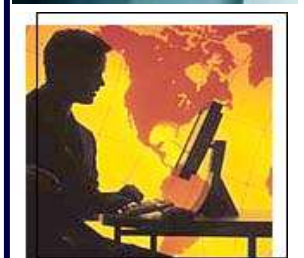
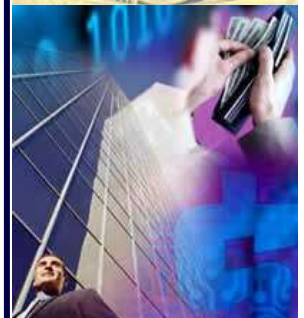

Associação Recifense de Educação e Cultura
Faculdade de Ciências Humanas ESUDA
Centro de Treinamento Especializado – CETE



INFORMATIVO

TC I e TC II

ADMINISTRAÇÃO

2021 / 2º

Prezado Aluno,

Nunca é demais lembrar que o conhecimento é o principal instrumento para garantir o bom gerenciamento de qualquer atividade profissional. Tal instrumento é adquirido através do aprendizado constante, o aprimoramento e o investimento contínuo na educação.

É também importante pensar, planejar, priorizar, tomar decisões, ser humilde por saber que existem muitas coisas que não se sabe, ser mais solidário e cooperativo, desenvolver flexibilidade. Somente praticando é que se aprendem essas coisas.

Esteja, sempre, consciente de que o mercado de trabalho está cada vez mais competitivo. Procure ser profissional, competente e comprometido com a missão da empresa. Assim você estará construindo o seu marketing pessoal e seu futuro, representando com dignidade a Faculdade de Ciências Humanas ESUDA, que irá diplomá-lo.

Trabalhe com brilho nos olhos para contagiar as pessoas à sua volta. Aprenda a pensar e tomar decisões. Somos responsáveis por tudo o que fazemos, pelo que não fazemos e o que impedimos de fazer.

Boa sorte e sucesso profissional!

Osório Macedo Barretto
Diretor Acadêmico

INFORMATIVO
CURSO: ADMINISTRAÇÃO

1. CONDIÇÕES / INSCRIÇÃO

Para matrícula em Trabalho de Curso I (TC I), o aluno deverá ter carga horária mínima cursada de 1.200h (mil e duzentas horas). Para matrícula em Trabalho de Curso II (TC II), o aluno deverá ter carga horária mínima cursada de 1.500h (mil e quinhentas horas) e ter obtido aprovação na disciplina de TC I.

COMO SE INSCREVER:

Para o aluno do 7º (sétimo) período:

Na matrícula, o aluno deverá incluir a disciplina TRABALHO DE CURSO I (60 h/a).

Para o aluno do 8º (oitavo) período:

O aluno somente poderá se matricular na disciplina de TRABALHO DE CURSO II (60 h/a) na condição de que tenha sido aprovado na disciplina de TRABALHO DE CURSO I (60 h/a) e completado, no mínimo, 1.500h da carga horária do curso.

Na matrícula, o aluno deverá incluir a disciplina TRABALHO DE CURSO II (60 h/a).

NÚCLEOS ESPECIALISTAS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(NÚCLEOS TEMÁTICOS QUE DEVEM SER ESCOLHIDOS PARA DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO)

