

**INSTITUTO FEDERAL**

Mato Grosso

Campus Alta Floresta

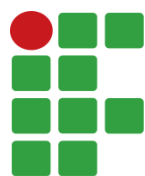
**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**CAMPUS ALTA FLORESTA**

**PLANOS DE ENSINO**

**2018/2**





**INSTITUTO FEDERAL**

Mato Grosso

Campus Alta Floresta

**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**CAMPUS ALTA FLORESTA**

**PLANOS DE ENSINO**

**2º SEMESTRE**

**2018/2**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS ALTA FLORESTA**  
**DEPARTAMENTO DE ENSINO**

**PLANO DE ENSINO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Curso** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**1.2. Componente curricular** COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

**1.3. Série** 2º SEM.

**1.4. Período letivo** 2018/2

**1.5. Aulas/semana** 2

**1.6. Carga horária** 34h

**1.7. Total de aulas** 40

**1.8. Docente** Michelle Pereira dos Santos

**2. EMENTA**

Língua e linguagem. Linguagem oral e escrita. Vícios de linguagem. Conceitos básicos da comunicação empresarial. A comunicação empresarial e seus principais instrumentos. Produção e interpretação de textos/gêneros técnicos e acadêmicos.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Proporcionar o entendimento da importância da língua e linguagem para a comunicação empresarial, reconhecendo os conceitos básicos e seus instrumentos para aplicabilidade no contexto organizacional.

**3.2. Objetivos Específicos**

- Propiciar aos discentes o emprego adequado das regras da norma culta em geral;
- Apresentar o papel da comunicação social e a comunicação empresarial por meio da linguagem oral e escrita;
- Disponibilizar aos alunos alguns conhecimentos sobre conceitos e as práticas de comunicação em negócios.

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Fundamentos da Comunicação nas organizações;
- Comunicação e tecnologia;
- Adequação contextual (formal/informal oralidade/escrita) ;
- Interpretação de texto ;
- Gramática básica da Língua Portuguesa :acentuação gráfica II, crase e ortografia II;
- Pontuação: o uso da vírgula;
- Concordância verbal e nominal;
- Regência verbal e nominal;
- Colocação Pronominal;
- Problemas gerais de norma culta II.

**5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**

A metodologia utilizada nas aulas será de cunho, sobretudo, expositivo. Contudo, também serão utilizadas estratégias extras, a fim de complementar e enriquecer o processo de ensino-aprendizagem. São elas:

- Quadro e equipamento de multimídias;
- Seminários para apresentação de trabalhos;
- Exibições de filmes, vídeos e áudios relacionados ao tema das aulas;
- Revisão dos conceitos estudados; - Fóruns e debates;
- Resolução de exercícios;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Simulações presenciais de situações de uso da língua alvo;
- Investigação científica;

- Chuva de ideias entre outros.

## 6. RECURSOS DIDÁTICOS

Os recursos utilizados nas aulas serão:

- Artigos científicos;
- Livros, textos e outros veículos de comunicação complementares;
- Computadores e outros recursos audiovisuais;
- Ferramentas de pesquisa na Internet;

## 7. AVALIAÇÃO

A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas. Ela ocorrerá por meio de:

- I - exercícios;
- II - trabalhos individuais e/ou coletivos;
- III - relatórios;
- IV - atividades complementares;
- V - provas escritas;
- VI - atividades práticas;
- VII - seminários;
- VIII - projetos interdisciplinares entre outros.

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

LUIZARI, K. **Comunicação empresarial eficaz**: como falar e escrever bem. 2. ed. Curitiba, PR: Intersaberes, 2014.

PIMENTA, M. A. **Comunicação empresarial**. 8. ed. Campinas, SP: Alínea, 2015.

TAVARES, M. **Comunicação empresarial e planos de comunicação**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

### 8.2. Bibliografia Complementar

ARGENTI, P. A. **Comunicação empresarial**: a construção da identidade, imagem, e reputação. 6. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2014.

BUENO, W. C. **Comunicação empresarial**: alinhando teoria e prática. Barueri, SP: Manole, 2014.

MEDEIROS, J. B.; TOMASI, C. **Comunicação empresarial**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.

POLITO, R. **Como falar corretamente e sem inibições**. 111. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009.

TERCIOTTI, S. H.; MACARENCO, I. **Comunicação empresarial na prática**. 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2013.

## 9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 24 de agosto de 2018.

## 10. ASSINATURA DO DOCENTE

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS ALTA FLORESTA – DEPARTAMENTO DE ENSINO**

**PLANO DE ENSINO**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

**Curso:** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**Componente Curricular:** CUSTOS EMPRESARIAIS

**Período Letivo:** 2018/2    **Aulas/semana:** 03    **Carga Horária:** 51    **Total de aulas:** 60

**Docente:** Priscila Terezinha Aparecida Machado

**2 – EMENTA**

Introdução à gestão de custos. Material direto. Mão de obra direta. Custos indiretos de fabricação. Custeio por departamentos. Custeio por processos. Custeio por ordens de produção. Custeio padrão. Custeio baseado em atividades. Custos da produção conjunta. Custeio variável. Custos para decisão. Efeito dos tributos sobre custos e preços. Formação de preços.

**3 – OBJETIVOS**

**3.1 – Objetivo Geral**

Identificar e analisar os diferentes tipos de custos de produção em diferentes segmentos econômicos, importantes no processo de tomada de decisões.

**3.2 – Objetivos Específicos**

De forma específica, ao final da disciplina o aluno deverá estar apto a:

- Conhecer o conceito de custos e seus particularidades;
- Especificar os diferentes tipos de custeio;
- Analisar a formação de preços baseado em custos.

**4 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Introdução a despesas e custos  
Conceito de depreciação  
Análise de custos de mão-de-obra  
Tipos de impostos diretos e indiretos  
Características de custo de materiais e insumos  
Tipos de classificação e comportamento dos custos  
Análise do ponto de equilíbrio/margem de contribuição  
Análise das estratégias de redução de custos  
Formação de preços de venda

**5 – METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**

As aulas serão ministradas de forma oral, com o apoio de quadro e/ou slides e serão fornecidos materiais base para leitura, interpretação e discussão em sala. Serão realizados trabalhos em sala, seminário, uso do laboratório de informática, leitura e discussão de texto de apoio e estudos de caso para se verificar a aplicabilidade da matéria ministrada.

**6 – RECURSOS DIDÁTICOS**

Base de dados: Periódicos da área  
Mídia interativa (Power Point/Vídeos)

## 7 – AVALIAÇÃO

Observância da frequência mínima exigida de 75% de presença nas aulas;

- **Avaliação formal:** prova objetiva (conforme previsão de conteúdo), trabalhos em sala, em equipe, artigos e estudos de caso.

### Composição da média final:

- Avaliação 1 – (Valor 7,0) Avaliação 2 – (Valor 7,0) - Soma = 14,0 - divide-se por 2 = 7,0
- Seminário: (Valor 1,0)
- Trabalho: Criação de um Produto: (Valor: 2,0).

Se o aluno realizar todos os exercícios propostos em sala de aula, ganhará um bônus (utilizável na avaliação), o critério desta utilização será definido pela docente.

### 7.1– Recuperação Paralela:

Ao aluno que não atingir Nota Final igual ou superior a 6,0 (seis) para aprovação e não extrapolar o limite de falta será proporcionada uma reavaliação versando todo conteúdo programático da disciplina, a qual substituirá somente a Avaliação Escrita. Durante o semestre letivo será proporcionado ao aluno à possibilidade de recuperação dos conteúdos e este processo ocorrerá no horário de permanência do referido professor.

## 8 – BIBLIOGRAFIA

### 8.1 – Básica:

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Gestão de custos e formação de preços:** com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

DUTRA, R. G. **Custos:** uma abordagem prática. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos.** 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

### 8.2 - Complementar:

DUBOIS, A.; KULPA, L.; SOUZA, L. E. **Gestão de custos e formação de preços:** conceitos, modelos e instrumentos: abordagens do capital de giro e da margem de competitividade. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

FERREIRA, J. A. S. **Contabilidade de custos.** São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2010.

HORNGREN, C. T.; DATAR, S. M.; FOSTER, G. **Contabilidade de custos:** uma abordagem gerencial. 11. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2013. v. 1.

LEONE, G. S. G.; LEONE, R. J. G. **Curso de contabilidade de custos:** contém critério do custeio ABC aplicação de métodos quantitativos. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

SANTOS, G. J.; MARION, J. C.; SEGATTI, S. **Administração de custos na agropecuária.** 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

### 8.3 Outras Fontes:

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos fácil.** 9. ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2014.

## 9 – LOCAL E DATA

Alta Floresta, 10 de agosto de 2018

## 10 – ASSINATURA DO DOCENTE

--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO

**PLANO DE ENSINO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Curso** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**1.2. Componente curricular** INFORMÁTICA

**1.3. Série** 2º SEM.

**1.4. Período letivo** 2018/2

**1.5. Aulas/semana** 2

**1.6. Carga horária** 34h

**1.7. Total de aulas** 40

**1.8. Docente** Adriano Campos

**2. EMENTA**

Introdução a informática. Sistemas Operacionais. Editores de texto (Word e Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e Calc). Softwares de apresentação (PowerPoint, Impress e Prezi). Banco de Dados. Internet. Extranet. Intranet. Segurança da informação.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Compreender as operações básicas da informática de forma a utilizá-las interdisciplinarmente e profissionalmente.

**3.2. Objetivos Específicos**

- Identificar os componentes básicos de um computador: entrada, processamento, saída e armazenamento;
- Identificar os tipos de software, tanto para uso pessoal quanto uso profissional;
- Relacionar e descrever soluções de software para escritório;
- Operar softwares utilitários;
- Operar softwares aplicativos, despertando para o uso da informática na sociedade.

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. Introdução a informática
  - 1.1. Hardware
  - 1.2. Software
  - 1.3. Tipos de software
  - 1.4. Software proprietário x software livre
  - 1.5. Sistemas operacionais
2. Internet
  - 2.1. Histórico e fundamentos
  - 2.2. Serviços: World Wide Web
  - 2.3. Navegadores
  - 2.4. Sistema acadêmico
3. Software de apresentação
  - 3.1. Visão geral do Software
  - 3.2. Assistente de criação
  - 3.3. Como trabalhar com os modos de exibição de slides
  - 3.4. Como imprimir apresentação, anotações e folhetos.
  - 3.5. Fazendo uma apresentação: utilizando Listas, formatação de textos, inserção de desenhos, figuras, som, Vídeo, inserção de gráficos, organogramas, estrutura de cores, segundo plano.



- 3.6. Como criar anotações de apresentação
- 3.7. Utilizar transição de slides, efeitos e animação.
4. Software de edição de texto
  - 4.1. Visão geral
  - 4.2. Digitação e movimentação de texto
  - 4.3. Nomear, gravar e encerrar sessão de trabalho.
  - 4.4. Controles de exibição
  - 4.5. Correção ortográfica e dicionário
  - 4.6. Inserção de quebra de página
  - 4.7. Recuos, tabulação, parágrafos, espaçamentos e margens.
  - 4.8. Listas, marcadores e numeradores.
  - 4.9. Modelos
  - 4.10. Figuras e objetos
5. Software de planilha eletrônica
  - 5.1. Visão geral
  - 5.2. Fazendo Fórmula e aplicando funções
  - 5.3. Formatando células
  - 5.4. Classificando e filtrando dados
  - 5.5. Utilizando formatação condicional
  - 5.6. Gráficos

## 5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

- Aulas expositivas dialogadas empregando;
- Seminários para apresentação de trabalhos;
- Resolução intensiva de exercícios;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Simulações computacionais;
- Debates;
- Uso de situações-problema;
- Estudo de caso;

## 6. RECURSOS DIDÁTICOS

- Quadro, pincel e apagador;
- Recursos audiovisuais;
- Computadores;
- Livros;
- Revistas e textos da internet.

