



INSTITUTO FEDERAL  
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA  
COLEGIADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE

## Formulário de Aprovação do Curso e Autorização da Oferta **PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

### Parte 1 – Identificação

#### I – DADOS DO CAMPUS PROPONENTE

**1. Campus: Caçador**

**2. Endereço e Telefone do Campus:**

Av. Fahdo Thomé, nº 3000  
Bairro Champagnat  
Caçador, SC  
CEP: 89500-000

**3. Complemento:**

**4. Departamento:**

Ensino, Pesquisa e Extensão

#### II – DADOS DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO DO CURSO

**5. Chefe DEPE:**

Luciane da Costa Campolin  
E-mail: [luciane.campolin@ifsc.edu.br](mailto:luciane.campolin@ifsc.edu.br)  
Telefone: (49) 3561-5700

**6. Contato:**

Danielle Regina Ullrich  
E-mail: [danielle.ullrich@ifsc.edu.br](mailto:danielle.ullrich@ifsc.edu.br)  
Telefone: (49) 3561-5700

**7. Nome do Coordenador do curso:**

Danielle Regina Ullrich  
E-mail: [danielle.ullrich@ifsc.edu.br](mailto:danielle.ullrich@ifsc.edu.br)  
Telefone: (49) 3561-5700

**8. Aprovação no Campus:**

**Atenção:** Este projeto deverá ser acompanhado por documento do Colegiado do Campus, assinado por seu presidente, solicitando a oferta do curso, em PDF, anexado ao formulário de submissão ao CEPE.

## Parte 2 – PPC

### III – DADOS DO CURSO

**9. Nome do curso:**

Técnico em Administração

**10. Eixo tecnológico:**

Gestão e Negócios

**11. Forma de oferta:**

- Técnico Integrado
- Técnico Subsequente
- Técnico Concomitante
- Técnico Concomitante Unificado
- Técnico PRONATEC (Observar o Guia PRONATEC e normas da Coordenação PRONATEC)
- Técnico PROEJA (Observar o Regulamento e Documento Referência PROEJA)
- Técnico PROEJA-CERTIFIC (Observar o Regulamento e Documento Referência CERTIFIC)

**Observação:** Se a oferta for em parceria, aprovar o PPC do Técnico no CEPE regulamente; elaborar o Projeto de Extensão, incluindo o parecer CEPE de aprovação do Técnico; tramitar junto à PROEX o projeto de extensão com o PPC do curso e demais documentos necessários para a formalização da parceria.

**12. Modalidade:**

Curso Presencial

**13. Carga Horária do Curso:**

Carga horária de Aulas: 1000 horas

Carga horária de Estágio: 0

Carga horária Total: 1000 horas

**14. Vagas por Turma:**

40 vagas

**15. Vagas Totais Anuais:**

40 vagas

**16. Turno de Oferta:**

- Matutino
- Vespertino
- Noturno
- Matutino – atividades no contra turno uma ou duas vezes por semana (indicar quantos dias)
- Vespertino – atividades no contra-turno uma ou duas vezes por semana (indicar quantos dias)
- Integral – com atividade em mais de dois dias no contra-turno (indicar se é manhã e tarde, tarde e noite ou manhã e noite)

**17. Início da Oferta:**

2017/1

**18. Local de Oferta do Curso:**

IFSC Câmpus Caçador

**19. Integralização:**

Limite Mínimo: 3 semestres

Limite Máximo: 6 semestres

**20. Regime de Matrícula:**

Observar o RDP quanto aos regimes de matrícula de cada curso em de cada nível.

( ) Matrícula seriada (Matrícula por bloco de UC em cada semestre letivo)

(X) Matrícula por créditos (Matrícula por unidade curricular)

**21. Periodicidade da Oferta:**

A cada 18 meses

**22. Forma de Ingresso:**

Escolher, entre a formas de ingresso abaixo, qual melhor se identifica com a oferta deste curso:

( ) Análise socioeconômica

(X) Sorteio

( ) Prova

**23. Requisitos de acesso:**

Ensino Médio Completo

**24. Objetivos do curso:****Objetivo Geral:**

O Curso Técnico Subsequente em Administração tem por objetivo formar profissionais com visão empreendedora e sustentável capazes de desempenhar atividades de gestão de pessoas, marketing, produção e finanças que deem suporte às práticas organizacionais.

**Objetivos Específicos:**

- a) Qualificar profissionais para atuarem com visão empreendedora na área de administração nos diferentes setores da economia, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico regional;
- b) Promover a educação continuada aos alunos formados no ensino médio;
- c) Desenvolver projetos de pesquisa aplicada e de extensão, visando aproximar a instituição da sociedade como parte do processo de ensino-aprendizagem;
- d) Estimular a consciência da necessidade contínua de atualização profissional;
- e) Propiciar aos egressos conhecimentos na área de administração referentes às atividades de gestão de pessoas, marketing, produção e finanças;
- f) Desenvolver habilidades para execução de rotinas organizacionais;
- g) Possibilitar uma reflexão crítica sobre a sustentabilidade nas organizações.

**25. Legislação (profissional e educacional) aplicada ao curso:**

**CBO 3513 – Técnico em Administração**, controlam rotina administrativa. Realizam atividades em recursos humanos e intermedeiam mão-de-obra para colocação e recolocação. Atuam na área de compras e

assessoram a área de vendas. Intercambiam mercadorias e serviços e executam atividades nas áreas fiscal e financeira.

**Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996**, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**Decreto nº 7.611/2011, de 17 de novembro de 2011**, que dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado e dá outras providências;

**Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014** - Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências;

**Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003**, altera a **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996, que altera as diretrizes e bases da educação nacional para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências;

**Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003**, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;

**Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997**, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

**Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**, que dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e nº 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6 da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001 e dá outras providências.

**Lei nº 11.892, de 29 de dezembro 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.

**Resolução CNE/CEB nº 2, de 4 de abril de 2005** – Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004 até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação.

**Resolução CNE/CEB nº 1, de 21 de janeiro de 2004**, que estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos. Inclui texto Resolução CNE/CEB nº 2/2005.

**Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012**, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

**Resolução CNE/CEB nº 1, de 5 de dezembro de 2014**, que atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, disciplinando e orientando os sistemas de ensino e as instituições públicas e privadas de Educação Profissional e Tecnológica quanto à oferta de cursos técnicos de nível médio em caráter experimental, observando o disposto no art. 81 da Lei nº 9.394/96 (LDB) e nos termos da Resolução CNE/CEB nº6/2012.

**Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012**, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Em seu Art. 33 estabelece a carga horária mínima das atividades presenciais para os cursos na modalidade a distância.

**Resolução CONSUP nº 41 de 20 de novembro de 2014**: Aprova o Regulamento Didático-Pedagógico do IFSC.

**Parecer CNE/CEB nº 11, de 09 de maio de 2012**, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares para a Educação Técnica de Nível Médio.

**Decreto 5.154, de 23 de julho de 2004**, que regulamenta os artigos 36 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.

**Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009**, que institui o Programa Nacional de Direitos Humanos.

**Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Resolução Nº 1, de 17 de junho de 2004)**: durante a

semana da Consciência Negra serão realizadas atividades visando esclarecimentos relativos à Educação das Relações Étnicas-Raciais. Este tema será abordado de forma transversal em diversas disciplinas no decorrer do curso.

**Condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida: o Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004:** regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

**Políticas de educação ambiental:** a Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999: Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de educação Ambiental e dá outras providências.

**Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista:** a Lei Nº 12.764, de 27 de Dezembro de 2012 estabelece nos artigos de 1 a 8, diretrizes para sua consecução.

**Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme resolução Nº 1, de 30 de maio de 2012:** os temas a serem abordados em diferentes atividades e em conjunto com a temática das unidades curriculares do curso são: dignidade humana; igualdade de direitos; reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; laicidade do Estado; democracia na educação; transversalidade, vivência e globalidade; e sustentabilidade socioambiental.

## **26. Perfil Profissional do Egresso:**

O aluno egresso no Curso Técnico Subsequente em Administração é o profissional apto a: 1) executar rotinas administrativas de organizações públicas, privadas e ou do terceiro setor, podendo atuar nas áreas de finanças, de pessoas, de marketing, de produção de bens e de serviços; 2) auxiliar na melhoria de processos administrativos com eficiência e eficácia; 3) buscar agir de forma inovadora, empreendedora, ética e sustentável.

## **27. Competências Gerais do Egresso:**

O Curso Técnico Subsequente em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele as seguintes competências:

1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;
2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;
3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos;
4. Executa rotinas administrativas na área de marketing;
5. Executa rotinas administrativas nas áreas de produção de bens e de serviços;
6. Executa rotinas administrativas na área de finanças;
7. Executa rotinas administrativas na área de pessoas.

## **28. Áreas de Atuação do Egresso**

Ao final do Curso, há uma ampla variedade de áreas de atuação que o egresso do Curso Técnico Subsequente em Administração poderá atuar, sendo algumas:

- a) indústrias do setor produtivo, dos mais variados tipos, como: alimentos; mineração; química; siderurgia; automotivo; infraestrutura;
- b) automação da manufatura;
- c) unidades produtoras de matérias-primas diversas;
- d) empresas prestadoras de serviços, tais como: instituições financeiras; comércio; construção civil; transporte aéreo; escritórios e consultórios de profissionais liberais; empresas de serviços básicos, como energia elétrica e telecomunicações;
- e) empresas de consultoria e implementação de sistemas de produção;
- f) instituições públicas;
- g) organizações do terceiro setor;
- h) universidades e centros de pesquisa.