Núcleo	Descrição
GESTÃO, NEGÓCIOS, INOVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE	<p>a. ESTRATÉGIA EMPRESARIAL E BSC Estrutura de mercado e competição; Estratégias empresariais: conceitos e tipos de estratégias; Formulação de estratégias; Desenvolvendo vantagens competitivas; <i>Balanced Scorecard</i>.</p> <p>b. MARKETING, TI E TENDÊNCIAS ORGANIZACIONAIS Análise das oportunidades de Mercado; Comportamento do Consumidor; Seleção de Mercados alvos, segmentação; Mix; Marcas; Promoção; Evolução da área de TI na organização; As questões de TI que afetam as organizações; O alinhamento entre estratégia corporativa e TI; Conceitos de Governança Corporativa e Governança de TI; A necessidade de controles para a Governança de TI.</p> <p>c. RELAÇÕES INTERNACIONAIS O que são as relações internacionais; Os Atores Internacionais; Considerações sobre o Sistema Internacional; Globalização, Integração regional e blocos ECONOMICOS; Temas da Agenda Internacional Contemporânea.</p> <p>d. DESEMPENHO ORGANIZACIONAL Modelos de avaliação integrada de desempenho; Indicadores de desempenho organizacionais; Avaliação integrada de desempenho; Alinhamento entre gestão organizacional e desempenho humano; Impactos das práticas de RH no desempenho organizacional; Como construir um modelo de avaliação de desempenho de gestão de pessoas.</p>
GESTÃO DE PESSOAS	<p>a. LIDERANÇA, EQUIPE E MOTIVAÇÃO Empresas bem sucedidas apresentam um diferencial significativo: uma liderança eficaz. Além do conhecimento técnico, a liderança deve ser capaz de integrar a equipe e levá-la a um desempenho superior.- Aplicar conhecimentos e técnicas necessários à execução de tarefas, compreender a complexidade da organização e do mercado em que ela está inserida.</p> <p>b. DESEMPENHO FUNCIONAL Estratégias de gestão do desempenho funcional, setorial e organizacional. Gestão de desempenho e potencial. Modelos de gestão de desempenho. Utilização do <i>balanced scorecard</i>. Vantagens e limitações da gestão de desempenho. Construção de um sistema integrado de gestão de desempenho. Etapas do planejamento. Aplicação dos instrumentos. Apuração dos dados. Análise e administração dos resultados.</p> <p>c. CARGOS E REMUNERAÇÃO Importância do plano de cargos e salários na empresa e sua relação com a motivação dos funcionários; construção de um plano de cargos e salários: descrições, avaliação dos cargos, pesquisa salarial, construção da estrutura salarial e das políticas do plano; remuneração por competência; remuneração variável.</p> <p>d. HIGIENE, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO Legislação e normas. Implantação da segurança do trabalho. Controle estatístico de acidentes. Equipamentos de proteção individual e coletivo. Iluminação. Ruído. Calor. Frio. Umidade. Sinalização e cor. Condições sanitárias e de confronto.</p>

Núcleo	Descrição
<p style="text-align: center;">FINANÇAS EMPRESARIAIS</p>	<p>a. CONTROLADORIA Controladoria e o seu papel na gestão das empresas; geração de informações para o processo decisório de curto e longo prazos; planejamento e gestão de sistemas de controle; avaliação de desempenho; governança corporativa; avaliação de ativos intangíveis; contabilidade internacional.</p> <p>b. CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS Metodologias tradicionais e contemporâneas utilizadas para a gestão de custos nas empresas. Custos diretos e custos indiretos. Variabilidade dos custos em relação ao volume de produção. Métodos de custeio. Importância da apuração, análise e gerenciamento de custos. A importância do volume de atividade na gestão dos custos. Faturamento de equilíbrio. Técnicas de formação de preço de venda. Os arranjos produtivos locais (incubadoras) como forma de alavancar novos negócios.</p> <p>c. PROJETO ECONÔMICO-FINANCEIRO Introdução ao estudo de projetos. Planejamento e controle de projetos. Análise de mercado. Localização. Fontes de recursos para projetos e seleção de fontes. Estrutura e etapas de um projeto. Quadros financeiros do projeto e; projeção de resultados. Critérios de avaliação de projetos. Análise econômica: critérios quantitativos e comparação entre critérios. Técnicas de investimento de capital: Fluxo de caixa incremental Taxa média de retorno. Período de <i>pay back</i>. VPL - Valor presente líquido. Índice de lucratividade. TIR - Taxa interna de retorno. WACC – Custo médio do Capital. Projetos com vidas desiguais. Racionamento de capital. Análise de risco: risco e incerteza. Curva de indiferença. Atitudes de risco. Probabilidade objetiva e subjetiva. Risco x retorno. O conceito de utilidade. Árvores de decisão, simulação, equivalentes a certeza.</p> <p>d. ORÇAMENTO E CONTROLE Conceito de Orçamento. O processo orçamentário. Orçamentos Operacionais. Orçamento de Caixa. Orçamento de Capital. Demonstração de Resultado do Exercício e Balanço Patrimonial Projetado. O uso de orçamentos como instrumento de planejamento e controle das atividades da empresa.</p>
<p style="text-align: center;">LOGÍSTICA E OPERAÇÕES</p>	<p>a. NÍVEL DE SERVIÇO Planejamento e Controle de resultados. Definição e funções. Planejamento da produção. Orçamento como instrumento de planejamento. Orçamento de matérias-primas. Orçamento de mão-de-obra. Orçamento de investimentos. Plano de resultados. Orçamento operacional. Orçamento econômico financeiro. Orçamento integrado. Planejamento e controle orçamentário de empresas não-industriais. Adaptação orçamentária. Execução orçamentária. Procedimentos contábeis e orçamentários no planejamento e controle de resultados. Análise de variações orçamentárias.</p> <p>b. ESTRATÉGIA DE LOCALIZAÇÃO E TRANSPORTE Conceitos de Qualidade e Produtividade; Sistemas de Gestão da Qualidade Total. Ferramentas e Métodos para Melhoria da Qualidade; Programas de Qualidade e Produtividade: gerenciamento pelas diretrizes, gerenciamento de rotinas, <i>house keeping</i>, PDCA.</p> <p>c. PRODUTIVIDADE E QUALIDADE Planejamento e controle de qualidade. A prática do <i>kaizen</i>. Gestão da qualidade total. O programa Seis Sigma. Certificação de qualidade: ISO 9000. Produtividade. A produção enxuta (<i>just in time e kanban</i>). Análise e mensuração de processos: indicadores de desempenho, <i>benchmarking</i>, reengenharia. A cadeia de operações produtivas (<i>supply chain management</i>).</p> <p>d. CERTIFICAÇÃO Gestão Empresarial pelas Normas da Série ISO 9.000; Gestão Ambiental pelas Normas ISO Série 14.000; Certificação pelas Normas ISO; Sistemas de Premiação para Qualidade e Produtividade: prêmios mundiais, prêmio nacional, setoriais e empresariais.</p>