## 7. AVALIAÇÃO

A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas. A nota semestral será composta por três avaliações:

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

BROOKSHEAR, J. G. **Ciência da computação**: uma visão abrangente. 11. ed. Rio de Janeiro, RJ: Bookman, 2013.

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. 8. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2013.

PAULA JR., M. F. **Ubuntu**: guia prático para iniciantes. Rio de Janeiro, RJ: Ciência Moderna, 2007.

### 8.2. Bibliografia Complementar

MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, M. I. N. G. **Estudo dirigido de informática básica**. 7. ed. São Paulo, SP:

Érica, 2014.

MARÇULA, M.; BENINI FILHO, P. A. **Informática**: conceitos e aplicações. 4. ed. São Paulo, SP: Érica, 2013.

MEIRELLES, A. S. **Informática**: novas aplicações com microcomputador. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2014.

NORTON, P. **Introdução à informática**. São Paulo, SP: Pearson, 2014.

SANTOS, A. A. **Informática na empresa**. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

**9. LOCAL E DATA**

**10. ASSINATURA DO DOCENTE**

Alta Floresta,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO

**PLANO DE ENSINO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Curso** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**1.2. Componente curricular** INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO **1.3. Série** 2º SEM.

**1.4. Período letivo** 2018/2 **1.5. Aulas/semana** 2 **1.6. Carga horária** 34h **1.7. Total de aulas** 40

**1.8. Docente** NEILOR RIBAS NOETZOLD

**2. EMENTA**

O estudo introdutório do direito: conceitos, subdivisões didáticas e os diversos institutos jurídicos. Os sujeitos de direito e o objeto de direito nas relações jurídicas. As relações jurídicas. O estado brasileiro. Noções de direito: Constitucional, Comercial, Penal e Civil. Direito e Administração no setor Público, Privado e Terceiro Setor. Teoria Geral dos Direitos Humanos.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Identificar as diversas formas de relações jurídicas que envolvem os atos dos indivíduos e as organizações no âmbito do direito público e privado.

**3.2. Objetivos Específicos**

Possibilitar que os discentes tenham uma compreensão sobre as regulamentações dos diversos ramos do direito, em especial ao:

- a) Direito Civil;
- b) Direito do Trabalho;
- c) Direito Administrativo;
- d) Direito Empresarial.
- e) Direito Constitucional

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. Introdução ao Estudo do Direito

1.1. Conceitos introdutórios: direito e moral; direito e justiça; direito subjetivo e direito objetivo; direito natural e direito positivo; instituto jurídico

1.2. Direito público e direito privado: classificação e subdivisões didáticas

1.3. Norma jurídica, sanção e coação

2. Noções de Direito Civil

2.1. Relação jurídica: sujeito de direito e objeto de direito

2.2. Pessoa física (natural) e pessoa jurídica

2.3. Personalidade e Capacidade

2.4. Fontes do direito

3. Organização do Estado brasileiro

- 3.1. Conceito de Estado. Fins do Estado.
- 3.2. Estado de Direito.
- 3.3. Forma de Estado: Federação
- 3.4. Forma de governo: República
- 3.5. Sistema de governo: Presidencialismo
- 3.6. Poderes do Estado: Legislativo, Executivo, Judiciário

- 4. Noções de Direito Constitucional
  - 4.1. Conceito de Constituição
  - 4.2. Funções (finalidade) das Constituições

- 5. Noções de Direito do Trabalho
  - 5.1. Relação de emprego e relação de trabalho
  - 5.2. Empregado e Empregador
  - 5.3. Direitos do Trabalhador

- 6. Noções de Direito Administrativo
  - 6.1. Organização da Administração Pública
  - 6.2. Princípios da Administração Pública
  - 6.3. Servidores Públicos e Empregados Públicos.
  - 6.4. Entidades paraestatais e terceiro setor

- 7. Teoria Geral dos Direitos Humanos
  - 7.1. Conceito e terminologia
  - 7.2. Normas internacionais de proteção dos direitos humanos

## 5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

A disciplina será conduzida através da exposição e discussão do conteúdo programático, com aulas expositivas dialogadas, objetivando a interação entre professora e alunos(as) na compreensão dos conceitos e princípios fundamentais que regem a disciplina. Para dar suporte à reflexão e debates poderão ser utilizadas as seguintes estratégias: leitura de textos indicados; seminários; pesquisa, elaboração e apresentação de trabalhos individuais e/ou em grupo. A leitura prévia dos textos indicados pelo professor é fundamental para a construção do conhecimento e desenvolvimento das atividades programadas para o curso.

## 6. RECURSOS DIDÁTICOS

Doutrina e legislação pertinente ao assunto; pesquisa; estudos de caso. Recursos Multimídia – Datashow e recursos tradicionais: quadro branco, pincel atômico e apagador.

## 7. AVALIAÇÃO

A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas.

A cada avaliação da disciplina corresponderá uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

No decorrer do semestre serão realizadas, preferencialmente, três avaliações do conteúdo específico do componente curricular, respeitando-se, em todo caso, o mínimo de duas avaliações de conteúdo para o semestre. As avaliações poderão ser realizadas por meio de: trabalhos individuais e/ou coletivos, seminários, fichas de acompanhamento, relatórios, provas escritas, provas orais, projetos interdisciplinares, dentre outros. Será atribuída, ainda, uma nota referente à avaliação do Programa de Aprendizagem, conforme previsão no Projeto Pedagógico do Curso.

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

DI PIETRO, M. S. Z. **Direito administrativo**. 29. ed. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2016.

DINIZ, M. H. **Compêndio de introdução à ciência do direito**: introdução à teoria geral do direito, à filosofia do direito, à sociologia jurídica e à lógica jurídica. 25. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.

REALE, M. **Lições preliminares de direito**. 27. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.

## 8.2. Bibliografia Complementar

GUSMÃO P. D. **Introdução ao estudo do direito**. 48. ed. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2015.

LENZA, P. **Direito constitucional esquematizado**. 19. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.

MAZZA, A. **Relação jurídica de administração pública**. São Paulo, SP: Saraiva, 2012.

ROCHA, S. L. F. **Terceiro setor**. 2. ed. São Paulo, SP: Malheiros, 2006.

TARTUCE, F. **Manual de direito civil**: volume único. 6. ed. São Paulo, SP: Método, 2016.

## 9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 12 de julho de 2018

## 10. ASSINATURA DO DOCENTE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO

**PLANO DE ENSINO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Curso** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**1.2. Componente curricular** MATEMÁTICA FINANCEIRA

**1.3. Série** 2º SEM.

**1.4. Período letivo** 2018/2

**1.5. Aulas/semana** 4

**1.6. Carga horária** 68h

**1.7. Total de aulas** 80

**1.8. Docente** Elisângela de Souza

**2. EMENTA**

Conceitos básicos. Juros simples. Desconto simples. Juros compostos. Desconto composto. Séries de pagamentos. Sistemas de amortização.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Fornecer ao aluno o instrumental analítico básico que o capacite a compreender e a solucionar problemas de empréstimos e investimentos de capital.

**3.2. Objetivos Específicos**

1. Obter conhecimentos sobre os diferentes tipos de conceitos e métodos utilizados em Matemática Financeira.
2. Calcular as variáveis nos sistemas de capitalização simples ou composto;
3. Entender e calcular as séries de pagamentos;
4. Compreender, construir e utilizar os principais planos de pagamentos em amortizações de dívidas, como: o sistema francês de amortizações (Tabela Price), sistema de amortizações constantes, o sistema sacre (misto);
3. Compreender, utilizar e aplicar o ferramental relacionado à Matemática Financeira aplicados na Administração.

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. Conceitos básicos de Matemática Financeira. 1.1 Introdução; 1.2. Porcentagem.
2. Juro simples: 2.1. Conceito de juro, capital, taxa de juros e montante; 2.2. Cálculo do juro simples.
3. Desconto simples.
4. Juro Composto: 4.1 Conceito de juro composto; 4.2. Operações envolvendo juros compostos.
5. Desconto Composto.
6. Estudo das taxas: 6.1 Taxa nominal; 6.2 Taxa proporcional; 6.3. Taxa efetiva; 6.4. Equivalência entre taxas.
7. Série de pagamentos: 7.1. Noção sobre fluxo de caixa; 7.2. Série de pagamentos: 7.2.1. Introdução; 7.2.2. Séries de pagamentos: uniformes e variáveis; 7.2.3. Séries de pagamentos: imediatas, antecipadas e diferidas; 7.3. Equivalência de capitais e de planos de pagamentos.
8. Sistema de amortização: 8.1. Sistema Francês de amortização (Tabela Price) 8.2. Sistema de amortização constante (SAC); 8.3 Sistema de amortização Misto (SAM).
9. Métodos e critérios de avaliação e análise de investimento de capital, dentre elas a da taxa interna de retorno (TIR) e do valor presente líquido (VPL).
10. Operações financeiras realizadas no mercado;
11. Inflação e correção monetária; Aplicações financeiras; Empréstimos e financiamento.

## 5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Aulas expositivas dialogadas utilizando: recursos visuais, resolução de exercícios, trabalhos individuais e em grupos.

## 6. RECURSOS DIDÁTICOS

Materiais de ensino como livros, audiovisuais, base de dados (Portal Capes), textos, apostilas, listas de exercícios.

## 7. AVALIAÇÃO

As notas serão compostas por provas, listas de exercícios e pelo Projeto Integrador. Serão aplicadas provas escritas individuais, na qual as notas serão acrescidas de listas de exercícios. Outros critérios poderão ser definidos pelo docente.

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

GIMENES, C. M. **Matemática financeira com HP-12C e Excel**: uma abordagem descomplicada. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2012.

POMPEO, J. N.; HAZZAN, S. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2000.

### 8.2. Bibliografia Complementar

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. 12. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

CRESPO, A. A. **Matemática financeira fácil**. 14. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009.

PUCCINI, A. L. **Matemática financeira**: objetiva e aplicada. 9. ed. São Paulo, SP: Elsevier, 2011.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira**. 5. ed. Pearson Prentice Hall, 2010.

VALLIM, M. A.; PALAZOLLI, F.; QUINTAIROS, P. **Matemática financeira**: uma abordagem prática utilizando a HP 12C. São Paulo, SP: LCTE, 2011.

VERAS, L. L. **Matemática financeira**: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica, 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.

## 9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 16 de agosto de 2018.

## 10. ASSINATURA DO DOCENTE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Curso BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

1.2. Componente curricular METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA

1.3. Série 2º SEM.

1.4. Período letivo

2018/2

1.5. Aulas/semana

3

1.6. Carga horária

51h

1.7. Total de aulas

60

1.8. Docente NEILOR RIBAS NOETZOLD

2. EMENTA

O papel da ciência. Método e técnica. Conhecimento e tipos de Conhecimento (Conhecimento Científico, Conhecimento Popular, Conhecimento Filosófico e Conhecimento Religioso). Princípios da pesquisa científica. Abordagem de pesquisa: qualitativa e quantitativa. Tipos de pesquisa: exploratória e descritiva. Redação de Trabalhos científicos de acordo com as Normas Técnicas (ABNT): Estrutura, Resumo, Desenvolvimento, Conclusão, Citações e Referências Bibliográficas. Tipos, fontes e formas de coleta de dados. Tipos de métodos (método indutivo, socioeconômico, dedutivo, econométrico etc.).