## IV – ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

### 29. Matriz Curricular:

#### Módulo I

<b>Componente Curricular</b>	<b>Professor</b>	<b>CH Teórica</b>	<b>CH Prática</b>	<b>CH Total</b>
Administração de Pessoas	Danielle Regina Ullrich	72	8	80
Administração de Vendas	Pierry Teza	25	15	40
Administração Estratégica	Pierry Teza	30	10	40
Comunicação e Expressão I	Diogo Moreno Pereira Carvalho	30	10	40
Fundamentos da Administração	Marisa Santos Sanson	60	20	80
Informática Básica	João Augusto da Silva Bueno	20	60	80
Matemática Aplicada a Administração I	Robson Piacente Alves	30	10	40
<b>Carga Horária Total</b>				<b>400</b>

#### Módulo II

<b>Componente Curricular</b>	<b>Professor</b>	<b>CH Teórica</b>	<b>CH Prática</b>	<b>CH Total</b>
Administração da Produção e Logística	José Hugo Leite Junior	50	30	80
Introdução ao Empreendedorismo	Danielle Regina Ullrich	20	20	40
Matemática Aplicada a Administração II	Robson Piacente Alves	30	10	40
Organização, Sistemas e Métodos	Pierry Teza	50	30	80
Responsabilidade Social e Sustentabilidade	Iury de Almeida Accordi	30	10	40
Trabalho de Conclusão de Curso I	Danielle Regina Ullrich Marisa Santos Sanson Pierry Teza	10	30	40
<b>Carga Horária Total</b>				<b>320</b>

### Módulo III

<b>Componente Curricular</b>	<b>Professor</b>	<b>CH Teórica</b>	<b>CH Prática</b>	<b>CH Total</b>
Administração da Qualidade	José Hugo Leite Junior	10	30	40
Administração de Marketing	Pierry Teza	40	40	80
Comunicação e Expressão II	Diogo Moreno Pereira Carvalho	30	10	40
Rotinas Financeiras	Marisa Santos Sanson	32	8	40
Trabalho de Conclusão de Curso II	Danielle Regina Ullrich Marisa Santos Sanson Pierry Teza	10	70	80
<b>Carga Horária Total</b>				<b>280</b>

### 30. Certificações Intermediárias:

Não há Certificações Intermediárias.

### 31. Atividade Não-Presencial:

A unidade curricular de Trabalho de Conclusão de Curso II será ministrada no formato 50% presencial e 50% a distância, o que equivale à parte da carga horária prática das atividades previstas na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso. Portanto, 40 horas serão ministradas na modalidade presencial e 40 horas na modalidade à distância. Entende-se que nesta disciplina o aluno exercitará atividades relacionadas à pesquisa de campo, e portanto, tais atividades podem ser realizadas a distância. Com relação ao curso, esta carga horária corresponde apenas a 4% das atividades do Curso na modalidade à distância.

Para fins de registro das atividades realizadas na modalidade à distância será utilizada a Plataforma Moodle que já vem sendo utilizada pelo Câmpus nos cursos em modalidade presencial.

### 32. Componentes curriculares:

#### Módulo I

<b>Unidade Curricular: Administração de Pessoas</b>	<b>CH*:80</b>	<b>Módulo: I</b>
Competências:		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;</li><li>2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;</li><li>3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos;</li><li>7. Executa rotinas administrativas na área de pessoas.</li></ol>		
Conteúdos:		
Conceitos de Gestão de Pessoas; Processos de Gestão de Pessoas: recrutamento e seleção; modelagem e avaliação; remuneração, benefícios e incentivos; treinamento e desenvolvimento; higiene e segurança do trabalho; qualidade de vida no trabalho.		

<p>Noções de Direito do Trabalho; Trabalho em Equipe; Liderança; Gestão de Conflitos; Comunicação e Relações Interpessoais.</p>
<p>Metodologia de Abordagem:</p> <p>Aulas Expositivas Dialogadas; Dinâmicas; Estudos Dirigidos; Discussão em Grupos; Trabalhos Individuais; Trabalhos em Grupo; Aulas em Laboratório e Pesquisas.</p>
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>CHIAVENATO, I. <b>Gestão de pessoas</b>: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. FRANÇA, A. <b>Práticas de recursos humanos</b>: conceitos, ferramentas e procedimentos. Atlas, 2007.</p>
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>LACOMBE, F. <b>Recursos Humanos</b>: princípios e tendências. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011. LEME, R. <b>Aplicação prática de gestão de pessoas por competências</b>. Qualitymark, 2005. GIL, A. C. <b>Gestão de pessoas</b>: enfoque nos papéis profissionais. Atlas, 2010. ROBBINS, S. <b>Fundamentos do comportamento organizacional</b>. Prentice Hall Brasil, 2008.</p>

<b>Unidade Curricular: Administração de Vendas</b>	<b>CH*: 40</b>	<b>Módulo: I</b>
<p>Competências:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;</li> <li>2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;</li> <li>3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos;</li> <li>4. Executa rotinas administrativas na área de marketing;</li> <li>7. Executa rotinas administrativas na área de pessoas.</li> </ol>		
<p>Conteúdos:</p> <p>Introdução à administração de vendas; Gerência de vendas; Planejamento de vendas; Recrutamento e seleção de vendedores; Motivação da força de vendas; A remuneração da força de vendas; Treinamento de vendas; Técnicas de vendas; Controle, análise e avaliação; Vendas e distribuição.</p>		
<p>Metodologia de Abordagem:</p> <p>Aulas expositivas dialogadas; Aulas de exercícios; Estudos dirigidos; Discussões em grupos; Trabalhos Individuais e em grupos; Pesquisas conduzidas em laboratório de informática; Seminários.</p>		
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>GREWAL, D.; LEVY, M. <b>Marketing</b>. 2. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. KOTLER, P.; KELLER, K. L. <b>Administração de marketing</b>. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. LAS CASAS, A. L. <b>Administração de vendas</b>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p>		
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>CHIAVENATO, I. <b>Administração</b>: teoria, processo e prática. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2014. CÔNSOLI, M. A.; CASTRO, L. T.; NEVES, M. F. <b>Vendas!</b> Técnicas para encantar seus clientes. Porto Alegre: Bookman, 2007.</p>		



KERIN, R. A. **Marketing**. Tradução de Alexandre Melo de Oliveira. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.  
 LAS CASAS, A. L. **Marketing: conceitos, exercícios, casos**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
 SPIRO, R. L.; RICH, G. A.; SANTON, W. J. **Gestão da força de vendas**. 12. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.

Unidade Curricular: Administração Estratégica	CH*: 40	Módulo: I
<p>Competências:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;</li> <li>2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;</li> <li>3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos;</li> <li>4. Executa rotinas administrativas na área de marketing.</li> </ol>		
<p>Conteúdos:</p> <p>Conceito de estratégia;            Tipos de estratégia;            Níveis da estratégia;            Planejamento estratégico.</p>		
<p>Metodologia de Abordagem:</p> <p>Aulas expositivas dialogadas; Aulas de exercícios; Estudos dirigidos; Discussões em grupos; Trabalhos Individuais e em grupos; Pesquisas conduzidas em laboratório de informática; Seminários.</p>		
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>BARNEY, J. B.; HESTERLY, W. S. <b>Administração e vantagem competitiva: conceitos e casos</b>. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.            CHIAVENATO, I.; SAPIRO, A. <b>Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações</b>. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.            HOOLEY, G.; PIERCY, N. F.; NICOLAUD, B. <b>Estratégia de marketing e posicionamento competitivo</b>. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.</p>		
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>CHIAVENATO, I. <b>Administração: teoria, processo e prática</b>. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.            DAFT, R. L. <b>Administração</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2010.            DORNELAS, J.; SPINELLI JR., S.; ADAMS JR., R. J. <b>Criação de novos negócios: empreendedorismo para o século 21</b>. 2. ed. São Paulo: Campus/Elsevier, 2014.            KIM, W. C.; MAUBORGNE, R. <b>A estratégia do oceano azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante</b>. Tradução de Afonso Celso da Cunha Serra. 20. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.            PORTER, M. E. <b>Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência</b>. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.</p>		

Unidade Curricular: Comunicação e Expressão I	CH*:40	Módulo:I
<p>Competências:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;</li> <li>2. Executa rotinas administrativas na área de marketing;</li> <li>3. Executa rotinas administrativas na área de pessoas.</li> </ol>		
<p>Conteúdos:</p> <p>O Processo de comunicação e seus mecanismos;            Comunicação;            Palavra;            Frase, oração e período;            Parágrafo: unidade de composição;</p>		

