c) Encaminhar em até 30 (trinta) dias após o início do **6º (sexto) período letivo, os comprovantes** das atividades complementares, realizadas nos semestre anteriores, via sistema;
- d) Apresentar à coordenação de curso, para os registros acadêmicos, documento escaneado do original, no qual seja discriminado o conteúdo dos estudos, a duração, o período e a organização ou professor responsável;
- e) Acompanhar, periodicamente, o registro de horas de atividades complementares já realizadas.

**Art. 5.º Da Coordenação do Curso:**

- a) Organizar o sistema de registro e arquivo da documentação relativa às atividades complementares;
- b) Informar aos alunos sobre a aceitação, ou não, e convalidação das horas, da documentação apresentada relativa à atividade complementar realizada em um prazo de





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

até 30 dias, após a abertura do processo e dar ciência aos alunos, indicando os alunos que as cumpriram;

- c) Estimular os alunos a participarem das AACCC's;
- d) Analisar o processo discente de comprovação das AACCC's e verificar a veracidade dos documentos apresentados.

**CAPITULO IV – DA ABERTURA DO PROCESSO COMPROBATÓRIO**

**Art. 6.º** É responsabilidade do aluno abrir o processo comprobatório das AACCC's, seguindo os seguintes passos:

- I - Preencher o formulário em anexo de forma clara, objetiva e correta;
- II - Abrir o SIPAC;
- III - Anexar o formulário e os documentos comprobatórios originais escaneados e salvos em PDF;
- IV - Encaminhar o processo a coordenação do curso.
- V- Aguardar resultado da análise.

**CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7.º** As atividades e estudos que integram as atividades complementares podem ser desenvolvidos ao longo do curso, não devendo, portanto, ser realizadas integralmente em um ano ou período.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 8.º** Na avaliação das Atividades Complementares desenvolvidas pelo aluno serão consideradas:

- I. Compatibilidade das atividades desenvolvidas com os objetivos do curso;
- II. Qualidade na realização das atividades;
- III. Total de horas dedicadas à atividade.

**Art. 9.º** O não cumprimento da carga horária prevista para as atividades constará no histórico escolar do aluno, ficando o mesmo obrigado a realizá-la durante o seu curso, até o fim do 8º (oitavo) semestre, ou durante o tempo previsto como limite para integralização do curso.

**Art. 10.º** As horas destinadas às ACC's devem ser integralmente cumpridas sendo atribuído o conceito de "componente curricular cumprido", ao atingir as 100 (cem) horas exigidas na Matriz Curricular 2018.

**Art. 11.º** O aluno não poderá colar grau sem que tenha concluído a carga horária referente às Atividades Complementares, constante da sua respectiva matriz curricular.

**Art. 12.º** O prazo limite para o aluno abrir processo de comprovação de AACC's será até dois meses antes do encerramento do semestre letivo.

**Art. 13.º** Esta norma entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso.

**Art. 14.º** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Coordenação do Curso, em conjunto com o Colegiado de Curso e NDE.

Guarapari, 31 de julho de 2020.