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Proporcionar reflexões sobre o processo de construção do conhecimento científico e fornecer instrumentos para iniciar o acadêmico na prática da atividade científica.

3.2. Objetivos Específicos

Possibilitar que os discentes tenham uma compreensão sobre a estruturação e elaboração de textos científicos monografias e trabalho de conclusão de cursos, incluindo elaboração do projeto, referencial teórico e referencial bibliográfico.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS SOBRE PESQUISA CIENTÍFICA
  - 1.1 conceito e finalidade;
  - 1.2 características;
  - 1.3 tipos de pesquisas;
  - 1.4 planejamento;
  - 1.5 levantamento de dados.
2. PESQUISA CIENTÍFICA
  - 2.1 projeto de pesquisa;
  - 2.2 elementos do projeto;
  - 2.3 esquematização de uma pesquisa científica;
  - 2.4 métodos de pesquisas.
3. NORMAS ABNT
  - 3.1 normas gerais de formatação;
  - 3.2 estrutura de um trabalho acadêmico;
  - 3.3 elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais;
  - 3.4 referências bibliográficas.
4. ELABORAÇÃO DE PROJETO CIENTÍFICO



- 4.1 capa e folha de rosto;
  - 4.2 folha de identificação;
  - 4.3 apresentação/introdução;
  - 4.4 justificativa;
  - 4.5 objetivos gerais e específicos;
  - 4.6 referencial teórico;
  - 4.7 metodologia;
  - 4.8 cronograma;
  - 4.9 referências.
5. ELABORAÇÃO DE UM TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO/MONOGRRAFIA
- 5.1 capa e folha de rosto;
  - 5.2 folha de identificação;
  - 5.3 apresentação/introdução
  - 5.4 desenvolvimento;
  - 5.5 Conclusão;
  - 5.6 Apêndice e anexo.

## 5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

A disciplina será conduzida através da exposição e discussão do conteúdo programático, com aulas expositivas dialogadas e aulas práticas, objetivando a interação entre professora e alunos(as) na compreensão dos conceitos e objetivos fundamentais que regem a disciplina. Para dar suporte à reflexão e debates poderão ser utilizadas as seguintes estratégias: leitura de textos indicados; seminários; pesquisa, elaboração e apresentação de trabalhos individuais e/ou em grupo. A leitura prévia dos textos indicados pelo professor é fundamental para a construção do conhecimento e desenvolvimento das atividades programadas para o curso.

## 6. RECURSOS DIDÁTICOS

Doutrina pertinente ao assunto; pesquisa; estudos de caso. Recursos Multimídia – Datashow e recursos tradicionais: quadro branco, pincel atômico e apagador e laboratório de informática.

## 7. AVALIAÇÃO

A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas.

A cada avaliação da disciplina corresponderá uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

No decorrer do semestre serão realizadas, preferencialmente, três avaliações do conteúdo específico do componente curricular, respeitando-se, em todo caso, o mínimo de duas avaliações de conteúdo para o semestre. As avaliações poderão ser realizadas por meio de: trabalhos individuais e/ou coletivos, seminários, fichas de acompanhamento, relatórios, provas escritas, provas orais, projetos interdisciplinares, dentre outros. Será atribuída, ainda, uma nota referente à avaliação do Programa de Aprendizagem, conforme previsão no Projeto Pedagógico do Curso.

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

DEMO, P. **Metodologia científica em ciências sociais**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos da metodologia científica**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

MINAYO, M. C. S. (Org.). **Pesquisa social: teoria, método, criatividade**. 34. ed. Rio de Janeiro, RJ: Vozes, 2015.

### 8.2. Bibliografia Complementar

CHIZZOTTI, A. **Pesquisa qualitativa em ciências humanas e sociais**. 2. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.

COOPER, D. R.; SCHINDLER, P. S. **Métodos de pesquisa em administração**. 10. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2011.

FERREIRA, M. P. **Pesquisa em administração e ciências sociais: um guia para publicação de artigos acadêmicos**. São Paulo, SP: LTC, 2015.

FURASTÉ, P. A. **Normas técnicas para o trabalho científico**: explicitação das normas da ABNT e Vancouver. 18. ed. Porto Alegre, RS: Dáctilo Plus, 2016.

VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.

YIN, R. K. **Estudo de caso**: planejamento e método. 5. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2014.

9. LOCAL E DATA	10. ASSINATURA DO DOCENTE
Alta Floresta, 12 de julho de 2018	

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA – DEPARTAMENTO DE ENSINO**

**PLANO DE ENSINO**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

**Curso:** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**Semestre:** 2º semestre

**Componente Curricular:** TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

<b>Período Letivo:</b>	2018/2	<b>Aulas/semana:</b>	04	<b>Carga Horária:</b>	68	<b>Total de aulas:</b>	80
------------------------	--------	----------------------	----	-----------------------	----	------------------------	----

**Docente:** PROF. ME. LENOIR HOECKESFELD

**2 – EMENTA**

Abordagem Humanística e comportamental da Administração. Abordagem Neoclássica da Administração. Abordagem Sistêmica. Abordagem Contingencial e Novas abordagens da Administração contemporânea.

**3 – OBJETIVOS**

**3.1 – Objetivo Geral**

Analisar a evolução do pensamento administrativo a partir do século XX, suas contribuições teóricas até o surgimento de novas abordagens de gestão.

**3.2 – Objetivos Específicos**

- a) Compreender a evolução das teorias administrativas e suas aplicações práticas.
- b) Analisar as contribuições teóricas e gerenciais de cada escola da administração.
- c) Verificar a aplicabilidade das teorias da administração no século XXI.
- d) Identificar tendências e novas abordagens de gestão.

**4 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Abordagem humanística da Administração  
Humanizando as organizações  
Abordagem comportamental da Administração  
Experiência de Hawthorne  
Abordagem neoclássica da Administração.  
Abordagem sistêmica  
Tipos de sistemas  
Abordagem contingencial  
Pesquisa de Chandler  
Novas abordagens da administração contemporânea

**5 – METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**

As atividades propostas para o processo de ensino aprendizagem são as seguintes:

- a) Análise e interpretação de textos e artigos;
- b) Aulas expositivas e dialogadas;
- c) Debate entre os alunos sobre artigos disponibilizados pelo professor.

**6 – RECURSOS DIDÁTICOS**

Notebook, projetor/datashow, quadro branco, pincel para quadro branco, apagador e material virtual.

**7 – AVALIAÇÃO**

Diante do que apresenta a Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), artigo 24, capítulo V, “a verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios: a) avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais”. Portanto, a avaliação será realizada de forma dinâmica e contínua, a partir da observação e verificação da participação e desempenho dos alunos durante as aulas. A discussão em sala acontecerá de modo dialógico e de forma constante. Serão realizadas as atividades listadas abaixo:

- a) Provas individuais, com base nos conteúdos desenvolvidos e discutidos em sala de aula previamente estipuladas no cronograma;
- b) Apresentação de seminários;
- c) Trabalho em equipe;
- d) Assiduidade e participação.

## 8 – BIBLIOGRAFIA

### 8.1 – Básica:

ARAUJO, L. C. G. **Teoria geral da administração**: aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.

CHIAVENATO, I. **Teoria geral da administração**: abordagens descritivas e explicativas. 7. ed. Barueri, SP: Manole, 2014. v. 2

CHIAVENATO, I. **Administração nos novos tempos**: os novos horizontes em administração. 3. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria Geral da Administração**: Uma Abordagem Prática. 3. ed. São Paulo, Atlas, 2012.

### 8.2 - Complementar:

CHIAVENATO, I. **Administração nos novos tempos**: os novos horizontes em administração. 3.ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

MONTANA, P. J.; CHARNOV, B. H. **Administração**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

OLIVEIRA, D. P. R. **Teoria geral da administração**: uma abordagem prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SCHERMERHORN JR., J. R. **Administração**. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

SILVA, A. T. **Administração básica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

### 8.3 Outras Fontes:

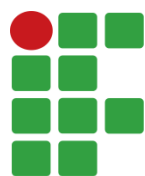
REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. **Novas abordagens na teoria administrativa**. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0034-75901979000200002](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0034-75901979000200002)>. Acesso em 25/07/2016.

## 9 – LOCAL E DATA

Alta Floresta, 03 de agosto de 2018.

## 10 – ASSINATURA DO DOCENTE

Obs: o plano de ensino poderá sofrer alterações no decorrer da disciplina, a critério do professor.



**INSTITUTO FEDERAL**

Mato Grosso

Campus Alta Floresta

**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**CAMPUS ALTA FLORESTA**

**PLANOS DE ENSINO**

**4º SEMESTRE**

**2018/2**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA – DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO							
<b>1 – IDENTIFICAÇÃO</b>							
<b>Curso:</b>	Bacharelado em Administração						
<b>Componente Curricular:</b>	Comportamento Organizacional II						
<b>Período Letivo:</b>	2018/2	<b>Aulas/semana:</b>	04	<b>Carga Horária:</b>	68	<b>Total de aulas:</b>	80
<b>Docente:</b>	Elisângela Maria da Silva						
<b>2 – EMENTA</b>							
<p>O indivíduo. As organizações. Os grupos e as Relações humanas. Dinâmica de Grupo e a Criatividade. Comunicação interpessoal e organizacional. Personalidade, valores e estilo de vida. Processo Psicológico: Processamento da informação e aprendizagem. Motivação. Liderança (teorias). Cultura e Clima organizacional. Desenvolvimento e Mudanças organizacionais. Administração de Estresse. Influências ambientais: sociais, étnicas, familiares etc. Aspectos atuais do comportamento organizacional.</p>							
<b>3 – OBJETIVOS</b>							
<b>3.1 – Objetivo Geral</b>							
Demonstrar a utilidade do estudo do Comportamento Organizacional (CO) e sua aplicabilidade para o administrador na busca dos objetivos pessoais e organizacionais.							
<b>3.2 – Objetivos Específicos</b>							
Definir o que é o Comportamento, seus níveis e impactos no dia a dia das organizações e pessoas; Explicar os conceitos que permeiam as relações humanas nas organizações, considerando desde a comunicação, as relações interpessoais, cultura e clima organizacional. Identificar e compreender os fatores determinantes das relações que se desenvolvem no interior das organizações, entre indivíduos e grupos/organização; Habilitar o acadêmico a entender os desafios e paradigmas do CO; Desenvolver no acadêmico o interesse pelo estudo dos processos e das relações humanas nas organizações e identificar fatores que podem auxiliar no sucesso pessoal e organizacional; Possibilitar que o discente possa melhorar sua comunicação interpessoal e que							



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS ALTA FLORESTA – DEPARTAMENTO DE ENSINO**

possa contribuir com seus conhecimentos no espaço organizacional no qual está ou estará inserido sendo agente de mudanças.