<p>Técnicas de comunicação oral e escrita; Pontuação; Coesão e coerência textuais: articuladores textuais, referência e progressão referencial; Estratégias de interpretação textual: leitura e expressão escrita; Tópicos da variedade padrão da língua: acentuação, ortografia, concordância e regência.</p>
<p>Metodologia de Abordagem:</p> <p>Aulas expositivas dialogadas; Aulas de exercícios; Estudos dirigidos; Discussões em grupos; Trabalhos Individuais e em grupos; Pesquisas conduzidas em laboratório de informática; Seminários.</p>
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. <b>Correspondência</b>: Linguagem &amp; comunicação oficial, empresarial e particular. 23 ed. São Paulo, Atlas S. A., 2005. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. <b>Para entender o texto</b>: leitura e redação. 16 ed., São Paulo, Ática, 2003. _____. <b>Lições de texto</b>: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2009.</p>
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>ANTUNES, I. <b>Lutar com Palavras</b>: Coesão &amp; Coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005. BLIKSTEIN, I. <b>Como falar em público</b>: técnicas de comunicação para apresentações. São Paulo: Ática, 2010. (Conforme a nova ortografia da língua portuguesa) CAMPEDELLI, S. Y.; SOUZA, J. B. <b>Produção de Textos &amp; Usos da Linguagem</b> – Curso de Redação. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 1999. KOCH, I. G.V. <b>A coesão Textual</b>. São Paulo: Contexto, 1989. _____. <b>A Coerência Textual</b>. São Paulo: Contexto, 1992. _____. <b>Argumentação e Linguagem</b>. São Paulo: Cortez, 2002. INFANTE, U. <b>Do texto ao texto</b>. Curso prático de leitura e redação. 5 ed., São Paulo: Editora Scipione, 1998. MARCUSCHI, L. A. <b>Produção textual, análise de gêneros e compreensão</b>. São Paulo: Parábola Editorial, 2008. MARTINS, D.; ZILBERKNOP, L. S. <b>Português Instrumental</b>. 28. Ed. Porto Alegre: Atlas, 2009. MEDEIROS, João Bosco. <b>Português Instrumental</b>. São Paulo: Atlas, 2009. _____. <b>Redação Científica</b>: A prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2007. _____. <b>Correspondência</b>: técnicas de comunicação criativa. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2001. NEVES, M. H. de M. <b>Gramática de Usos do Português</b>. São Paulo: Editora UNESP, 2000. POLITO, R. <b>Assim é que se fala</b>: como organizar a fala e transmitir ideias. 28 ed. 2ª tiragem 2009 conforme a nova ortografia. São Paulo: Saraiva, 2005. VANOYE, F. <b>Usos da linguagem</b>: problemas e técnicas na produção oral e escrita. São Paulo: Martins Fontes, 1998.</p>

<b>Unidade Curricular: Fundamentos da Administração</b>	<b>CH*:80</b>	<b>Módulo:I</b>
<p>Competências:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;</li> <li>2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;</li> <li>3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos.</li> </ol>		
<p>Conteúdos:</p> <p>Importância e conceitos de administração; Escolas da administração; Perfil do administrador e do técnico em administração; As habilidades dos administradores; Processo administrativo e níveis da administração (estratégico, tático, operacional); Funções da administração (planejar, organizar, dirigir e controlar);</p>		

As organizações: públicas, privadas e do terceiro setor;  
Estrutura organizacional, Organograma e Departamentalização (órgãos e níveis hierárquicos dos órgãos);  
Administração contemporânea.

Metodologia de Abordagem:

Aulas expositivas dialogadas; Aulas de exercícios; Estudos dirigidos; Discussões em grupos; Trabalhos Individuais e em grupos; Pesquisas conduzidas em laboratório de informática; Seminários.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 8.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

MAXIMIANO, A.C.A. **Introdução à administração**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

DAFT, R. L. **Administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

CHIAVENATO, I. **Administração: teoria, processo e prática**. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

**Unidade Curricular: Informática Básica**

**CH\*: 80**

**Módulo: I**

Competências:

1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;
2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável.

Conteúdos:

Introdução ao processamento de dados;  
Sistemas Operacionais;  
Manipulação de arquivos e pastas;  
Formatação de textos e documentos;  
Criação de tabelas;  
Inserção de imagens;  
Trabalho com planilhas eletrônicas;  
Inserção de funções básicas e intermediárias nas planilhas;  
Gráficos;  
Criação e personalização de apresentações de slides;  
Correio eletrônico;  
Pesquisas e armazenamento na grande rede.

Metodologia de Abordagem:

Aulas expositivas dialogadas; Aulas de exercícios; Estudos dirigidos; Discussões em grupos; Trabalhos Individuais e em grupos; Pesquisas conduzidas em laboratório de informática; Seminários.

Bibliografia Básica:

NUNES, R. C. **Introdução à informática**. Florianópolis: IFSC, 2009.

SOARES, F. A. P. **Processamento eletrônico de documentos**. Florianópolis: IFSC, 2009.

CAPRON, H. L. **Introdução à informática**. Prentice Hall, 2004.

Bibliografia Complementar:

STALINSGS, W. **Arquitetura e organização de computadores**. 8.ed. São Paulo: Pearson, 2010.

MORIMOTO, C. E. **Hardware II: o guia definitivo**. Porto Alegre: Sul Editores, 2013.

HEIS, A. **Montagem e configuração de computadores**. Florianópolis: IFSC, 2010.

LEITE, A. O. **Informática para internet: sistemas operacionais**. IFSC, 2009.

VELLOSO, F. C. **Informática: conceitos básicos**. Elsevier, 2011.

**Unidade Curricular: Matemática Aplicada a Administração I**

**CH\*: 40**

**Módulo: I**

Competências:

1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;
6. Executa rotinas administrativas na área de finanças.

Conteúdos:

Regra de três;  
Porcentagem;  
Equações e sistemas lineares;  
Estatística básica.

Metodologia de Abordagem:

Aulas expositivas dialogadas; Aulas de exercícios; Discussões em grupos; Trabalhos Individuais e em grupos; Provas Escritas; Pesquisas conduzidas em laboratório de informática; Utilização de Softwares e aplicativos para celular/tablet.

Bibliografia Básica:

SCHWERTL, S. L. **Matemática básica**. 2. ed., rev. e atual. Blumenau, SC: Edifurb, 2010.  
CRESPO, A. A. **Estatística fácil**. 19. ed., atual. São Paulo: Saraiva, 2009.  
FARBER, B.; LARSON, R. **Estatística aplicada**. Tradução de Luciane Ferreira Pauleti Vianna. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

Bibliografia Complementar:

YOUSSEF, A. N.; FERNANDEZ, V. P. **Matemática**: para 2º grau. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1991.  
MARTINS, G. A., DONAIRE D. **Princípios de estatística**. São Paulo: Atlas 2010.

## Módulo II

Unidade Curricular: Administração da Produção e Logística	CH*: 80	Módulo: II
<p>Competências:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;</li> <li>2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;</li> <li>5. Executa rotinas administrativas nas áreas de produção de bens e de serviços;</li> <li>6. Executa rotinas administrativas na área de finanças;</li> </ol>		
<p>Conteúdos:</p> <p>Conceitos e princípios da gestão da produção; Previsão de demanda; Movimentação de materiais e os equipamentos utilizados; Cadeia de suprimentos; Gestão de logística; Sistemas de gestão de logística; Logística reversa.</p>		
<p>Metodologia de Abordagem:</p> <p>Aulas Expositivas Dialogadas; Dinâmicas; Estudos Dirigidos; Discussão em Grupo; Trabalhos Individuais; Trabalhos em Grupo; Aulas em Laboratório e Pesquisas.</p>		
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>DIAS, Marco Aurélio. <b>Administração de materiais</b>: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010. SLACK, N; CHAMBERS, S; JOHNSTON, R. <b>Administração da produção</b>. São Paulo: Atlas, 2009. CORRÊA, C. A.; CORRÊA, H. L. <b>Administração de produção e operações</b>: manufatura e serviços, uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2006.</p>		
<p>Bibliografia Complementar:</p>		

MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações**. Rio de Janeiro: Cengage Learning, 2009.  
 KRAJEWSKI, L.; RITZMAN, L.; MALHOTRA, M. **Administração de produção e operações**. São Paulo: Pearson, 2009.  
 MARTINS, P. G.; CAMPOS, P. R. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2011.  
 DIAS, M. A. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. São Paulo: Atlas, 2009.

<b>Unidade Curricular: Introdução ao Empreendedorismo</b>	<b>CH*:40</b>	<b>Módulo: II</b>
<p>Competências:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;</li> <li>2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;</li> <li>3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos.</li> </ol>		
<p>Conteúdos:</p> <p>Introdução ao empreendedorismo;          O trabalho do empreendedor e suas perspectivas;          Perfil empreendedor;          Ideia <i>versus</i> Oportunidade;          Processo empreendedor;          Modelos de Plano de Negócios;          Modelagem de Negócios: Canvas;          Formas jurídicas para a constituição de empresas.</p>		
<p>Metodologia de Abordagem:</p> <p>Aulas Expositivas Dialogadas; Dinâmicas; Estudos Dirigidos; Discussão em Grupos; Trabalhos Individuais          Trabalhos em Grupo; Aulas em Laboratórios e Pesquisas.</p>		
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>CHIAVENATO, I. <b>Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor</b>. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2012.</p>		
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>BERNARDI, L. A. <b>Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.          BRITO, A. M.; SILVINO, P.; LINARD, A. P. <b>Empreendedorismo</b>. Juazeiro do Norte: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, 2013.          DOLABELA, F. <b>O segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa</b>. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.          INSTITUTO EMPREENDER ENDEAVOR (Org.). <b>Como fazer uma empresa dar certo em um país incerto: conselhos e lições de 51 dos empreendedores mais bem-sucedidos do Brasil</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.          MALHEIROS, R.; FERLA, L. A.; CUNHA, C. J. C. A. <b>Viagem ao mundo do Empreendedorismo</b>. IEA: Florianópolis, 2003.          ROSA, C. A. <b>Como elaborar um plano de negócios</b>. Brasília: SEBRAE, 2007.          SHANE, S. A.; BARON, R. A. <b>Empreendedorismo: uma visão do processo</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2007.          SPINELLI JR., S.; ADAMS JR., Robert J.; DORNELAS, J. <b>Criação de novos negócios: empreendedorismo para o século 21</b>. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Campus/Elsevier, 2014.</p>		