2. PROCEDIMENTOS: TC I e TC II

2.1. PARA REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

ETAPAS	PERÍODO	ATIVIDADE
1ª	Dia da matrícula semestral	Fazer download do Informativo de ADMINISTRAÇÃO, que deve ser lido atentamente. Incluir na matrícula semestral a disciplina "Trabalho de Curso I" (7º período) ou "Trabalho de Curso II" (8º período).
2ª	03.08.2021	Apresentação da disciplina "Trabalho de Curso II" (8º Período) e "Trabalho de Curso I" (7º período). Oportunidade para que os alunos conheçam os orientadores, assim como, as regras e as exigências. É OBRIGATÓRIA A PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS ALUNOS MATRICULADOS NAS DISCIPLINAS.
3ª	Até 23.11.2021	7º Período - Entregar ao orientador, em sala e com assinatura da ata, o Projeto de Trabalho (uma via em espiral), que deverá estar em condição definitiva para avaliação. 8º Período - Entregar ao orientador, em sala e com assinatura da ata, o Artigo que deve estar em condição definitiva e pronto para a defesa pública em Banca Examinadora (2 duas vias em espiral e 2 cópias em CD´s – arquivo gerado no Microsoft Word).
4ª	De 02.12.2021 a 07.12.2021	7º Período - Avaliação dos Projetos de Pesquisa – Trabalho de Curso I. 8º Período - Defesa pública dos trabalhos (Artigos) para a Banca Examinadora – Trabalho de Curso II.
5ª	De 09.12.2021 a 14.12.2021	Entregar ao orientador (em sala de aula): 7º Período - Via ajustada e definitiva do projeto de pesquisa encadernada em espiral. Entregar ao orientador (em sala de aula): 8º Período - "Artigo" aprovado e ajustado, com as devidas alterações solicitadas pela Banca Examinadora. Esta via (uma) ainda deve ser encadernada em espiral (trazer também as vias criticadas pelos membros da Banca Examinadora). Após verificação dos docentes componentes das bancas sobre os ajustes determinados, os mesmos autorizarão, na capa da via ajustada, a gravação do CD definitivo.
6ª	Até 21.12.2021	Entregar ao orientador (em sala de aula): 8º Período - "Artigo" aprovado e gravado em CD (PDF).