#### **4 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

4.1 Revisão do Conceito de Comportamento Organizacional(CO), características e modelos.

4.1.1 Os níveis de abordagem do CO: indivíduo, o grupo e as organizações

4.1.2 Novos desafios do CO

4.2 Os grupos e as Relações humanas. Influências ambientais: sociais, étnicas, familiares etc.

4.3 Comunicação interpessoal e organizacional. Importância estratégica da comunicação, o processo de comunicação, comunicação organizacional, comunicação interpessoal, comunicação formal versus informal, meios de comunicação, tecnologias da comunicação e a comunicação não verbal, barreiras na comunicação eficaz.

4.4 Personalidade, a importância estratégica de personalidade, cinco grandes traços de personalidade, propriedades cognitivas e motivacionais da personalidade, atitudes no ambiente de trabalho, valores e estilo de vida.

4.5 Processo Psicológico: Processamento da informação e aprendizagem.

4.6 Motivação: Importância estratégica da motivação para o trabalho, conceito de motivação, teorias de conteúdo de motivação, teorias de processo da motivação, estimulando a equipe de trabalho, recompensas individuais e a motivação.

4.7 Liderança, teorias, importância de estratégias de liderança, relação de troca entre líder e membros, o líder transformador.

4.8 Cultura, conceitos, importância, tipos, variáveis que a influenciam e impacto sobre o comportamento organizacional.

4.9 Clima organizacional conceitos, importância, variáveis que o influenciam, porque avaliar o clima organizacional e como fazê-lo, impacto do clima organizacional na qualidade dos produtos e serviços, tipos de clima organizacional, indicadores formais e informais para avaliar o clima. Pesquisas de clima para auxiliar nas estratégias organizacionais.

4.10 Administração de Estresse, estresse, conflito e negociação, conceitos, causas processos e técnicas de gestão.

4.11 Dinâmica de Grupo e a Criatividade.

4.12 Desenvolvimento e Mudanças organizacionais, ciclo de vida das organizações, o processo de mudança, agentes de mudanças, barreiras para a mudança. Técnicas de Desenvolvimento organizacional, conceitos e como implantar, a necessidade de inovação do ambiente corporativo.

4.13 Aspectos atuais do comportamento organizacional.

#### **5– METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS ALTA FLORESTA – DEPARTAMENTO DE ENSINO**

Aula expositiva dialogada;  
Estudos de cases;  
Dinâmicas de grupo;  
Técnica GVxGO;  
Resolução de Exercícios;  
Observações in loco;  
Exibições Vídeos/aula; filmes e revisão dos conceitos estudados;  
Leitura dirigida;  
Produção de resumos, resenhas e/ou sínteses;  
Dramatizações e produções de vídeos;  
Seminários;  
Construção de portfólios;  
Simulações presenciais  
Debates;  
Investigação científica;  
Uso de situações-problema;  
Desenvolvimento de Mapas conceituais;  
Brainstorming/Chuva de ideias; Etc.

## **6– RECURSOS DIDÁTICOS**

Data show (projeto multimídia); notebook; caixa de som; quadro branco; canetão; apagador; jornais, cartazes, anúncios, revistas; livros; textos manuais; televisão; aparelho de som; aparelho DVD; filmes em DVD, celular com câmera para produção de vídeos, consulta as sites e home Page de pesquisa, publicações da área e base de dados: Portal CAPES e SCIELO.

## **7– AVALIAÇÃO**

Ao longo do semestre serão realizadas varias avaliações de aprendizagem dentre elas:

- provas bimestrais, com peso 10 (dez).
- estudos de cases, exercícios, dinâmicas de grupo e desenvolvimento de atividades práticas, resumos, resenhas ou sínteses, participação nas aulas, todas com peso somatório de 10 a cada bimestre.
- Projeto Interdisciplinar, com peso 10 (dez).
- Apresentação de Seminário no primeiro bimestre, com peso 10.
- Produção de pesquisa sobre o CO nas empresas de Alta Floresta, com peso 10, no segundo bimestre.

A média bimestral será a somatória total das avaliações dividido por quatro:

$$MB = \frac{(N1+N2+N3+N4)}{4}$$





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS ALTA FLORESTA – DEPARTAMENTO DE ENSINO**

## **8 – BIBLIOGRAFIA**

### **8.1 – Básica:**

HITT, M. A.; MILLER, C. C.; COLELLA, A. Comportamento organizacional. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2013.

ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2014.

WAGNER III, J. A. Comportamento organizacional. São Paulo, SP: Saraiva, 2000.

### **8.2 - Complementar:**

BERGAMINI, C. W. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

BOWDITCH, J. L. Elementos de comportamento organizacional. São Paulo, SP: Pioneira, 2000.

CALDAS, M. P.; WOOD JR., T. Comportamento organizacional: uma perspectiva brasileira. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007.

SOTO, E. Comportamento organizacional: o impacto das emoções. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2008.

VECCHIO, R. P. Comportamento organizacional: conceitos básicos. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2008.

### **8.3 Outras Fontes:**

<http://www.abrhbrasil.org.br/cms/>

<http://www.rh.com.br/>

<http://www.portaldeconhecimentos.org.br/index.php/por/Conteudo/Portal-Terra-Forum>

<http://www.scielo.org/php/index.php>

## **9 – LOCAL E DATA**

Alta Floresta/MT, 07 de Agosto de 2018

## **10 – ASSINATURA DO DOCENTE**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO**

**PLANO DE ENSINO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Curso** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**1.2. Componente curricular** CONTABILIDADE GERENCIAL

**1.3. Série** 4º SEM

**1.4. Período letivo** 2018/2

**1.5. Aulas/semana** 4

**1.6. Carga horária** 68h

**1.7. Total de aulas** 80

**1.8. Docente** EDNEI ISIDORO DE ALMEIDA

**2. EMENTA**

A contabilidade como sistema de informação gerencial. Contabilidade Financeira/Contabilidade Gerencial. Usuários da contabilidade gerencial, mensuração de ativos e valores de entradas e saídas. Análise de custo, volume e lucro: Taxa de risco, margem de contribuição unitária e total, ponto de equilíbrio econômico, ponto de equilíbrio financeiro. Preço de transferência. Demonstrações e indicadores gerenciais.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Capacitar o acadêmico quanto à geração e utilização das informações produzidas pela contabilidade gerencial para a tomada de decisões.

**3.2. Objetivos Específicos**

- Discutir sobre a importância da contabilidade gerencial como ferramenta de tomada de decisão dos administradores;
- Apresentar os conceitos, origem, evolução e campo de aplicação da Contabilidade Gerencial;

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Da Contabilidade financeira a Contabilidade Gerencial  
Origem e evolução da Contabilidade Gerencial  
Usuários da Contabilidade Gerencial  
Sistema de informações Gerenciais  
Mensuração de ativos  
Análise - Custo - Volume - Lucro  
Margem de Contribuição  
Margem de Segurança  
Ponto de Equilíbrio: Financeiro  
Investimentos: Taxa e Risco  
Preços de transferência de serviços  
Indicadores Gerenciais dos Demonstrativos Financeiros

**5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**

Aulas expositivas dialogada, uso práticos de exemplos e resolução de exercícios em sala; Seminários para apresentação de casos reais e simulações de empresas, além da Resolução de exercícios;

**6. RECURSOS DIDÁTICOS**

Quadro e pincel além de equipamento de multimídias, Demonstrações Financeiras de empresas listadas na BM&FBovespa.

**7. AVALIAÇÃO**

A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas. São realizadas três avaliações, distribuídas da seguinte forma:

Avaliação 1:.....	Prova.....	*Atividades.....	Total
Peso:.....	8,0.....	2,0.....	10,0

Avaliação 2:.....	Prova.....	*Atividades.....	Total
Peso:.....	8,0.....	2,0.....	10,0

Avaliação 3:.....	Avaliação Interdisciplinar prevista no PPC denominada plano de aprendizagem.....	Total
Peso:.....	10,0.....	10,0

\* As atividades com peso 2,0 (dois) serão oriundas da resolução de exercícios, trabalhos individuais e/ou em grupos, seminários.

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

CREPALDI, S. A.; CREPALDI, G. S. **Contabilidade gerencial**: teoria e prática. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.

IUDÍCIBUS, S. **Contabilidade gerencial**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

PADOVEZE, C. L. **Contabilidade gerencial**: um enfoque em sistema de informação contábil. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

### 8.2. Bibliografia Complementar

BERTI, A. **Contabilidade gerencial**: uma ferramenta de apoio à gestão. Curitiba, PR: Juruá, 2011.

COGAN, S. **Contabilidade gerencial**: uma abordagem da teoria das restrições. São Paulo, SP: Saraiva, 2007.

COSTA, R. S. **Práticas de contabilidade gerencial**. São Paulo, SP: SENAC SP, 2011.

GARRISON, F. R. H.; NOREEN, E. W. BREWER, P. C. **Contabilidade gerencial**. 14. ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2013.

MARION, J. C.; RIBEIRO, O. M. **Introdução à contabilidade gerencial**. 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.

WARREN, Carl S.; REEVE, James M.; FESS, Philip E. **Contabilidade Gerencial**. 2. ed. São Paulo: Thomson, 2008.

## 9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 10 de Agosto de 2018

## 10. ASSINATURA DO DOCENTE

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO**

**PLANO DE ENSINO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Curso** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**1.2. Componente curricular** COOPERATIVISMO E ASSOCIATIVISMO **1.3. Série** 4º SEM.

**1.4. Período letivo** 2018/2 **1.5. Aulas/semana** 2 **1.6. Carga horária** 34h **1.7. Total de aulas** 40

**1.8. Docente** CASSIMARA BARROS DE OLIVEIRA REZENDE

**2. EMENTA**

Bases doutrinárias da cooperação e do cooperativismo. As formas primitivas e tradicionais de ajuda mútua. Surgimento do cooperativismo moderno. Cooperação e desenvolvimento. Economia solidária, cooperação e autogestão. Experiências cooperativas no Brasil e no mundo. Legislação, Constituição e Estatuto. Tipos de associações.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Conhecer e compreender as bases doutrinárias e históricas do cooperativismo mundial e brasileiro. Identificar aspectos-chave a serem considerados para a criação e consolidação de experiências cooperativas e associativas.

**3.2. Objetivos Específicos**

- Identificar as diferenças entre associação e cooperativa;
- Entender o papel da associação e da cooperativa para o desenvolvimento sócio econômico;
- Aprender sobre a gestão de empreendimentos coletivos;
- Identificar os requisitos para a constituição de uma associação e de uma cooperativa.

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Evolução social;
- Organização e participação;
- Constituição
- Associação
- Cooperativismo
- Gestão de empreendimentos coletivos
- Embasamento legal

**5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**

Aplicação de aula expositiva dialogada contextualizada com o tema abordado.  
Uso de equipamento multimídia para apresentar materiais audiovisuais em relação ao tema estudado  
Apresentação de Seminários por parte dos discentes, como forma de impulsionar o conhecimento do tema  
Aplicação de Simulação dentro da sala de aula.  
Aplicação de estudo de caso e debates

**6. RECURSOS DIDÁTICOS**

Materiais utilizados incluirão: Livros, filmes, revistas, artigos.

**7. AVALIAÇÃO**

Aplicação de 3 (três) trabalhos individuais por bimestre, cada trabalho valendo de 0 a 10 pontos, sendo:

1 trabalho individual feito em sala de aula com peso de 0 a 10  
1 trabalho individual realizado in loco (dentro de uma empresa) com peso de 0 a 10  
1 trabalho em grupo com peso de 0 a 10

A nota final do discente será a média aritmética das três notas

### 7.1. Recuperação Paralela

Os estudos de recuperação serão através de conversas individuais (um a um), com possibilidade de realização de estudos dirigidos se caso for visto necessidade.