<b>Unidade Curricular: Matemática Aplicada a Administração II</b>	<b>CH*: 40</b>	<b>Módulo: II</b>
<p>Competências:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;</li> </ol>		

6. Executa rotinas administrativas na área de finanças.		
Conteúdos:		
<p>Juros Simples; Desconto Simples; Juros Compostos; Inflação e correção.</p>		
Metodologia de Abordagem:		
<p>Aulas expositivas dialogadas; Aulas de exercícios; Discussões em grupos; Trabalhos Individuais e em grupos; Provas Escritas; Pesquisas conduzidas em laboratório de informática; Utilização de Softwares e aplicativos para celular/tablet.</p>		
Bibliografia Básica:		
<p>WAKAMATSU, A. <b>Matemática financeira</b>. São Paulo: Pearson, 2012. SAMANEZ, C. P. <b>Matemática financeira</b>. 5. ed. São Paulo: Pearson /Prentice Hall, 2010. MACEDO, L. R. D.; CASTANHEIRAS, N. P. <b>Matemática financeira aplicada</b>. 3. ed., rev. Curitiba: IBPEX, 2010.</p>		
Bibliografia Complementar:		
<p>FREITAS, M. T. M. <b>Matemática para administradores</b>. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2011. PUCCINI, Abelardo Lima. <b>Matemática financeira: objetiva e aplicada</b>. São Paulo: Elsevier 2011.</p>		

<b>Unidade Curricular: Organização, Sistemas e Métodos</b>	<b>CH*: 80</b>	<b>Módulo: II</b>
Competências:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;</li> <li>2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;</li> <li>3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos;</li> <li>5. Executa rotinas administrativas nas áreas de produção de bens e de serviços;</li> <li>7. Executa rotinas administrativas na área de pessoas.</li> </ol>		
Conteúdos:		
<p>Introdução ao estudo de organizações, sistemas e métodos; Profissional de sistemas, organização e métodos; Gestão de processos; Metodologia de levantamento, análise, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos; Estrutura organizacional; Departamentalização; Linha e assessoria; Unidades organizacionais; Delegação, centralização e descentralização; Amplitude de controle e níveis hierárquicos; Técnicas de representação gráfica; Formulários; Arranjo físico; Manuais administrativos.</p>		
Metodologia de Abordagem:		
<p>Aulas expositivas dialogadas; Aulas de exercícios; Estudos dirigidos; Discussões em grupos; Trabalhos Individuais e em grupos; Pesquisas conduzidas em laboratório de informática; Seminários.</p>		
Bibliografia Básica:		
<p>ARAUJO, L. C. G. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. CURY, A. <b>Organização e métodos: uma visão holística</b>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p>		

LLATAS, M. V. **Organização, sistemas e métodos: uma visão contemporânea**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. **Administração: teoria, processo e prática**. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

DAFT, R. L. **Administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

DORNELAS, J.; SPINELLI JR., S.; ADAMS JR., R. J. **Criação de novos negócios: empreendedorismo para o século 21**. 2. ed. São Paulo: Campus/Elsevier, 2014.

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

**Unidade Curricular: Responsabilidade Social e Sustentabilidade**

**CH\* 40:**

**Módulo: II**

Competências:

1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;
2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;
3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos.

Conteúdos:

Fundamentos da responsabilidade social;  
Modelos de responsabilidade social;  
Políticas, normas e legislações;  
Sustentabilidade e meio ambiente;  
Gestão social e ambiental;  
Políticas ambientais e sociais nas organizações;  
Desenvolvimento sustentável e crescimento econômico.

Metodologia de Abordagem:

Aulas expositivas dialogadas; trabalhos em grupo; trabalhos individuais; estudos de caso; visitas técnicas e atividades avaliativas.

Bibliografia Básica:

BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática**. Rio de Janeiro: Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar:

DONAIRE, D. **Gestão ambiental na empresa**. São Paulo: Atlas, 2009.

INSTITUTO ETHOS (Org.). **Responsabilidade social nas empresas**. Peirópolis: Instituto Ethos, 2005.

OLIVEIRA, J. A. P. **Empresas na sociedade: sustentabilidade e responsabilidade social**. Rio de Janeiro: Campus, 2013.

PIRES, T. **Desenvolvimento ambiental sustentável**. 2. ed. 2011.

SEIFFERT, M. E. B. **ISO 14001 Sistemas de gestão ambiental**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, C. L (Org.). **Desenvolvimento sustentável: um modelo analítico integrado e adaptativo**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2008.

TACHIZAWA, T. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira**. São Paulo: Atlas, 2009.

VILELA A., Jr. **Modelos e ferramentas de gestão ambiental: desafios e perspectivas para as organizações**. São Paulo: Ed. do Senac, 2006.

**Unidade Curricular: Trabalho de Conclusão de Curso I**

**CH\*:40**

**Módulo: II**

Competências:

1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;
2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;

3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos;
4. Executa rotinas administrativas na área de marketing;
5. Executa rotinas administrativas nas áreas de produção de bens e de serviços;
6. Executa rotinas administrativas na área de finanças;
7. Executa rotinas administrativas na área de pessoas.

Conteúdos:

Definição de tema e problemática do trabalho a ser desenvolvido.  
 Estruturação do projeto de TCC.  
 Consulta à bibliografia pertinente.  
 Elaboração de uma metodologia a ser adotada na solução do problema proposto.  
 Elaboração do cronograma de atividades para a realização do TCC.  
 Redação do Projeto de TCC.  
 Defesa do Projeto de TCC.

Metodologia de Abordagem:

Aulas Expositivas Dialogadas; Dinâmicas; Estudos Dirigidos; Discussão em Grupo; Trabalhos Individuais; Trabalhos em Grupo; Aulas em Laboratório e Pesquisas.

Bibliografia Básica:

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Bibliografia Complementar:

MARCONI, Marina A; LAKATOS, Eva M. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2001.  
 FARACO, Carlos A.; TEZZA, Cristovão. **Prática de texto para estudantes universitários**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.  
 FERREIRA, Gonzaga. **Redação científica: como entender e escrever com facilidade**. São Paulo: Atlas, 2011.  
 GEVAERD, E.A.P. **Comunicação**. 2 ed. Florianópolis: Publicação do IFSC, 2010.

### Módulo III

Unidade Curricular: Administração da Qualidade	CH*: 40	Módulo: III
Competências:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;</li> <li>2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;</li> <li>3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos;</li> <li>5. Executa rotinas administrativas nas áreas de produção de bens e de serviços.</li> </ol>		
Conteúdos:		
Aspectos básicos da Qualidade: ciclo PDCA, métodos de prevenção e solução de problemas: MASP, FMEA, FTA e 6 Sigma; Técnicas gerenciais: <i>brainstorming</i> , gráfico de pareto, histograma; Normalização: normalização internacional, nacional e de empresas; Aspectos básicos da qualidade industrial; Análise da qualidade; Certificações empresariais.		
Metodologia de Abordagem:		
Aulas Expositivas Dialogadas; Dinâmicas; Estudos Dirigidos; Discussão em Grupo; Trabalhos Individuais; Trabalhos em Grupo; Aulas em Laboratório e Pesquisas.		
Bibliografia Básica:		
PALADINI, Edson Pacheco. <b>Gestão de qualidade: teoria e prática</b> . São Paulo: Atlas, 2011.		



MIGUEL, P. A. C. **Qualidade**: Enfoques e Ferramentas. São Paulo, SP: Artliber, 2012.

Bibliografia Complementar:

SLACK, N; CHAMBERS, S; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2009.  
CAMPOS, V. F. **TQC**: Controle da qualidade total no estilo japonês. Belo Horizonte: IDG, 2004.  
ROBLES JUNIOR, A; BONELLI, V. V. **Gestão da qualidade e do meio ambiente**. São Paulo: Atlas, 2010.  
CARVALHO, P. C. **O programa 5S e a qualidade total**. Campinas: Alínea, 2011.  
RIBEIRO, H. **A bíblia do 5S**: da implantação à excelência. Salvador: Casa da Qualidade, 2006.

**Unidade Curricular: Administração de Marketing**

**CH\*: 80**

**Módulo:III**

Competências:

1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;
2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;
3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos;
4. Executa rotinas administrativas na área de marketing;
5. Executa rotinas administrativas nas áreas de produção de bens e de serviços.

Conteúdos:

Conceito e evolução do Marketing;  
Ambiente de Marketing: microambiente e macroambiente;  
Necessidades, desejos, demandas e o processo de decisão de compra;  
Composto de Marketing (produto, preço, promoção, praça);  
Estratégias mercadológicas;  
Valor, satisfação e qualidade;  
Pesquisa de Mercado;  
Marketing de Serviços.

Metodologia de Abordagem:

Aulas expositivas dialogadas; Aulas de exercícios; Estudos dirigidos; Discussões em grupos; Trabalhos Individuais e em grupos; Pesquisas conduzidas em laboratório de informática; Seminários.

Bibliografia Básica:

GREWAL, D.; LEVY, M. **Marketing**. 2. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012.  
HOOLEY, G.; PIERCY, N. F.; NICOULAUD, B. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.  
KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. **Administração**: teoria, processo e prática. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.  
DORNELAS, J.; SPINELLI JR., S.; ADAMS JR., R. J. **Criação de novos negócios**: empreendedorismo para o século 21. 2. ed. São Paulo: Campus/Elsevier, 2014.  
KERIN, R. A. **Marketing**. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.  
LAS CASAS, A. L. **Marketing**: conceitos, exercícios, casos. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de marketing**: uma orientação aplicada. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

**Unidade Curricular: Comunicação e Expressão II**

**CH\*: 40**

**Módulo: III**

Competências:

1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;
2. Executa rotinas administrativas na área de marketing;
3. Executa rotinas administrativas na área de pessoas.