O ALUNO MATRICULADO EM TRABALHO DE CURSO (I OU II) QUE NÃO OBEDECER A ESTE CRONOGRAMA SERÁ REPROVADO. SÓ PODERÁ COLAR GRAU O ALUNO QUE TIVER SEU ENTREGUE O CD CONTENDO O ARQUIVO GRAVADO EM PDF AO ORIENTADOR.

3. ORIENTADORES

Nas disciplinas de TRABALHO DE CURSO, os discentes serão orientados conforme tabela abaixo:

Período	Todos os núcleos (*)	Atendimento
7º (TC I)	Orientadores: Prof. Me. Carlo Martins Pacheco. Coorientadores: Todos os professores vinculados ao curso de Administração.	Os atendimentos e as orientações serão efetuados de acordo com o horário da disciplina de TC I (alunos do 7º período) e do TC II (alunos do 8º período). As coorientações, se necessárias, acontecerão através de cronogramas específicos repassados pelos professores, tanto para TC I (alunos do 7º período) como para TC II (alunos do 8º período). A verificação de presença se dará pela presença em sala no dia do encontro de orientação (conforme horário de aulas das disciplinas de TC I e TC II). As presenças nas coorientações serão feitas mediante cronograma apresentado pelos coorientadores (se existirem) aos seus orientandos (7º e 8º períodos).
8º (TC II)	Orientadores: Prof. Me. Carlo Martins Pacheco. Coorientadores: Todos os professores vinculados ao curso de Administração.	

Obs.: Os trabalhos poderão receber orientação extra-sala de outros professores da Instituição (coorientadores) desde que haja disponibilidade do docente. A orientação extra-sala não é obrigatória e só poderá ser autorizada mediante aprovação dos orientadores. Ao longo do semestre, poderá haver alteração dos professores orientadores de acordo com a determinação da coordenação do curso de Administração.

4. DESENVOLVIMENTO

Desenvolvimento Geral das disciplinas (TC I e TC II):

O cumprimento das disciplinas de TC I e TC II terá duração de 120 (cento e vinte) horas, sendo que a Supervisão de Trabalho de Curso compreenderá 300 (trezentas) horas extra-sala divididas entre o sétimo e oitavo períodos. Essa carga horária poderá ser maior que a estabelecida, dependendo das horas necessárias para a finalização das atividades de orientação e de apresentação. No entanto, não poderão ultrapassar a data de apresentação dos trabalhos de conclusão, de acordo com o calendário apresentado pela coordenação de curso, repassado pelos professores orientadores.

Desenvolvimento das disciplinas TC I e TC II:

A carga horária semanal em sala será distribuída da seguinte forma:

7º (sétimo) período – 3 (três) horas de orientação (**na disciplina de TC I**).

8º (oitavo) período – 3 (três) horas de orientação (**na disciplina de TC II**).

ATENÇÃO:

As orientações deverão ser acompanhadas pelos professores orientadores e o aluno deverá cumprir OBRIGATORIAMENTE o cronograma de atividades do projeto de trabalho estabelecido pelos professores no início do semestre. O descumprimento e a não entrega das atividades de forma paulatina, regular e incremental; é motivo para a Faculdade reprovar o discente em qualquer momento do semestre, uma vez **que o acompanhamento gradual das atividades desenvolvidas no semestre faz parte da avaliação final**. A atividade de leitura individual será devidamente acompanhada pelo professor responsável pela orientação do Trabalho.

A frequência dos alunos às orientações será devidamente registrada em ata.

A frequência do aluno será observada mediante contagem da carga horária e das faltas nas disciplinas TC I e TC II. O aluno não poderá exceder (faltas) 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas da disciplina, cuja carga horária completa é de 60 (sessenta) horas tanto para TC I quanto para TC II. É de suma importância, o cumprimento dos horários de orientação, que deverão começar na hora definida para a disciplina.

5. TRABALHO DE CURSO I – TC I (PROJETO DE PESQUISA)

O projeto de pesquisa deverá ser elaborado pelo aluno sob acompanhamento/supervisão do orientador, devendo ser entregue ao professor orientador mediante assinatura em ata e de acordo com o cronograma estabelecido no item 2.1 deste informativo.