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

CRUZIO, H. O. **Como organizar e administrar uma cooperativa**. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

OLIVEIRA, D. P. R. **Manual de gestão de cooperativa: uma abordagem prática**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BIALOSKORSKI NETO, S. **Economia e gestão de organizações cooperativas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

### 8.2. Bibliografia Complementar

BARBOSA, R. N. **A economia solidária como política pública: uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil**. São Paulo: Cortez, 2007.

GAIGER, L. I. **Sentidos e experiências da economia solidária no Brasil**. Porto Alegre: UFRGS, 2004.

PINHO, D. B. **O cooperativismo no Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2003.

SALLES, R. H. **Plano de negócios para cooperativas e associações**. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.

VEIGA, S. M.; RECH, D.; WHITAKER, F. **Associações: como construir sociedades civis sem fins lucrativos**. Rio de Janeiro: DP&A, 2001

## 9. LOCAL E DATA

Alta Floresta,

## 10. ASSINATURA DO DOCENTE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO

## PLANO DE ENSINO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>1.1. Curso</b>	Bacharelado em Administração						
<b>1.2. Componente curricular</b>	Gestão Estratégica de Pessoas				<b>1.3. Série</b>	4º SEM.	
<b>1.4. Período letivo</b>	2018/2	<b>1.5. Aulas/semana</b>	3	<b>1.6. Carga horária</b>	51h	<b>1.7. Total de aulas</b>	60
<b>1.8. Docente</b>	Elisângela Maria da Silva.						

### 2. EMENTA

Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Mercado de Trabalho. Relacionamento humano. Liderança. Motivação. Gestão de pessoas no agronegócio. Avaliação do desempenho humano.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 Objetivo Geral

Capacitar o administrador para atuação nas organizações no gerenciamento e desenvolvimento do seu capital humano, tornando-as competitivas, ágeis e flexíveis para atuarem de forma alinhada às estratégias corporativas e exigências do mercado.

#### 3.2. Objetivos Específicos

Desenvolver no discente a capacidade de identificar a importância do planejamento nas ações organizacionais, principalmente no que tange ao planejamento estratégico de gestão de pessoas, exercitando cada etapa necessária para tal.

Preparar o futuro gestor para assumir a responsabilidade de analisar o mercado de trabalho e identificar os fatores que influencia em suas políticas de gestão de pessoas. Levar o acadêmico a reflexão da influência da liderança, seus estilos e características para as pessoas e para as organizações e seus reflexos na motivação.

Possibilitar o entendimento e aplicabilidade desses conceitos e práticas nos ambientes corporativos e dando enfoque no agronegócio.

Habilitar o discente a utilizar as técnicas, instrumentos e estratégias de avaliação de desempenho, para ponderar o desempenho dos colaboradores e para diagnosticar pontos a melhorar em si e na sua equipe de trabalho, assim como fortalecer aquilo que são pontos fortes.

### 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Níveis de atuação da área de gestão de pessoas.  
Missão Organizacional, Visão de Futuro.  
Objetivos Organizacionais.  
Estratégia Organizacional.  
Planejamento estratégico de gestão de pessoas.  
Planejamento operacional de gestão de pessoas.  
Fatores que intervêm no PEGP e POGP.  
Mercado de Trabalho, mercado em oferta e mercado em procura.  
O novo perfil de emprego e empregabilidade.  
Relacionamento humano, liderança e motivação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO

Avaliação do desempenho humano (ADH).  
Conceito de avaliação de desempenho.  
Foco da (ADH), quem deve realizá-la e sua importância.  
Tipos de Avaliação de desempenho.  
Feedback e ações após a avaliação de desempenho.  
Gestão de pessoas no agronegócio.

## 5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Aula expositiva dialogada; Estudos de cases; Dinâmicas de grupo; Técnica GVxGO; Resolução de Exercícios; Observações in loco; Exibições Vídeos/aula; filmes e revisão dos conceitos estudados; Leitura dirigida; Produção de resumos, resenhas e/ou sínteses; Dramatizações e produções de vídeos; Seminários; Construção de portfólios; Simulações presenciais; Debates; Investigação científica; Uso de situações-problema; Desenvolvimento de Mapas conceituais; Brainstorming/Chuva de ideias; Etc.

## 6. RECURSOS DIDÁTICOS

Data show (projektor multimídia); notebook; caixa de som; quadro branco; canetão; apagador; jornais, cartazes, anúncios, revistas; livros; textos manuais; televisão; aparelho de som; aparelho DVD; filmes em DVD, celular com câmera para produção de vídeos, consulta as sites e home Page de pesquisa, publicações da área e base de dados: Portal CAPES e SCIELO.

## 7. AVALIAÇÃO

Ao longo do semestre serão realizadas varias avaliações de aprendizagem dentre elas:

- provas bimestrais, com peso 10 (dez).
- estudos de cases, exercícios, dinâmicas de grupo e desenvolvimento de atividades práticas, resumos, resenhas ou sínteses, participação nas aulas, todas com peso somatório de 10 a cada bimestre.
- Projeto Integrador/Interdisciplinar, com peso 10 (dez).
- Apresentação de Seminário no primeiro bimestre, com peso 10.
- Produção de pesquisa sobre os temas abordados na disciplina, nas empresas de Alta Floresta, com peso 10, no segundo bimestre.

A média bimestral será a somatória total das avaliações dividido por quatro:

$$MB = \frac{N1+N2+N3+N4}{4}$$

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

BARBIERI, U. F. **Gestão de pessoas nas organizações**: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, I. **Administração de recursos humanos**: fundamentos básicos. 7. ed. São Paulo, SP: Manole, 2009.

TEIXEIRA, G. M; et al. **Gestão estratégica de pessoas**. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO

FGV, 2010.

## 8.2. Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

DUTRA, J. S. **Gestão de pessoas**: modelos, processos, tendências e perspectivas. São Paulo, SP: Atlas, 2002.

GIL, A. C. **Gestão de pessoas**: um enfoque nos papéis profissionais. São Paulo, SP: Atlas, 2011.

MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos**: do operacional ao estratégico. 14. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.

PINTO, S. R. R. **Dimensões funcionais da gestão de pessoas**. 8. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2006.

8.3 Outras Fontes:

<http://www.abrhbrasil.org.br/cms/>

<http://www.rh.com.br/>

<http://www.portaldeconhecimentos.org.br/index.php/por/Conteudo/Portal-Terra-Forum>

<http://www.scielo.org/php/index.php>

**9 – LOCAL E DATA**

**10 – ASSINATURA DO DOCENTE**

Alta Floresta/MT, 07 de Agosto de 2018.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO**

**PLANO DE ENSINO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Curso** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**1.2. Componente curricular** GESTÃO FINANCEIRA

**1.3. Série** 4º SEM.

**1.4. Período letivo** 2018/2

**1.5. Aulas/semana** 3

**1.6. Carga horária** 51h

**1.7. Total de aulas** 60

**1.8. Docente** Priscila Terezinha Aparecida Machado

**2. EMENTA**

Introdução à administração financeira: finanças como área de estudo e o ambiente financeiro. Demonstrações financeiras e suas análises. Fluxo de caixa e planejamento financeiro. Valor do dinheiro no tempo. Risco e retorno. Taxas de juros e avaliação de obrigações. Avaliação de ações.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Identificar os fundamentos da administração financeira, bem como, seus instrumentos para tomada de decisão.

**3.2. Objetivos Específicos**

De forma específica, ao final da disciplina o aluno deverá estar apto a:

- Identificar os conceitos e os fundamentos da gestão financeira;
- Conhecer as principais demonstrações contábeis e suas análises.

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Introdução a Gestão Financeira  
Conceitos e fundamentos da gestão financeira  
Demonstrativos Contábeis  
Análises Gerenciais

**5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**

As aulas serão ministradas de forma oral, com o apoio de quadro e/ou slides e serão fornecidos materiais base para leitura, interpretação e discussão em sala. Serão realizados seminários, trabalhos em sala, questionários, leitura e discussão de texto de apoio e estudos de caso para se verificar a aplicabilidade da matéria ministrada.

**6. RECURSOS DIDÁTICOS**

Base de dados: Periódicos da área  
Mídia interativa (Power Point/Vídeos)  
Quadro e pincel atômico

**7. AVALIAÇÃO**

Observância da frequência mínima exigida de 75% de presença nas aulas;

- **Avaliação formal:** prova objetiva (conforme previsão de conteúdo), trabalhos em sala, em equipe, artigos e estudos de caso.

**Composição da média final:**

- Avaliação 1 – (Valor 6,0) Avaliação 2 – (Valor 6,0) - Soma = 12,0 - divide-se por 2 = 6,0
- Seminário: (Valor 1,0)

- E-learning: (Valor: 1,0)
- Projeto de Educação Financeira(Valor 2,0)

Se o aluno realizar todos os exercícios propostos em sala de aula, ganhará um bônus (utilizável na avaliação), o critério desta utilização será definido pela docente.

### **Recuperação:**

Ao aluno que não atingir Nota Final igual ou superior a 6,0 (seis) para aprovação e não extrapolar o limite de falta será proporcionada uma reavaliação versando todo conteúdo programático da disciplina, a qual substituirá somente a Avaliação Escrita. Durante o semestre letivo será proporcionado ao aluno à possibilidade de recuperação dos conteúdos e este processo ocorrerá no horário de permanência do referido professor.

## **8. BIBLIOGRAFIA**

### **8.1. Bibliografia Básica**

GITMAN, L. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo, SP: Prentice Hall, 2010.

HOJI, M. **Administração financeira e orçamentária**: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

LEMES JR., A. B.; CHEROBIM, A. P.; RIGO, C. M. **Administração financeira**: princípios fundamentais e práticas brasileiras. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2010.

### **8.2. Bibliografia Complementar**

HOJI, M. **Administração financeira na prática**. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.

MORANTE, A. S.; JORGE, F. T. **Administração financeira**: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho. São Paulo, SP: Atlas, 2007.

SANTOS, E. O. **Administração financeira da pequena e média empresa**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

SANVICENTE, A. Z. **Administração financeira**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 1998.

SILVA, J. P. **Análise financeira das empresas**. 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010

## **9. LOCAL E DATA**

Alta Floresta, 10 de agosto de 2018

## **10. ASSINATURA DO DOCENTE**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO**

**PLANO DE ENSINO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Curso** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**1.2. Componente curricular** INTRODUÇÃO À MACROECONOMIA **1.3. Série** 4º SEM.

**1.4. Período letivo** 2018/2 **1.5. Aulas/semana** 4 **1.6. Carga horária** 68h **1.7. Total de aulas** 80

**1.8. Docente** Priscila Terezinha Aparecida Machado

**2. EMENTA**

Introdução à contabilidade social: medidas de produto agregado, renda agregada e despesa agregada. Instrumentos Política Macroeconômica. Introdução ao modelo de determinação da renda em uma economia: funções de consumo e investimento, multiplicador, setor governo. Conceito e funções da moeda. Introdução ao setor externo: taxa de câmbio e contas do balanço de pagamentos. Mercado de trabalho. Crescimento e desenvolvimento econômico.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Compreender os principais conceitos pertinentes à Teoria Macroeconômica, um instrumental teórico e prático que permitirá ao aluno analisar os problemas econômicos atuais.