Conteúdos:

O Processo de Comunicação e seus Mecanismos;  
Estratégias de Interpretação Textual: leitura e expressão escrita;  
Técnicas de Comunicação Oral e Escrita;  
Coesão e Coerência Textuais: articuladores textuais, Referenciação e Progressão Referencial;  
Gêneros Textuais: carta, ofício, memorando, currículo, relatório, *email*, resumo, resenha;  
Tópicos da variedade padrão da língua: acentuação, ortografia, regência e crase;  
Concordâncias nominal e verbal.

Metodologia de Abordagem:

Aulas expositivas dialogadas; Aulas de exercícios; Estudos dirigidos; Discussões em grupos; Trabalhos Individuais e em grupos; Pesquisas conduzidas em laboratório de informática; Seminários.

Bibliografia Básica:

BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência**: Linguagem & comunicação oficial, empresarial e particular. 23 ed. São Paulo, Atlas S. A., 2005.  
FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto**: leitura e redação. 16 ed., São Paulo, Ática, 2003.  
\_\_\_\_\_. **Lições de texto**: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2009.

Bibliografia Complementar:

ANTUNES, I. **Lutar com Palavras**: Coesão & Coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.  
BLIKSTEIN, I. **Como falar em público**: técnicas de comunicação para apresentações. São Paulo: Ática, 2010. (Conforme a nova ortografia da língua portuguesa)  
CAMPEDELLI, S. Y.; SOUZA, J. B. **Produção de Textos & Usos da Linguagem** – Curso de Redação. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 1999.  
KOCH, I. G.V. **A coesão Textual**. São Paulo: Contexto, 1989.  
\_\_\_\_\_. **A Coerência Textual**. São Paulo: Contexto, 1992.  
\_\_\_\_\_. **Argumentação e Linguagem**. São Paulo: Cortez, 2002.  
INFANTE, U. **Do texto ao texto**. Curso prático de leitura e redação. 5 ed., São Paulo: Editora Scipione, 1998.  
MARCUSCHI, L. A. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.  
MARTINS, D.; ZILBERKNOP, L. S. **Português Instrumental**. 28. Ed. Porto Alegre: Atlas, 2009.  
MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**. São Paulo: Atlas, 2009.  
\_\_\_\_\_. **Redação Científica**: A prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2007.  
\_\_\_\_\_. **Correspondência**: técnicas de comunicação criativa. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2001.  
NEVES, M. H. de M. **Gramática de Usos do Português**. São Paulo: Editora UNESP, 2000.  
POLITO, R. **Assim é que se fala**: como organizar a fala e transmitir ideias. 28 ed. 2ª tiragem 2009 conforme a nova ortografia. São Paulo: Saraiva, 2005.  
VANOYE, F. **Usos da linguagem**: problemas e técnicas na produção oral e escrita. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

**Unidade Curricular: Rotinas Financeiras**

**CH\*: 40**

**Módulo: III**

Competências:

1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;
2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;
3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos;
6. Executa rotinas administrativas na área de finanças.

Conteúdos:

Controle de contas a pagar;  
Controle de contas a receber;

Fluxo de caixa;  
Registro diário de caixa;  
Movimento bancário;  
Consulta de clientes nos órgãos de cadastro;  
Documentos contábeis.

Metodologia de Abordagem:

Aulas expositivas dialogadas; Aulas de exercícios; Estudos dirigidos; Discussões em grupos; Trabalhos Individuais e em grupos; Pesquisas conduzidas em laboratório de informática; Seminários.

Bibliografia Básica:

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12ed. São Paulo: Pearson, 2010.  
MARION, J. C. **Contabilidade básica**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012.  
MATARAZZO, D. C. **Análise financeira de balanços: abordagem gerencial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 2009.  
PADOVESI, C. L. **Curso básico gerencial de custos**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

**Unidade Curricular: Trabalho de Conclusão de Curso II**

**CH\*:80  
(40h presencial +  
40h a distância)**

**Módulo: III**

Competências:

1. Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;
2. Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;
3. Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos;
4. Executa rotinas administrativas na área de marketing;
5. Executa rotinas administrativas nas áreas de produção de bens e de serviços;
6. Executa rotinas administrativas na área de finanças;
7. Executa rotinas administrativas na área de pessoas.

Conteúdos:

Desenvolvimento da metodologia proposta no Trabalho de Conclusão de Curso I.  
Análise de resultados fundamentada na bibliografia.  
Identificação das deficiências e méritos do trabalho realizado.  
Conclusão do trabalho com base nos dados obtidos.  
Redação do documento final (Relatório Final).  
Apresentação oral e defesa do TCC.

Metodologia de Abordagem:

Aulas Expositivas Dialogadas; Dinâmicas; Estudos Dirigidos; Discussão em Grupo; Trabalhos Individuais; Trabalhos em Grupo; Aulas em Laboratório e Pesquisas.

Bibliografia Básica:

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Bibliografia Complementar:

MARCONI, Marina A; LAKATOS, Eva M. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2001.  
FARACO, Carlos A.; TEZZA, Cristovão. **Prática de texto para estudantes universitários**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.  
FERREIRA, Gonzaga. **Redação científica: como entender e escrever com facilidade**. São Paulo: Atlas, 2011.  
GEVAERD, E.A.P. **Comunicação**. 2 ed. Florianópolis: Publicação do IFSC, 2010.

### **33. Estágio curricular supervisionado:**

Não há estágio curricular supervisionado.

## **V – METODOLOGIA E AVALIAÇÃO**

### **34. Avaliação da aprendizagem:**

De acordo com a Resolução nº 41 de 20 de novembro de 2014, que dispõe sobre o Regulamento Didático Pedagógico (RDP), os instrumentos de avaliação serão diversificados e deverão constar no plano de ensino do componente curricular, sempre estimulando o aluno à pesquisa, reflexão, iniciativa, criatividade, laborabilidade e cidadania. As ferramentas a serem utilizadas na avaliação, constantes na RDP, deverão ser estabelecidas no plano de ensino.

No que tange a recuperação dos estudos, está prevista a realização de novas atividades pedagógicas no decorrer do período letivo, preferencialmente no horário regular de aula.

Com relação à frequência, o aluno deverá comparecer a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada Unidade Curricular. Cabe ao aluno o controle de sua frequência.

Ainda sobre a avaliação de aprendizagem, cabe destacar na íntegra o art.102 da RDP:

*“Art. 102. O resultado da avaliação será registrado em valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez).*

*§ 1º O resultado mínimo para aprovação em um componente curricular é 6 (seis).*

*§ 2º Ao aluno que comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida no PPC para o componente curricular será atribuído o valor 0 (zero).*

*§ 3º O registro parcial de cada componente curricular será realizado pelo professor no diário de classe na forma de valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez).*

*§ 4º A decisão do resultado final, pelo professor, dependerá da análise do conjunto de avaliações, suas ponderações e as discussões do conselho de classe final.*

*§ 5º A avaliação será realizada, em cada componente curricular, considerando os objetivos ou competências propostos no plano de ensino.”*

### **Recuperação**

A recuperação de estudos compreenderá a realização de novas atividades pedagógicas no decorrer do período letivo, que possam promover a aprendizagem, conforme disposto na RDP:

*“Art. 98. A recuperação de estudos compreenderá a realização de novas atividades pedagógicas no decorrer do período letivo, que possam promover a aprendizagem.*

*§ 1º As novas atividades ocorrerão, preferencialmente, no horário regular de aula, podendo ser criadas estratégias alternativas que atendam necessidades específicas, tais como atividades sistemáticas em horário de atendimento paralelo e estudos dirigidos.*

*§ 2º Ao final dos estudos de recuperação o aluno será submetido à avaliação, cujo resultado será registrado pelo professor, prevalecendo o maior valor entre o obtido na avaliação realizada antes da recuperação e o obtido na avaliação após a recuperação.”*

### **Solicitação de 2ª chance para prova:**

*- Art. 97. O aluno terá nova oportunidade de prestar atividades de avaliação não realizadas por motivo de doença ou por falecimento de familiares, convocação do judiciário e do serviço militar, desde que:*

*I. comunique em até 3 (três) dias letivos, contados do início do afastamento o motivo do impedimento à Secretaria Acadêmica do campus;*

*II. encaminhe em até 2 (dois) dias letivos contados do final do afastamento, um requerimento à Coordenadoria de Curso, com os documentos comprobatórios do impedimento.*

*§ 1º O requerimento deverá indicar a data e o horário da atividade de avaliação não realizada, o componente curricular e o nome do seu professor.*

§ 2º Para comprovação de ausência por motivo de saúde, somente será aceito o atestado médico.