Os projetos elaborados pelos alunos versarão, obrigatoriamente, sobre um tema associado a um Núcleo de Estudo. Os mesmos deverão ser entregues, quando da versão final, para avaliação, conforme abaixo:

TRABALHO	APRESENTAÇÃO	PRAZO
Os projetos de trabalho concluídos (7º período)	Entregues em espiral (1 via).	Conferir cronograma no item 2.1 (no início do Informativo).

Os projetos serão avaliados pelos professores orientadores que ainda poderão solicitar ajustes nos mesmos. Caso sejam solicitados ajustes, os discentes devem entregar uma nova via ajustada e encadernada em espiral no prazo máximo de 7 dias corridos ao professor orientador.

6. TRABALHO DE CURSO II – TC II

O trabalho de curso II deverá ser a execução e a conclusão do projeto de pesquisa, devendo ser entregue ao professor orientador (duas vias e dois CD-ROMs – arquivos gravados em *word*) mediante assinatura em ata e de acordo com o cronograma estabelecido no item 2.1 deste informativo.

O professor orientador receberá as duas vias do trabalho de curso II, conforme abaixo:

TRABALHO	APRESENTAÇÃO	PRAZO
Trabalhos de curso II (artigo – 8º período)	Entregues em espiral (duas vias) juntamente com dois CD-ROMs com o arquivo grado em <i>word</i> (devidamente identificados de acordo com as normas da ABNT),	Conferir cronograma no item 2.1 (no início do Informativo).

Após a entrega do TC II (artigo) ao professor orientador, o discente deverá ficar atento às datas de defesa pública dos trabalhos de curso que serão divulgadas nos quadros de aviso da instituição e também pelo professor orientador. Após as defesas, caso sejam propostas alterações, os artigos deverão ser ajustados conforme determinados pelas Bancas Examinadoras. O prazo para os ajustes é de, no máximo, 07 (sete) dias corridos (contados a partir do dia seguinte à data de defesa). Os componentes das bancas devolverão para os discentes as vias criticadas pelos mesmos para que os ajustes possam ser realizados e para que seja providenciada uma nova via ajustada e encadernada em espiral que deverá ser entregue ao professor orientador, juntamente com as vias criticadas, para que os professores componentes das Bancas Examinadoras possam verificar se as alterações propostas foram atendidas. Após verificação, os mesmos autorizarão, na capa da via ajustada, a gravação do CD definitivo em PDF.

AVALIAÇÃO DO TRABALHO

No TC I (sétimo período) o trabalho será avaliado pelo próprio professor orientador.

No TC II (oitavo período), o trabalho será avaliado em apresentação pública por uma banca examinadora composta de 02 (dois) professores, sendo ambos do quadro docente de nossa IES.

Após a apresentação do TC para a banca examinadora, o aluno aprovado deverá entregar ao professor orientador uma cópia revisada e ajustada a partir das sugestões e das orientações que recebeu dos professores que compuseram a referida banca.

7. PRORROGAÇÕES

Na impossibilidade de cumprimento dos prazos citados para entrega do projeto ou do trabalho de conclusão de curso, o aluno deverá requerer uma prorrogação no protocolo, devidamente justificada e ainda dentro do prazo previsto para entrega.

O requerimento de prorrogação estará sujeito à análise da coordenação do curso de ADMINISTRAÇÃO. Uma vez deferido o pedido, será conferido ao aluno um adiamento de, no máximo, 7 (sete) dias consecutivos (corridos).

8. REFORMULAÇÕES

Quando o avaliador (TC I) e a comissão de avaliação (banca examinadora – TC II) decidirem pela necessidade de reformulação de qualquer um dos trabalhos acima referidos, o aluno terá um prazo de, pelo menos, **7 (sete) dias corridos**, contados a partir da data em que for comunicada a decisão do avaliador ou da banca examinadora, para proceder ao solicitado. Sua avaliação só poderá ser divulgada após a nova entrega.

O ALUNO QUE NÃO OBEDECER A ESTE CALENDÁRIO SERÁ REPROVADO NAS DISCIPLINAS QUE COMPÕEM AS DISCIPLINAS DE TC I E TC II. OS ALUNOS SÓ PODERÃO CURSAR O TC II CASO TENHAM SIDO APROVADOS EM TC I. OS ALUNOS CONCLUINTES SÓ PODERÃO COLAR GRAU CASO TENHAM SIDO APROVADOS EM TC II E E COM O CD DEFINITIVO ENTREGUE AO PROFESSOR ORIENTADOR.