**3.2. Objetivos Específicos**

De forma específica, ao final da disciplina o aluno deverá estar apto a:

- Definir os principais conceitos de macroeconomia;
- Identificar os agregados nacionais e suas particularidades

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Conceitos, Origem e fundamentos da macroeconomia  
Tipos e suas evoluções  
Tendências e interferências, Desenvolvimento Econômico  
Formação da riqueza de uma nação  
Tipos, mecanismos e tendências  
Abertura do mercado brasileiro e evolução industrial

**5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**

As aulas serão ministradas de forma oral, com o apoio de quadro e/ou slides e serão fornecidos materiais base para leitura, interpretação e discussão em sala. Serão realizados trabalhos em sala, questionários, leitura e discussão de texto de apoio e estudos de caso para se verificar a aplicabilidade da matéria ministrada.

**6. RECURSOS DIDÁTICOS**

Base de dados: Periódicos da área  
Mídia interativa (Power Point/Vídeos)  
Quadro e pincel atômico

**7. AVALIAÇÃO**

Observância da frequência mínima exigida de 75% de presença nas aulas;

- **Avaliação formal:** Prova objetiva (conforme previsão de conteúdo), trabalhos em sala, em equipe e estudos de caso.

- Avaliação 1 – 6,0; Avaliação 2 – 6,0 - Soma = 12,0 - divide-se por 2 = 6,0
- Trabalhos em sala de aula: Momentos de discussão/reflexão: Valor 1,5
- Trabalho em sala de aula (Dados macroeconômicos): 1,0
- Apresentação do jornal: Valor 1,5

Se o aluno realizar todos os exercícios propostos em sala de aula, ganhará um bônus (utilizável na avaliação), o critério desta utilização será definido pela docente

#### **Recuperação:**

Ao aluno que não atingir Nota Final igual ou superior a 6,0 (seis) para aprovação e não extrapolar o limite de falta será proporcionada uma reavaliação versando todo conteúdo programático da disciplina, a qual substituirá somente a Avaliação Escrita. Durante o semestre letivo será proporcionado ao aluno à possibilidade de recuperação dos conteúdos e este processo ocorrerá no horário de permanência do referido professor.

## **8. BIBLIOGRAFIA**

### **8.1. Bibliografia Básica**

BLANCHARD, O. **Macroeconomia**. 5. ed. São Paulo, SP: Prentice Hall, 2011.

FROYEN, R. T. **Macroeconomia**. 5. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.

LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. S. **Manual de macroeconomia**: básico e intermediário. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.

### **8.2. Bibliografia Complementar**

ALEM, A. C. D. **Macroeconomia**: teoria e prática no Brasil. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2010.

MANKIW, N. G. **Introdução à economia**: princípios de micro e macroeconomia. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2001.

PARKIN, M. **Economia**. 8. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2014.

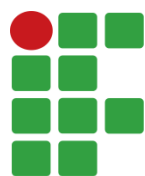
ROSSETI, J. P. **Introdução à economia**. 20. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2004.

VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia**: micro e macro. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2002.

## **9. LOCAL E DATA**

Alta Floresta, 10 de agosto de 2018

## **10. ASSINATURA DO DOCENTE**



**INSTITUTO FEDERAL**

Mato Grosso

Campus Alta Floresta

**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**CAMPUS ALTA FLORESTA**

**PLANOS DE ENSINO**

**6º SEMESTRE**

**2018/2**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS ALTA FLORESTA**  
**DEPARTAMENTO DE ENSINO**

**PLANO DE ENSINO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

<b>1.1. Curso</b>	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO							
<b>1.2. Componente curricular</b>	DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E GESTÃO AMBIENTAL					<b>1.3. Série</b>	6º SEM.	
<b>1.4. Período letivo</b>	2018/2	<b>1.5. Aulas/semana</b>	2	<b>1.6. Carga horária</b>	34h	<b>1.7. Total de aulas</b>	40	
<b>1.8. Docente</b>	Marcelo Alexandre Bruno							

**2. EMENTA**

Contextualização histórica do desenvolvimento sustentável. A Gestão ambiental e o desenvolvimento sustentável no Brasil. Os princípios do Desenvolvimento Sustentável e Gestão ambiental. Características das organizações e a gestão ambiental. Tipos de organizações e diferentes impactos ambientais. Estratégias diferenciadas de gestão ambientais. Série ISO 14.000. Histórico da Educação Ambiental. A Educação Ambiental na Educação Formal e Não-formal. Desafios da Educação Ambiental na formação da cidadania. Perspectivas atuais da Educação Ambiental.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Compreender as especificidades dos serviços por meio da integração e do aperfeiçoamento de suas funções de gestão e operação, visando atingir uma posição competitiva.

**3.2. Objetivos Específicos**

Compreender os instrumentos de gestão ambiental e suas aplicações no contexto dos empreendimentos. Aplicar nos projetos propostos, as ferramentas de gestão ambiental e sustentabilidade.

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. história do conceito de desenvolvimento sustentável - o que é desenvolvimento? o que é sustentável?
2. bases teóricas da ecologia de ecossistemas, teoria dos sistemas ecológicos aplicada à administração
3. impactos ambientais, planejamento ambiental, eia-rima
4. estudo de caso - ICMBIO/IBAMA - madeiras, garimpo, soja, gado, pequena agricultura
5. sistemas de gestão ambiental - estudos de caso - agronegócio
6. estudos de caso - impactos ambientais: água, solo, ar, fauna e flora da amazônia meridional
7. estudo de caso "implantação do campus Alta Floresta -MT" - planejamento de áreas verdes - gestão de resíduos
8. estudo de caso "planejamento ambiental" - público - PM de Alta Floresta-MT
9. estudo de caso "sistemas de gestão ambiental" - empresa de agronegócio
10. gestão ambiental dentro da empresa - norma iso 14001
11. estudo de caso - implantação sistema de gestão da qualidade - empresa de alimentos
12. etapas de desenvolvimento do projeto - apresentação dos grupos
13. educação ambiental

**5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**

A disciplina prepara os alunos para discussão de temas ambientais sob enfoque de planejamento e gestão ambiental. Procura instrumentos, tecnologias e soluções para os sistemas ambientais públicos e privados. Enfoca a abordagem sistêmica e integrada das ferramentas para gestão ambiental fundamentais para a formação do administrador. Na etapa inicial serão discutidos semanalmente artigos que fundamentam os conteúdos. Serão produzidos textos com informações básicas de cada artigo que comporão revisões bibliográficas acerca de cada tema. Estudos de caso serão analisados para contribuir com a discussão dos conceitos no formato de problemas-soluções, no enfoque sistêmico integrado. A partir da revisão inicial os alunos definirão objetivos para realizar o trabalho final da disciplina. Finalizando a disciplina apresentarão seminários com a discussão dos temas.

## 6. RECURSOS DIDÁTICOS

Análise da literatura sobre os temas que compõem a disciplina. Exposição dialogada de conceitos. Discussão dos conceitos. Apresentação de trabalhos escritos. Apresentação de seminários. Serão utilizados recursos digitais, slides, para exposição dialogada.

## 7. AVALIAÇÃO

A disciplina é avaliada através de produção textual, seminários, participação em aula na discussão dos estudos de caso e desenvolvimento de um projeto para avaliação final da disciplina.

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

NEVES, M. F. **Agronegócios e desenvolvimento sustentável**: uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia. São Paulo: Atlas, 2009.

CAVALCANTI, C. **Desenvolvimento e natureza**: estudos para uma sociedade sustentável. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

TACHIZAWA, T.; ANDRADE, R. O. B. **Gestão sócio ambiental**: estratégias na nova era da sustentabilidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

### 8.2. Bibliografia Complementar

ALMEIDA, F. **Os desafios da sustentabilidade**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

CASAGRANDE JR., E. F. **Meio ambiente e desenvolvimento sustentável**. Curitiba: LT, 2012.

DIAS, G. F. **Educação ambiental**: princípios e práticas. 9. ed. São Paulo: Gaia, 2010.

LEFF, E. **Saber ambiental**: sustentabilidade, racionalidade, complexidade, poder. 8. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.

DONAIRE, D. **Gestão ambiental na empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

## 9. LOCAL E DATA

## 10. ASSINATURA DO DOCENTE

Alta Floresta,


**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO**

**PLANO DE ENSINO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Curso** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**1.2. Componente curricular** GESTÃO DA QUALIDADE

**1.3. Série** 6º SEM.

**1.4. Período letivo** 2018/2

**1.5. Aulas/semana** 2

**1.6. Carga horária** 34h

**1.7. Total de aulas** 40

**1.8. Docente** PROF. ME. LENOIR HOECKESFELD

**2. EMENTA**

Conceito de qualidade. Evolução da gestão da qualidade. Planejamento, manutenção e melhoria da qualidade. Qualidade como estratégia de negócio. Ferramentas da qualidade. Garantia da qualidade. Operacionalização do conceito (PDCA, 5S). Certificações de qualidade. Qualidade em produtos agropecuários.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Identificar os principais fatores influentes na gestão da qualidade de produtos e serviços, num ambiente empresarial voltado para a excelência. Compreender e analisar os principais processos de gestão e garantia da qualidade. Aplicar os conceitos de gestão da qualidade em um ambiente voltado para resultado.

**3.2. Objetivos Específicos**

- a) Compreender os princípios básicos, origem e definições de gestão da qualidade.
- b) Analisar as principais ferramentas da qualidade utilizada por empresas de diferentes portes e ramos.
- c) Desenvolver habilidades sobre a aplicação das ferramentas da qualidade, do PDCA e do programa 5s.

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Conceito de qualidade  
Evolução da gestão da qualidade  
Planejamento, manutenção e melhoria da qualidade  
Qualidade como estratégia de negócio  
Ferramenta da qualidade – *Brainstorming*  
Ferramenta da qualidade – CCQ  
Ferramenta da qualidade – Matriz GUT  
Ferramenta da qualidade – 5W2H  
Ferramenta da qualidade – MASP  
Ciclo PDCA  
Programa 5S

**5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**

As atividades propostas para o processo de ensino aprendizagem são as seguintes:

- a) Análise e interpretação de textos e artigos;
- b) Aulas expositivas e dialogadas;
- c) Debate entre os alunos sobre artigos disponibilizados pelo professor.

**6. RECURSOS DIDÁTICOS**

Notebook, projetor/datashow, quadro branco, pincel para quadro branco, apagador e material virtual.

**7. AVALIAÇÃO**

Diante do que apresenta a Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), artigo 24, capítulo V, “a verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios: a) avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais”. Portanto, a avaliação será



realizada de forma dinâmica e contínua, a partir da observação e verificação da participação e desempenho dos alunos durante as aulas. A discussão em sala acontecerá de modo dialógico e de forma constante. Serão realizadas as atividades listadas abaixo:

- a) Provas individuais, com base nos conteúdos desenvolvidos e discutidos em sala de aula previamente estipuladas no cronograma;
- b) Apresentação de seminários;
- c) Trabalho em equipe;
- d) Assiduidade e participação.

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

CARPINETTI, L. C. R. **Gestão da qualidade**: conceitos e técnicas. São Paulo: Atlas, 2012.

LÉLIS, E. C. **Gestão da qualidade**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

PALADINI, E. P. **Gestão da qualidade**: teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012

### 8.2. Bibliografia Complementar

CARPINETTI, L. C. R.; GEROLAMO, M. C.; MIGUEL, P. A. C. **Gestão da qualidade ISO 9001:2008**: princípios e requisitos 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CIERCO, A. A. et al. **Gestão da qualidade**. 10. ed. São Paulo: FGV, 2011.