### **35. Atendimento ao Discente:**

A Coordenação do Curso será o local de referência para atender os alunos em suas demandas relativas ao curso, ao corpo docente ou à Instituição. Em situações nas quais haja necessidade de intervenção direta com o discente, a Coordenação do Curso conta com o apoio da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus Caçador. O apoio pedagógico aos alunos do Curso Técnico Subsequente em Administração será feito pelos profissionais da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus. A Coordenadoria atualmente conta com duas técnicas em assuntos educacionais, uma psicóloga, uma assistente social e uma pedagoga. Estes profissionais têm por competências:

- Acompanhar e supervisionar a execução do projeto pedagógico do curso e atuar junto aos discentes e docentes com vistas ao cumprimento do mesmo;
- Auxiliar o coordenador do curso nas questões pedagógicas;
- Acompanhar a frequência e movimentação dos discentes;
- Realizar o acompanhamento psicopedagógico aos discentes;
- Desenvolver e acompanhar os programas de assistência ao estudante de acordo com a política institucional;
- Planejar e executar os Conselhos de Classe.

No que se refere à Assistência Estudantil, o IFSC desenvolve vários programas, divididos em duas categorias:

- Atendimento universal aos estudantes (Programa de Assistência Estudantil);
- Atendimento aos estudantes em vulnerabilidade social (Programa de Atendimento aos Estudantes em Vulnerabilidade Social).

O Programa de Assistência Estudantil divide-se em:

1) Programa de Desenvolvimento Técnico-Científico: Fomento ao desenvolvimento técnico-científico dos estudantes, por meio de bolsas remuneradas a estudantes trabalhadores e não-trabalhadores e incentivo financeiro à participação em eventos/atividades técnico-científicas e publicações que contribuam para sua formação intelectual, acadêmica e profissional, por meio do tripé ensino, pesquisa e extensão.

2) Programa de Iniciação ao mundo do trabalho: Fomento à inserção do estudante em atividades de educação em serviço, visando a integração social e cultural, a iniciação e aperfeiçoamento profissional, de modo a proporcionar a complementação do processo de ensino-aprendizagem através do desenvolvimento de atividades orientadas, vinculadas à área de formação do estudante por meio de estágio não-obrigatório.

Por sua vez, o Programa de Atendimento ao Estudante em Vulnerabilidade Social destina-se ao estudante com dificuldade de prover as condições necessárias para a permanência e o êxito durante o percurso escolar. Caracteriza-se como um auxílio financeiro destinado aos estudantes matriculados em cursos presenciais: FIC com no mínimo 160 horas ou com duração mínima de 04 meses; Mulheres Sim; PROEJA; Integrado; Concomitante; Subsequente; Graduação e Pós-graduação. Para o estudante ser considerado em vulnerabilidade social, este deve comprovar uma renda bruta per capita de até 1 ½ salário mínimo vigente para pleitear o benefício. Informações detalhadas são fornecidas através de edital específico.

### **36. Metodologia:**

A elaboração do currículo por competências implica em ações pedagógicas que possibilitem ao aluno de forma solidária a construção do conhecimento. Nesse processo, a construção de novos saberes se dá em espaços em que alunos e professores são sujeitos de uma relação crítica e criadora. Assim, a intervenção pedagógica se dá mediante atividades que privilegiam a relação aluno-professor e aluno-aluno.

Na perspectiva de identificar a prática pedagógica dentro de princípios norteadores de uma ação educativa pautada na responsabilidade de formar cidadãos críticos e conscientes do seu papel na sociedade, partimos do entendimento segundo GRINSPUN (1999), "(...) que a fundamentação básica da educação tecnológica, resume-se no saber-fazer, saber-pensar e criar, que não se esgota na transmissão de conhecimentos, mas inicia-se na busca da construção de conhecimentos que possibilite transformar e superar o conhecido e ensinado (...)".

Sob essa ótica e na perspectiva do fazer pedagógico da educação profissional, pautada na concepção

curricular da construção de competências, centrada na aprendizagem, destacam-se as linhas norteadoras deste Projeto de Curso no que diz respeito à metodologia:

- A intervenção pedagógica será estruturada com base na educação de jovens e adultos, na construção do conhecimento e na pedagogia de projetos, tendo como pressupostos: o aprender a aprender, a contextualização, a pesquisa, a problematização, a aprendizagem significativa, a interdisciplinaridade, e a autonomia;

- O papel do professor consistirá em mediar, facilitar, o ensino e a aprendizagem, a partir de ações planejadas, com objetivo de propiciar o exercício contínuo e contextualizado dos processos de mobilização, articulação, reelaboração e aplicação do conhecimento;

- Os recursos didáticos serão constituídos a partir das unidades curriculares e dos eixos temáticos, na perspectiva de criar situações de aprendizagem, nas quais o aluno participe ativamente na construção das suas competências e habilidades;

- A avaliação será processual e diagnóstica, acompanhando o desempenho do aluno na constituição das competências e habilidades requeridas para o exercício profissional, numa constante prática de ação – reflexão – ação de todos os elementos envolvidos no processo ensino-aprendizagem.

- Os conteúdos das unidades curriculares serão desenvolvidos de forma integrada, de modo que haja uma contextualização do conhecimento adquirido e a prática.

## Parte 3 – Autorização da Oferta

### VI – OFERTA NO CAMPUS

#### 37. Justificativa da Oferta do Curso no Campus:

##### Contexto histórico de Caçador

A região de Caçador, inicialmente, era habitada por índios das etnias Kaingang e Xokleng. Em 1881, Francisco Corrêa de Melo, oriundo de Campos Novos, se estabeleceu às margens do rio Caçador. Sendo seguido, seis anos depois, por Pedro Ribeiro e, em 1891, por Tomaz Gonçalves Padilha (IBGE, 2014).

Com a construção da estrada de ferro São Paulo-Rio Grande do Sul, cujos trilhos alcançaram Caçador em 1910, a colonização tornou-se mais intensa e o povoado passou a chamar-se "Rio Caçador", devido a abundância de caça nas margens do rio. A estrada de ferro atraiu grande número de habitantes de origem italiana, vindos, sobretudo, da zona colonial do Rio Grande do Sul (CAÇADOR, 2014; IBGE, 2014).

De 1914 a 1917, o território esteve conflagrado com a campanha do Contestado. A luta destruiu o que havia de organizado na região, sendo incendiados numerosos núcleos de povoamento (CAÇADOR, 2014; IBGE, 2014).

Em 1917, com o acordo de limite entre o Paraná e Santa Catarina, abriu-se um período de paz, que possibilitou o reinício das atividades normais da população. Em 1918, foi instalada a primeira agência postal, onde já existia um posto de rendas estaduais (CAÇADOR, 2014; IBGE, 2014).

A abertura da estrada de Rodagem Caçador-Curitibanos, em 1933, veio dar grande impulso à região, com a chegada de imigrante e a instalação de serrarias, em meio às densas matas de Pinheiros (IBGE, 2014)

Em 25 de março de 1934, Caçador tornou-se um município independente, emancipando-se política e administrativamente (CAÇADOR, 2014).

Os imigrantes e desbravadores que chegaram a cidade se depararam com a exuberância da floresta nativa de araucária. Na década de 40, Caçador já conquistava a fama de capital da madeira, como município maior produtor de pinho serrado do Brasil. Atualmente, Caçador destaca-se pelas atividades de agropecuária, indústria, do comércio e dos serviços. Caçador detém o título de capital industrial do meio-oeste catarinense e é o maior produtor de tomates por hectare do Brasil (CAÇADOR, 2014).

##### Localização

O município de Caçador, pertencente ao estado de Santa Catarina, está localizado na região meio-oeste ca-

tarinense, no Alto Vale do Rio do Peixe, a uma distância aproximada de 400 km de Florianópolis, capital do Estado. Possui uma área de 1.009,8 km<sup>2</sup>, altitude média de 920 metros acima do nível do mar, temperatura média anual de 16,6°C, e precipitação total entre 1.600 e 1.800 mm/ano.

**Figura 1 – Localização do Município de Caçador em Santa Catarina.**



Fonte: IBGE (2014)

O município de Caçador pertence a microrregião de Joaçaba, a qual, por sua vez, é pertencente a mesorregião Oeste Catarinense. A microrregião possui uma área total de 9.136,383 km<sup>2</sup>, e está dividida em 27 municípios: Água Doce; Arroio Trinta; Caçador; Calmon; Capinzal; Catanduvas; Erval Velho; Fraiburgo; Herval d'Oeste; Ibiam; Ibicaré; Iomerê; Jaborá; Joaçaba; Lacerdópolis; Lebon Régis; Luzerna; Macieira; Matos Costa; Ouro; Pinheiro Preto; Rio das Antas; Salto Veloso; Tangará; Treze Tílias; Vargem Bonita; Videira.

Além de pertencer a microrregião de Joaçaba, Caçador compõe a Associação dos Municípios do Alto Vale do Rio do Peixe (AMARP), fundada e instalada em 18 de outubro de 1968. Atualmente a AMARP é formada por 14 municípios, sendo eles: Arroio Trinta; Caçador; Calmon; Fraiburgo; Ibiam; Iomerê; Lebon Régis; Macieira; Matos Costa; Pinheiro Preto; Rio das Antas; Salto Veloso; Timbó Grande; Videira.

Ainda, tendo em vista que o município pertencente a microrregião de Joaçaba mais distante do município sede, Caçador, é de 135 km rodoviários, definiu-se esta distância como aquela de abrangência do estudo. Nesse sentido, 55 municípios foram considerados nesse raio de 135 km rodoviários, conforme Figura 2.

**Figura 2 – Localização dos municípios do estudo**



Fonte: IBGE (2014)

O Quadro 1 apresenta as distâncias de cada um dos municípios considerados no estudo.