9. ATRIBUIÇÕES DO CORPO DE ORIENTADORES

COMPETE AOS ORIENTADORES:

- ✓ analisar e aprovar, junto com a coordenação do curso de ADMINISTRAÇÃO, as propostas de trabalhos de conclusão de curso ratificadas através do projeto de trabalho;
- ✓ orientar o aluno na elaboração do projeto de trabalho e supervisionar as atividades por ele desenvolvidas;
- ✓ comunicar à coordenação do curso de ADMINISTRAÇÃO, com antecedência, quaisquer alterações nos horários previstos para suas atividades;
- ✓ indicar formalmente, a cada etapa do TC I ou TC II, os alunos que devem ser excluídos do programa por não cumprimento das etapas do trabalho.

COMPETE AO ALUNO:

- ✓ estar presente nas sessões de orientação de TC I e TC II programadas ou extras;
- ✓ redigir um projeto de trabalho na abordagem escolhida com o acompanhamento do respectivo orientador, bem como cumprir as atividades previstas no referido projeto;
- ✓ pesquisar material em bibliotecas, na instituição e fora dela, como parte do desenvolvimento profissional;
- ✓ manter o registro e o fichamento do material pesquisado para verificação pela banca examinadora, ou pelo orientador, a qualquer tempo, das fontes de consulta;
- ✓ apresentar, de forma gradual e de acordo com o cronograma de apresentações, o material solicitado pelos orientadores;
- ✓ contribuir para o bom desenvolvimento do programa de acompanhamento de forma geral.

ANEXOS

ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DAS DEFESAS DOS TRABALHOS DE CURSO II

O artigo é o trabalho de conclusão do curso para que o aluno conclua as disciplinas e alcance o direito de solicitar a colação de grau. Sua apresentação, academicamente denominada de defesa, tem como objetivo realizar uma investigação sobre o conjunto dos conhecimentos adquiridos pelo aluno durante sua permanência enquanto discente de um curso superior.

Local	A defesa ocorre em sala de aula com os recursos multimídia, conforme modelos, para que o aluno apresente o trabalho em slides (Power Point).
Professores	O conjunto de professores, representantes do corpo docente de todo o curso e/ou convidados externos com experiência comprovada, também denominado de banca, é constituído por 2 (dois) professores.
Apresentação	O tempo máximo para que o aluno possa apresentar o trabalho monográfico é de 15 (quinze) minutos.
Observações	As observações dos professores que constituem a banca devem ser dirigidas exclusivamente ao trabalho desenvolvido e podem durar no máximo 15 (quinze) minutos. Devem ser anotadas pelo aluno apresentador para que os ajustes sejam feitos no trabalho.
Defesa	A defesa quanto as observações devem ser feitas exclusivamente pelo aluno, respeitando a vez de sua fala, ao término de cada observação, considerando o tempo máximo de 5 (cinco) minutos.
Convidados	É permitido ao aluno apresentador levar convidados ao local da defesa.
Intervenções	Em hipótese alguma pode ocorrer intervenção de convidados ou outros presentes que não sejam integrantes da banca.



CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO TC I/TCII

Eu, _____, professor (a) desta IES, declaro, para os devidos fins, que aceito orientar o trabalho de graduação que será desenvolvido pelo (a) aluno(a) _____ com o título _____, para o Trabalho de Curso I / II, durante o _____ (1º ou 2º) semestre letivo do ano de _____.

A apresentação de trabalho plagiado incorrerá em reprovação, sem direito a defesa oral.

Desta forma, juntos, aceitaremos os termos colocados acima e declaramos estarmos cientes das **Normas para Trabalhos de Conclusão de Curso desta IES.**

Declaro ainda que poderei declinar da orientação caso o mesmo não frequente 80% dos assessoramentos ou em caso de cópia comprovada de trabalhos de outros autores.

Recife, _____ de _____ de _____

NOME DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

ASSINATURA

OBSERVAÇÕES	

Data da entrega ao CETE: _____/_____/_____

Orientador(a)