GODOY, M. H. P. C.; MATOS, K. K. **Trabalhando com o 5S**. Belo Horizonte: INDG, 2004.

MAICZUK, J.; JÚNIOR, P. P. A. Aplicação de ferramentas de melhoria de qualidade e produtividade nos processos produtivos: um estudo de caso. **Qualitas Revista Eletrônica**, v. 14, n. 1, 2013.

MELLO, C. H. P et al. **ISO 9001:2008**: sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviços. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, O. J. **Curso básico de gestão da qualidade**. São Paulo: Cengage Learning, 2014

## 9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 06 de agosto de 2018.

## 10. ASSINATURA DO DOCENTE

Obs: o plano de ensino poderá sofrer alterações no decorrer da disciplina, a critério do professor.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO**

**PLANO DE ENSINO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Curso** BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**1.2. Componente curricular** GESTÃO DE PEQUENAS EMPRESAS **1.3. Série** 6º SEM.

**1.4. Período letivo** 2018/2 **1.5. Aulas/semana** 2 **1.6. Carga horária** 34h **1.7. Total de aulas** 40

**1.8. Docente** Eduardo Godoi Macedo

**2. EMENTA**

Característica das micro e pequenas empresas. Visão abrangente e integrada da gestão de pequenas empresas. Legislação aplicada às micro e pequenas empresas. Particularidades de gestão em micro e pequenas empresas. Relação de interação com as grandes empresas. Tendências e oportunidades de negócios. Fomento para micro e pequenas empresas

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Identificar e reconhecer as particularidades de gestão das micro e pequenas empresas.

**3.2. Objetivos Específicos**

Capacitar o aluno, por meio de uma visão abrangente e integrada de gestão de negócios a analisar a dinâmica do ambiente de negócios das micro e pequenas empresas, bem como para a compreensão de conceitos essenciais, princípios, técnicas e processos dos modelos modernos de gestão no âmbito dessas organizações.

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

A micro e pequena empresa; Conceitos; Características organizacionais; Processo de profissionalização; Órgãos fomentadores.

**5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**

A metodologia de ensino-aprendizagem inclui aulas teóricas expositivas com a Participação ativa dos alunos, seguidas de aulas praticas em que são propostos e solucionados exercícios, são apresentados e discutidos estudos de casos, e/ou apresentados, analisados e comentados.

**6. RECURSOS DIDÁTICOS**

Livros, audiovisuais, mídias, base de dados de artigos.

**7. AVALIAÇÃO**

Prova escrita e exercícios individuais e/ou coletivos; seminários.

1ª Avaliação: Prova 80% mais Exercícios 20%

2ª Avaliação: Seminário 80% mais Exercício 20%

**8. BIBLIOGRAFIA**

**8.1. Bibliografia Básica**

BATY, G. B. **Pequenas e médias empresas dos anos 90**. São Paulo: Makron Books, 1994.

CASAROTTO, N. F.; Pires, L. H. **Rede de pequenas e médias empresas e desenvolvimento local**. São Paulo: Atlas, 2001.

LONGENECKER, G. J.; MOORE, W. C. **Administração de pequenas empresas: ênfase na gerência empresarial**. São Paulo: Makron

Books, 1997

## 8.2. Bibliografia Complementar

ALBRECHT, K. **Revolução nos serviços**: como as empresas podem revolucionar a maneira de tratar os seus clientes. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1992.

FARAH JR., M. F. **Pequena empresa e competitividade**: desafios e oportunidades. Curitiba: Juruá, 2004.

LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W.; PALICH, L. E. **Administração de pequenas empresas**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.

MACHADO, J. R. **A arte de administrar pequenos negócios**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.

VALERIO NETTO, A. **Gestão de pequenas e médias empresas de base tecnológica**. Barueri, SP: Manole, 2006.

## 9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 26 de julho de 2018

## 10. ASSINATURA DO DOCENTE



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS ALTA FLORESTA – DEPARTAMENTO DE ENSINO**

## PLANO DE ENSINO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>1.1. Curso</b>	Bacharelado em Administração						
<b>1.2. Componente curricular</b>	Gestão de Serviços				<b>1.3. Série</b>	6º SEM.	
<b>1.4. Período letivo</b>	2018/2	<b>1.5. Aulas/semana</b>	3	<b>1.6. Carga horária</b>	51h	<b>1.7. Total de aulas</b>	60
<b>1.8. Docente</b>	Elisângela Maria da Silva						

### 2. EMENTA

Conceito de serviço, natureza e tipos de serviços. Terceirização, quarterização e gestão do nível de serviço. O cliente como consumidor e como participante do processo de prestação do serviço. Estratégias de crescimento: reprodução das operações, diversificação, expansão, internacionalização, franquias. Administrando a operação de serviços. Diferenciando a administração de operações em serviços de operações industriais. Fluxos, gargalos, layouts, filas e equilíbrio. Obtendo qualidade na operação. Planejamento e controle da operação de serviços.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 Objetivo Geral

Compreender as especificidades dos serviços por meio da integração e do aperfeiçoamento de suas funções de gestão e operação, visando atingir uma posição competitiva.

#### 3.2. Objetivos Específicos

Preparar o acadêmico para reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo no que tange os serviços.

Proporcionar o arcabouço teórico para que possa atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão no que se refere a área de serviços;

Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para criar, operar e gerir com os processos de desenvolvimento de serviços que são compostos do planejamento estratégico de serviço, projeto da concepção do serviço, projeto de processo de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS ALTA FLORESTA – DEPARTAMENTO DE ENSINO**

serviço, projeto de instalações de serviços e para a validação e lançamento de serviço.

#### **4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

4.1 Conceito de serviço, natureza e tipos de serviços, importância dos serviços na economia. Principais características dos serviços. Matriz dos processos de serviços.

4.2 Relacionamento com o cliente. O cliente como consumidor e como participante do processo de prestação do serviço.

4.3 Modelos de referência para o processo de desenvolvimento de serviços. Administrando a operação de serviços, planejamento e controle da operação de serviços.

4.4 Etapas para o desenvolvimento de serviços. Diferenciando a administração de operações em serviços de operações industriais, fluxos, gargalos, layouts, filas e equilíbrio. Obtendo qualidade na operação.

4.5 Terceirização, quarteirização e gestão do nível de serviço.

4.6 Estratégias de crescimento: reprodução das operações, diversificação, expansão, internacionalização, franquias.

#### **5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**

Aula expositiva dialogada;

Estudos de cases;

Dinâmicas de grupo;

Técnica GVxGO;

Resolução de Exercícios;

Observações in loco;

Exibições Vídeos/aula; filmes e revisão dos conceitos estudados;

Leitura dirigida;

Produção de resumos, resenhas e/ou sínteses;

Dramatizações e produções de vídeos;

Seminários;

Construção de portfólios;

Simulações presenciais

Debates;

Exercícios;

Investigação científica;

Uso de situações-problema;

Desenvolvimento de Mapas conceituais;

Brainstorming/Chuva de ideias; Etc.

#### **6. RECURSOS DIDÁTICOS**

Data show (projektor multimídia); notebook; caixa de som; quadro branco; canetão; apagador; jornais, cartazes, anúncios, revistas; livros; textos manuais; televisão; aparelho de som; aparelho DVD; filmes em DVD, celular com câmera para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA – DEPARTAMENTO DE ENSINO

produção de vídeos, consulta as sites e home Page de pesquisa, publicações da área e base de dados: Portal CAPES e SCIELO.

## 7. AVALIAÇÃO

Ao longo do semestre serão realizadas varias avaliações de aprendizagem dentre elas:

- provas bimestrais, com peso 10 (dez).
- estudos de cases, exercícios, dinâmicas de grupo e desenvolvimento de atividades práticas, resumos, resenhas ou sínteses, participação nas aulas, todas com peso somatório de 10 (dez) a cada bimestre.
- Projeto Integrador/Interdisciplinar, com peso 10 (dez) a cada bimestre.
- Apresentação de Seminário no primeiro bimestre, com peso 10.
- Desenvolvimento prático de um serviço e apresentação para o grupo, com peso 10, no segundo bimestre.

A média bimestral será a somatória total das avaliações dividido por quatro:

$$MB = \frac{(N1+N2+N3+N4)}{4}$$

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

GIANESI, I. G. N.; CORRÊA, H. L. **Administração estratégica de serviços:** operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2010.

CLARK, G.; JOHNSTON, R. **Administração de operações de serviço.** São Paulo: Atlas, 2011.

CORRÊA, H. L.; CAON, M. **Gestão de serviços:** lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. São Paulo: Atlas, 2010.

### 8.2. Bibliografia Complementar

CORREA, H. L.; CORREA, C. A. **Administração de produção e operações:** manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. **Administração de serviços:** operações, estratégia e tecnologia da informação. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

LIMA, R. **O ABC da empresa de serviços:** como gerir uma empresa de serviços e transformá-la em sucesso. São Paulo: Futura, 2006.

MELLO, C. H. P. **Sistema de gestão da qualidade para operações de produção**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA – DEPARTAMENTO DE ENSINO

e serviços. São Paulo: Atlas, 2009.

TURRIONI, J. B. **Gestão do processo de desenvolvimento de serviços**. São Paulo: Atlas, 2010

8.3 Outras Fontes:

<http://portalabepro.educacao.ws>

<http://www.abepro.org.br/interna.asp?buscasite=issn&buscasites=s>

<https://www.abf.com.br/>

<http://www.cebrasse.org.br/sobre-a-cebrasse/associados/>

<https://www.portaldofranchising.com.br/guia-de-franquias-associadas-abf/>

<http://www.scielo.org/php/index.php>

**9 – LOCAL E DATA**

**10 – ASSINATURA DO DOCENTE**

Alta Floresta/MT, 07 de Agosto de 2018.

## PLANO DE ENSINO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>1.1. Curso</b>	Bacharelado em Administração						
<b>1.2. Componente curricular</b>	Gestão Estratégica da Produção					<b>1.3. Série</b>	6º SEM.
<b>1.4. Período letivo</b>	2018/2	<b>1.5. Aulas/semana</b>	3	<b>1.6. Carga horária</b>	51h	<b>1.7. Total de aulas</b>	60
<b>1.8. Docente</b>	Elisângela Maria da Silva.						

### 2. EMENTA

Previsões e gestão da demanda. Planejamento de capacidade produtiva. Planejamento Agregado, Planejamento Mestre, Planejamento das Necessidades de Materiais e Programação e Sequenciamento de Operações.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 Objetivo Geral

Apresentar os processos de planejamento, programação e controle de produção e operações utilizados nas organizações para que o aluno possa compreender como as previsões de vendas são convertidas em produtos e serviços e conseqüentemente em recursos financeiros.

#### 3.2. Objetivos Específicos

Após a finalização da disciplina espera-se que o aluno possa:

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

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

Realizar a pesquisa e a investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;

Elaborar, implementar e consolidar estratégias nas organizações, no que tange a administração da produção;

Estimular o desenvolvimento da capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais na área de administração da produção.

### 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceito, importância, origens e desdobramentos da gestão da produção.



Objetivos da administração/gestão da produção.

Tipos de operações de produção.

Decisões estratégicas e estratégias de produção.

Arranjo Físico.

Previsões e gestão da demanda.

Planejamento de capacidade produtiva.