Quadro 1– Municípios abrangidos pelo estudo

UF	Municípios	Microrregião	Associação de Municípios	Distância de Caçador
SC	<u>Capinzal</u>	Joaçaba		135
SC	<u>Ponte Alta</u>			135
PR	<u>Paulo Frontin</u>			135
SC	<u>Ouro</u>	Joaçaba		134
SC	<u>Rio do Campo</u>			134
SC	<u>São José do Cerrito</u>			134
SC	<u>Papanduva</u>			133
SC	<u>Monte Castelo</u>			132
SC	<u>Canoinhas</u>			130
SC	<u>Jaborá</u>	Joaçaba		128
SC	<u>Vargem</u>			128
SC	<u>Vargem Bonita</u>	Joaçaba		125
SC	<u>Irani</u>			119
SC	<u>Lacerdópolis</u>	Joaçaba		117
PR	<u>Bituruna</u>			117
SC	<u>São Cristovão do Sul</u>			115
SC	<u>Erval Velho</u>	Joaçaba		112
SC	<u>Ponte Serrada</u>			112
SC	<u>Catanduvas</u>	Joaçaba		111
PR	<u>Paula Freitas</u>			111
SC	<u>Brunópolis</u>			108
SC	<u>Bela Vista do Toldo</u>			104
SC	<u>Campos Novos</u>			103
SC	<u>Major Vieira</u>			103
SC	<u>Joaçaba</u>	Joaçaba		101
SC	<u>Ponte Alta do Norte</u>			101
SC	<u>Herval d'Oeste</u>	Joaçaba		97
SC	<u>Água Doce</u>	Joaçaba		94
SC	<u>Curitibanos</u>			94



SC	<u>Luzerna</u>	Joaçaba		94
PR	<u>Porto Vitória</u>			94
SC	<u>Irineópolis</u>			92
PR	<u>União da Vitória</u>			92
SC	<u>Monte Carlo</u>			84
SC	<u>Ibicaré</u>	Joaçaba		81
SC	<u>Frei Rogério</u>			80
SC	<u>Ibiam</u>	Joaçaba	AMARP	78
SC	<u>Porto União</u>			78
SC	<u>Santa Cecília</u>			75
SC	<u>Treze Tílias</u>	Joaçaba		74
PR	<u>General Carneiro</u>			70
SC	<u>Arroio Trinta</u>	Joaçaba	AMARP	61
SC	<u>Salto Veloso</u>	Joaçaba	AMARP	60
SC	<u>Tangará</u>	Joaçaba		60
SC	<u>Macieira</u>	Joaçaba	AMARP	57
SC	<u>Fraiburgo</u>	Joaçaba	AMARP	56
SC	<u>Pinheiro Preto</u>	Joaçaba	AMARP	50
SC	<u>Timbó Grande</u>		AMARP	48
SC	<u>Matos Costa</u>	Joaçaba	AMARP	47
SC	<u>Iomerê</u>	Joaçaba	AMARP	45
SC	<u>Lebon Régis</u>	Joaçaba	AMARP	41
SC	<u>Videira</u>	Joaçaba	AMARP	41
SC	<u>Calmon</u>	Joaçaba	AMARP	32
SC	<u>Rio das Antas</u>	Joaçaba	AMARP	20
SC	<u>Caçador</u>	Joaçaba	AMARP	0

Fonte: IBGE (2014)

### Aspectos demográficos

Com relação aos aspectos demográficos foram considerados no estudo os seguintes fatores: população, faixa etária, gênero, deslocamento, raça e Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM).

Com uma população estimada em 74.276 habitantes, conforme dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), Caçador é o 15º município mais populoso de Santa Catarina e o 423º do Brasil.

**Tabela 1– População total**

<b>Abrangência</b>	<b>População (2007)</b>	<b>População (2010)</b>	<b>População (2013)</b>	<b>Crescimento % 2007 – 2010</b>	<b>Crescimento % 2010 – 2013</b>	<b>Crescimento % 2007 – 2013</b>
Caçador	67556	70762	74276	4,75%	4,97%	9,95%
AMARP	195427	201337	209675	3,02%	4,14%	7,29%
Microrregião de Joaçaba	310347	326459	339181	5,19%	3,90%	9,29%
Região de Estudo	698112	721749	747397	3,39%	3,55%	7,06%

Fonte: IBGE (2014)

Em 2013, os municípios pertencentes à AMARP somaram uma população de 209.675 habitantes, o que representa um crescimento médio entre 2007 e 2013 de 7,29%; os municípios da microrregião de Joaçaba somaram 326.459 habitantes, e um crescimento de 9,29%; e os municípios da região de estudo somaram uma população de 747.397 habitantes e um crescimento de 7,06% nos últimos seis anos. O que demonstra que a população da região apresenta uma tendência de crescimento.

Com relação a faixa etária da população residente, o município de Caçador apresenta 25,36% da população na faixa entre 0 a 14 anos; 26,43% na faixa entre 15 e 29 anos; 38,75% na faixa entre 30 e 59 anos e 9,47% com 60 anos ou mais.

**Tabela 2 – População residente total por faixa etária**

<b>Indicadores</b>	<b>Abrangência</b>			
	<b>Caçador</b>	<b>AMARP</b>	<b>Microrregião de Joaçaba</b>	<b>Região de Estudo</b>
População (2010)	70762	201337	326459	721749
de 0 a 14 anos	17943	50432	76583	177136
de 15 a 29 anos	18700	52971	84807	184607
de 30 a 59 anos	27419	78154	129433	281345
de 60 ou mais anos	6700	19780	35636	78661
% de 0 a 14 anos	25,36%	25,05%	23,46%	24,54%
% de 15 a 29 anos	26,43%	26,31%	25,98%	25,58%
% de 30 a 59 anos	38,75%	38,82%	39,65%	38,98%
% de 60 ou mais anos	9,47%	9,82%	10,92%	10,90%

Fonte: IBGE (2014)

Os municípios pertencentes à AMARP possuem uma população de 25,05% na faixa etária entre 0 e 14 anos; 26,31% na faixa entre 15 e 29 anos; 38,82% na faixa entre 30 e 59 anos e 9,82% com 60 ou mais anos.

Já dentre a população integrante dos municípios da Microrregião de Joaçaba, 23,46% estão na faixa entre 0 e 14 anos; 25,98% na faixa entre 15 e 29 anos; 39,65% na faixa entre 30 e 59 anos e 10,92% possuem 60 ou mais anos.

A região de estudo apresenta uma população de 24,54% na faixa entre 0 e 14 anos; 25,58% na faixa entre 15 a 29 anos; 38,98% na faixa entre 30 e 59 anos e 10,90% com 60 ou mais anos de idade.

Os dados demonstram que a população desta região é formada em sua maioria por jovens, o que dá indícios da existência de um público que pode vir a frequentar uma Universidade.

Com relação ao descolamento, o IBGE classifica a população em urbana e rural. Dados do Censo de 2010 apontam que 91,09% da população do município de Caçador é urbana e 8,91% é rural; nos municípios da AMARP, 82,02% da população é urbana e 17,98% é rural; expandindo para a microrregião de Joaçaba 80,49% da população é urbana e 19,51% é rural e na região de estudo 75,91% da população é urbana e 24,09% é rural.

Os dados demonstram que a população é predominantemente urbana, embora parcela da população desta região ainda encontre-se na área rural.

O IDHM segue as mesmas três dimensões do Índice de Desenvolvimento Humano Global (IDH Global) – longevidade, educação e renda, mas vai além: adequa a metodologia global ao contexto brasileiro e à disponibilidade de indicadores nacionais. Embora meçam os mesmos fenômenos, os indicadores levados em conta no IDHM são mais adequados para avaliar o desenvolvimento dos municípios brasileiros (PNUD; IPEA; FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO, 2013).

Assim, o IDHM – incluindo seus três componentes, IDHM Longevidade, IDHM Educação e IDHM Renda – conta um pouco da história dos municípios em três importantes dimensões do desenvolvimento humano durante duas décadas da história brasileira. O IDHM é acompanhado por mais de 180 indicadores socioeconômicos, que dão suporte à análise do IDHM e ampliam a compreensão dos fenômenos e dinâmicas voltados ao desenvolvimento municipal (PNUD; IPEA; FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO, 2013).

Os dados levantados sobre os IDHMs dos 55 municípios inseridos na região deste estudo evidenciaram que as 10 cidades que possuem o índice mais alto são: Joaçaba, Treze Tílias, Iomerê, Luzerna, Porto União, Salto Veloso, Lacerdópolis, Pinheiro Preto, Ouro e Arrio Trinta.

**Tabela 6 – Os 10 maiores IDHMs da região de estudo**

		Municípios	Microrregião	Associação de Municípios	IDHM 1991	IDHM 2000	IDHM 2010	Variação % 1991-2010
1	SC	Joaçaba	Joaçaba		0,635	0,741	0,827	30%
2	SC	Treze Tílias	Joaçaba		0,511	0,668	0,795	56%
3	SC	Iomerê	Joaçaba	AMARP	0,456	0,708	0,795	74%
4	SC	Luzerna	Joaçaba		0,516	0,697	0,789	53%
5	SC	Porto União			0,536	0,666	0,786	47%

6	SC	Salto Veloso	Joaçaba	AMARP	0,485	0,666	0,784	62%
7	SC	Lacerdópolis	Joaçaba		0,524	0,700	0,781	49%
8	SC	Pinheiro Preto	Joaçaba	AMARP	0,533	0,644	0,777	46%
9	SC	Ouro	Joaçaba		0,491	0,655	0,774	58%
10	SC	Arroio Trinta	Joaçaba	AMARP	0,517	0,670	0,764	48%

Fonte: IBGE (2014)

Destes municípios, ressalta-se que nove pertencem à microrregião de Joaçaba e por sua vez, quatro deles também pertencem a AMARP.