Planejamento Agregado, Planejamento Mestre, Planejamento das Necessidades de Materiais  
Programação e Sequenciamento de Operações.

## 5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Aula expositiva dialogada; Estudos de cases; Dinâmicas de grupo; Técnica GVxGO; Resolução de Exercícios; Observações in loco; Exibições Vídeos/aula; filmes e revisão dos conceitos estudados; Leitura dirigida; Produção de resumos, resenhas e/ou sínteses; Dramatizações e produções de vídeos; Seminários; Construção de portfólios; Simulações presenciais; Debates; Investigação científica; Uso de situações-problema; Desenvolvimento de Mapas conceituais; Brainstorming/Chuva de ideias; Etc.

## 6. RECURSOS DIDÁTICOS

Data show (projektor multimídia); notebook; caixa de som; quadro branco; canetão; apagador; jornais, cartazes, anúncios, revistas; livros; textos manuais; televisão; aparelho de som; aparelho DVD; filmes em DVD, celular com câmera para produção de vídeos, consulta as sites e home Page de pesquisa, publicações da área e base de dados: Portal CAPES e SCIELO.

## 7. AVALIAÇÃO

Ao longo do semestre serão realizadas varias avaliações de aprendizagem dentre elas:

- provas bimestrais, com peso 10 (dez).
- estudos de cases, exercícios, dinâmicas de grupo e desenvolvimento de atividades práticas, resumos, resenhas ou sínteses, participação nas aulas, todas com peso somatório de 10 a cada bimestre.
- Projeto Integrador/Interdisciplinar, com peso 10 (dez).
- Apresentação de Seminário no primeiro bimestre, com peso 10.
- Produção de pesquisa sobre os temas abordados na disciplina, nas empresas de Alta Floresta, com peso 10, no segundo bimestre.

A média bimestral será a somatória total das avaliações dividido por quatro:

$$MB = \frac{N1 + N2 + N3 + N4}{4}$$

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

CORREA, H. L.; CORREA, C. A. **Administração da produção e operações**: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### 8.2. Bibliografia Complementar

CHASE, R. B.; JACOBS, F. R. **Administração da produção e de operações**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

COSTA JR., E. L. **Gestão em processos produtivos**. São Paulo: IBPEX, 2012.

FERNANDES, F. C. F.; GODINHO FILHO, M. **Planejamento e controle da produção**: dos fundamentos ao essencial. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. **Administração da produção fácil**. São Paulo: Saraiva, 2012.

TUBINO, D. F. **Planejamento e controle da produção**. São Paulo: Atlas, 2008

## 9. LOCAL E DATA

Alta Floresta/MT, 07 de Agosto de 2018.

## 10. ASSINATURA DO DOCENTE

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO**

<b>PLANO DE ENSINO</b>							
<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b>							
<b>1.1. Curso</b>	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO						
<b>1.2. Componente curricular</b>	GESTÃO ESTRATÉGICA DE MARKETING					<b>1.3. Série</b>	6º SEM.
<b>1.4. Período letivo</b>	2018/2	<b>1.5. Aulas/semana</b>	4	<b>1.6. Carga horária</b>	68h	<b>1.7. Total de aulas</b>	80
<b>1.8. Docente</b>	PROF. ME. LENOIR HOECKESFELD						
<b>2. EMENTA</b>							
Avaliação das operações de marketing. Marketing, criação de valor e satisfação para o cliente. Demanda. Pesquisa de Marketing e Sistemas de informação de Marketing. Administração do Esforço Estratégico de Marketing. Decisões sobre Produto e Serviço, Preço, Praça e Promoção. Pesquisa de Marketing aplicado a produtos agrícolas.							
<b>3. OBJETIVOS</b>							
<b>3.1 Objetivo Geral</b>							
Proporcionar o entendimento do composto de marketing. Planejar e executar planos de marketing. Desenvolver a capacidade de administrar ações estratégicas com o composto de marketing.							
<b>3.2. Objetivos Específicos</b>							
a) Incentivar a utilização do composto mercadológico como base para qualquer estratégia e prática de marketing. b) Desenvolver conhecimentos e habilidades sobre o processo de planejamento de marketing. c) Capacitar os alunos para elaborar e implementar planos de marketing em organizações de diferentes tamanhos e setores/ramos de atividade. d) Produzir conhecimento sobre as principais estratégias de marketing utilizadas pelas empresas que possuem vantagem competitiva no mercado.							
<b>4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>							
Revisão dos conceitos fundamentais de marketing Introdução – O que são operações em marketing? Operações em marketing – pra que servem? O que é valor? Como criar valor para o cliente? Satisfação, fidelidade e lealdade Demanda do consumidor/fornecedor Pesquisa de marketing Case Technisa Sistema de Informação em Marketing Estratégias de Marketing Planejamento de Marketing Plano de Marketing Definições e características de Produto/Serviço Definições e características de Preço Definições e características de Praça Definições e características de Promoção Como utilizar o Marketing Mix no dia-a-dia?							
<b>5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO</b>							
As atividades propostas para o processo de ensino aprendizagem são as seguintes: a) Análise e interpretação de textos e artigos; b) Aulas expositivas e dialogadas; c) Debate entre os alunos sobre artigos disponibilizados pelo professor.							

## 6. RECURSOS DIDÁTICOS

Notebook, projetor/datashow, quadro branco, pincel para quadro branco, apagador e material virtual.

## 7. AVALIAÇÃO

Diante do que apresenta a Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), artigo 24, capítulo V, “a verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios: a) avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais”. Portanto, a avaliação será realizada de forma dinâmica e contínua, a partir da observação e verificação da participação e desempenho dos alunos durante as aulas.

A discussão em sala acontecerá de modo dialógico e de forma constante. Serão realizadas as atividades listadas abaixo:

- Provas individuais, com base nos conteúdos desenvolvidos e discutidos em sala de aula previamente estipuladas no cronograma;
- Apresentação de seminários;
- Elaboração e apresentação do plano de marketing;
- Assiduidade e participação.

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

CHURCHILL JR., G. A.; PETER, J. P. **Marketing**: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 3.0**: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

### 8.2. Bibliografia Complementar

BAKER, M. L. (Org.). **Administração de marketing**: um livro inovador e definitivo para estudantes e profissionais. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

COBRA, M. **Administração de Marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 4.0: Moving from traditional to digital**. John Wiley & Sons, 2016.

HOECKESFELD, L. **Práticas contemporâneas de marketing na perspectiva relacional em empresas de serviços profissionais**. Programa de Pós-Graduação-Mestrado em Administração, Universidade do Sul de Santa Catarina, 2017.

MOREIRA, I. et al. **Administração de marketing no mundo contemporâneo**. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

NEVES, M.F.; CASTRO, L.T. **Marketing e estratégia em agronegócios e alimentos**. São Paulo: Atlas, 2011.

SAPIRO, A. et al. **Gestão de marketing**. 8. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

SARQUIS, A. B.; HOECKESFELD, L.; SOARES, J. C.; DIAS, A. B. S. M. S.; DE LIMA, M. A. Posicionamento de marca: estudo de casos em instituições comunitárias de ensino superior. **Revista Brasileira de Gestão e Inovação**, v. 5, n. 1, p. 125-154, 2017.

SARQUIS, A. B.; PICOLLI, I. R. A.; RAMOS, M. M. G.; HOECKESFELD, L.; DE LIMA, M. A. Como a instituição de ensino superior comunica e vende serviços de educação a distância? **Revista de Administração IMED**, v. 6, n. 2, p. 173-190, 2017.

ZEITHAML, V. A.; BITNER, M. J.; GREMLER, D. D. **Marketing de Serviços-: A Empresa com Foco no Cliente**. AMGH Editora, 2014.

## 9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 03 de agosto de 2018.

## 10. ASSINATURA DO DOCENTE

Obs: o plano de ensino poderá sofrer alterações no decorrer da disciplina, a critério do professor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS ALTA FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

<b>1.1. Curso</b>	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO						
<b>1.2. Componente curricular</b>	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS				<b>1.3. Série</b>	6º SEM.	
<b>1.4. Período letivo</b>	2018/2	<b>1.5. Aulas/semana</b>	4	<b>1.6. Carga horária</b>	68h	<b>1.7. Total de aulas</b>	80
<b>1.8. Docente</b>	CASSIMARA BARROS DE OLIVEIRA REZENDE						

2. EMENTA

Planejamento do Trabalho de Organização. Função de O & M. Estruturas Organizacionais. Análise Administrativa e Análise da Distribuição do Trabalho. Fluxograma, Organograma e Cronograma. Layout. Sistema de Documentação da Organização (manuais, formulários e regulamentos). Mapeamento de processos de negócios

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Identificar os elementos básicos de análise e mudanças organizacionais e sua contribuição na condução de processos, instrumentos e pessoas.

3.2. Objetivos Específicos

- Entender o que é organização, sistema e método;
- Aprender sobre os subsistemas que a empresa pode ter;
- Identificar a importância da área de OS&M para a empresa;
- Entender a empresa como sistema, constituída de subsistemas;
- Compreender a estrutura organizacional de uma empresa;
- Identificar os diferentes modelos de departamentalização.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1-Organização Sistema e Método (Conceitos e Definições)
- 2- O profissional de OS&M
- 3-Estruturas Organizacionais
- 4- Layout
- 5- Formulários
- 6-Manuais
- 7- Fluxogramas/ Diagrama de fluxos
- 8- Organograma
- 9- Cronograma
- 10-Eficiência e eficácia
- 11-Organizações nos novos tempos
- 12-Analises Organizacionais

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Aplicação de aula expositiva dialogada contextualizada com o tema abordado.  
Uso de equipamento multimídia para apresentar materiais audiovisuais em relação ao tema estudado  
Apresentação de Seminários por parte dos discentes, como forma de impulsionar o conhecimento do tema  
Aplicação de Simulação dentro da sala de aula.  
Aplicação de estudo de caso e debates

## 6. RECURSOS DIDÁTICOS

Materiais utilizados incluirão: Livros, filmes, revistas, artigos.

## 7. AVALIAÇÃO

Aplicação de 3 (três) trabalhos individuais por bimestre, cada trabalho valendo de 0 a 10 pontos, sendo:

1 trabalho individual feito em sala de aula com peso de 0 a 10

1 prova escrita com peso de 0 a 10

1 trabalho em grupo com peso de 0 a 10

A nota final do discente será a média aritmética das três notas.

### 7.1. Recuperação Paralela

Os estudos de recuperação serão através de conversas individuais (um a um), com possibilidade de realização de estudos dirigidos se caso for visto necessidade.

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

CHIAVENATO, I. **Introdução à sistemas, organização e métodos**. Barueri, SP: Manole, 2010.

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Manual de organização, sistemas e métodos**: 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

D'ASCENÇÃO, L. C. M. **Organização, sistemas e métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2001.

### 8.2. Bibliografia Complementar

ARAUJO, L. C. G. **Organização, sistemas e métodos**: e as tecnologias de gestão organizacional. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. v. 1.

ARAUJO, L. C. G. **Organização, sistemas e métodos**: e as tecnologias de gestão organizacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. v. 2.

CRUZ, T. **Sistemas, organização e métodos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

MARQUES, C. F.; ODA, E. **Organização, sistemas e métodos**. Curitiba: IESDE, 2008.

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, organização e métodos**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2014

## 9. LOCAL E DATA

Alta Floresta,

## 10. ASSINATURA DO DOCENTE