Por sua vez, os municípios que apresentam os menores IDHMs da região de estudo são: Calmon, Vargem, São José do Cerrito, Monte Carlo, Lebon Régis, General Carneiro, Matos Costa, Timbó Grande, Brunópolis e Macieira.

**Tabela 7 – Os 10 menores IDHMs da região de estudo**

		Municípios	Microrregião	Associação de Municípios	IDHM 1991	IDHM 2000	IDHM 2010	Variação % 1991-2010
1	SC	Calmon	Joaçaba	AMARP	0,321	0,427	0,622	94%
2	SC	Vargem			0,288	0,531	0,629	118%
3	SC	São José do Cerrito			0,355	0,502	0,636	79%
4	SC	Monte Carlo			0,429	0,530	0,643	50%
5	SC	Lebon Régis	Joaçaba	AMARP	0,407	0,497	0,649	59%
6	PR	General Carneiro			0,381	0,532	0,652	71%
7	SC	Matos Costa	Joaçaba	AMARP	0,433	0,512	0,657	52%
8	SC	Timbó Grande		AMARP	0,383	0,453	0,659	72%
9	SC	Brunópolis			0,379	0,481	0,661	74%
10	SC	Macieira	Joaçaba	AMARP	0,375	0,541	0,662	77%

Fonte: IBGE (2014)

Dos municípios que apresentam os menores IDHMs, quatro estão localizados na microrregião de Joaçaba e 5 deles pertencem a AMARP.

Estes dados demonstram o desequilíbrio que há no desenvolvimento humano dos municípios na região de estudo, em especial, quando se observa que na microrregião de Joaçaba e na região da AMARP existem municípios classificados entre os 10 melhores IDHMs bem como existem municípios classificados como os 10 menores IDHMs.

Ao se propor uma análise do crescimento do IDHM no período entre 1991 e 2010 observa-se que os dez municípios que tiveram o maior aumento de IDHMs foram: Vargem, Bela Vista do Toldo, Calmon, Ibiam, Iri-

neópolis, Ponte Alta do Norte, Irani, São José do Cerrito, Paulo Frontin e Macieira.

**Tabela 8 – A variação dos IDHMs da região de estudo de 1991-2010**

		Municípios	Microrregião	Associação de Municípios	IDHM 1991	IDHM 2000	IDHM 2010	Variação % 1991-2010
1	SC	Vargem			0,288	0,531	0,629	118%
2	SC	Bela Vista do Toldo			0,316	0,491	0,675	114%
3	SC	Calmon	Joaçaba	AMARP	0,321	0,427	0,622	94%
4	SC	Ibiam	Joaçaba	AMARP	0,379	0,587	0,725	91%
5	SC	Irineópolis			0,370	0,533	0,699	89%
6	SC	Ponte Alta do Norte			0,369	0,576	0,689	87%
7	SC	Irani			0,405	0,605	0,742	83%
8	SC	São José do Cerrito			0,355	0,502	0,636	79%
9	PR	Paulo Frontin			0,397	0,545	0,708	78%
10	SC	Macieira	Joaçaba	AMARP	0,375	0,541	0,662	77%

Fonte: IBGE (2014)

Tais dados revelam o potencial de desenvolvimento da região, considerando não apenas aspectos relacionados ao crescimento econômico destes municípios, mas também aspectos relacionados a longevidade e a educação, o que conseqüentemente, pode indicar uma melhora na qualidade de vida da população desta região.

Embora os índices revelem aspectos positivos com relação ao desenvolvimento de alguns municípios, não se pode negar os desafios inerentes ao processo de desenvolvimento que a região, como um todo, enfrenta em termos econômicos, sociais, educacionais e ambientais.

### **Aspectos econômicos**

Neste subcapítulo apresentam-se os dados relativos aos aspectos econômicos do município-sede Caçador, dos municípios pertencentes à AMARP, à Microrregião de Joaçaba e a Região de Abrangência do Estudo. Os fatores investigados foram: População Economicamente Ativa (PEA), renda *per capita*, renda dos municípios, posse de bens duráveis e Produto Interno Bruto (PIB).

A população economicamente ativa compreende o potencial de mão de obra com que pode contar o setor produtivo, isto é, a população ocupada e a população desocupada, assim definidas: população ocupada – aquelas pessoas que, num determinado período de referência, trabalharam ou tinham trabalho mas não trabalharam (por exemplo, pessoas em férias) (IBGE, 2010).

A população desocupada é aquelas pessoas que não tinham trabalho, num determinado período de referência, mas estavam dispostas a trabalhar, e que, para isso, tomaram alguma providência efetiva (consultando pessoas, jornais, etc.) (IBGE, 2010).

A população não economicamente ativa é formada pelas pessoas não classificadas como ocupadas ou de-

socupadas (IBGE, 2010).

**Tabela 9 – População Economicamente Ativa (PEA)**

Indicadores	Abrangência			
	Caçador	AMARP	Microrregião de Joaçaba	Região de Estudo
Pessoas de 10 anos ou mais de idade com condição de atividade na semana de referência de economicamente ativas	35889	106629	179125	375889
Pessoas de 10 anos ou mais de idade com condição de atividade na semana de referência não economicamente ativas	23722	63504	100067	236793

Fonte: IBGE (2014)

Os dados levantados apontaram que o município-sede de Caçador possui uma população economicamente ativa de 35.889 pessoas, os municípios da AMARP somam 106.629 pessoas economicamente ativas, na microrregião de Joaçaba encontram-se 179.125 pessoas ativas e na região de estudo 375.889 pessoas.

Por outro lado, também é expressivo o número de pessoas de 10 anos ou mais de idade com condição de atividade, mas não economicamente ativas. Os dados apontaram que em Caçador existem 23.722 pessoas nestas condições, nos municípios pertencentes à AMARP são 63.504, na microrregião de Joaçaba são 100.067 pessoas e na região de estudo são 236.793 pessoas.

Os dados demonstram que embora grande parte da população com condições de trabalho está ativa, ainda há uma parcela expressiva da população com condições de atividade não economicamente ativas.

A renda *per capita* é a razão entre o somatório da renda de todos os indivíduos residentes em domicílios particulares permanentes e o número total desses indivíduos (PNUD; IPEA; FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO, 2013).

**Tabela 10 – Renda per capita da população residente nos municípios da AMARP**

	UF	Municípios	Valor do rendimento nominal médio mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade, com rendimento – economicamente ativas	Valor do rendimento nominal mediano mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade, com rendimento – economicamente ativas
3	SC	Salto Veloso	1.680,92	800,00
5	SC	Videira	1.552,24	950,00
7	SC	Arroio Trinta	1.530,23	900,00
10	SC	Caçador	1.368,73	850,00

14	SC	Pinheiro Preto	1.299,03	804,00
20	SC	Fraiburgo	1.271,44	777,00
21	SC	Iomerê	1.270,32	1.000,00
28	SC	Ibiam	1.218,19	800,00
31	SC	Rio das Antas	1.189,81	800,00
43	SC	Macieira	935,00	690,00
46	SC	Timbó Grande	883,53	600,00
49	SC	Lebon Régis	847,25	600,00
52	SC	Matos Costa	757,99	570,00
54	SC	Calmon	751,88	600,00

Fonte: IBGE (2014)

Dentre os municípios pertencentes à AMARP, Salto Veloso é o município com maior renda *per capita*, R\$ 1.680,92. Já o município com a menor renda *per capita* é Calmon, cuja renda é de R\$ 751,88. Especificamente, Caçador, é o quarto município com a maior renda *per capita*, R\$ 1.368,73 por pessoa dentre os municípios da AMARP.

**Tabela 11 – Renda per capita da população residente nos municípios da Microrregião de Joaçaba**

	UF	Municípios	Valor do rendimento nominal médio mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade, com rendimento – economicamente ativas (R\$)	Valor do rendimento nominal mediano mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade, com rendimento – economicamente ativas (R\$)
1	SC	Treze Tílias	2.304,56	1.000,00
2	SC	Joaçaba	2.116,71	1.020,00
3	SC	Salto Veloso	1.680,92	800,00
4	SC	Luzerna	1.558,73	1.000,00
5	SC	Videira	1.552,24	950,00
7	SC	Arroio Trinta	1.530,23	900,00
8	SC	Ouro	1.445,94	980,00
9	SC	Lacerdópolis	1.410,46	1.000,00
10	SC	Caçador	1.368,73	850,00
11	SC	Capinzal	1.307,80	830,00
12	SC	Erval Velho	1.307,60	791,00
14	SC	Pinheiro Preto	1.299,03	804,00
15	SC	Tangará	1.298,46	900,00

16	SC	Herval d'Oeste	1.283,24	900,00
17	SC	Água Doce	1.279,92	710,00
18	SC	Jaborá	1.275,09	800,00
20	SC	Fraiburgo	1.271,44	777,00
21	SC	Iomerê	1.270,32	1.000,00
23	SC	Ibicaré	1.247,32	900,00
24	SC	Vargem Bonita	1.242,41	800,00
27	SC	Catanduvas	1.232,45	800,00
28	SC	Ibiam	1.218,19	800,00
31	SC	Rio das Antas	1.189,81	800,00
43	SC	Macieira	935,00	690,00
49	SC	Lebon Régis	847,25	600,00
52	SC	Matos Costa	757,99	570,00
54	SC	Calmon	751,88	600,00

Fonte: IBGE (2014)

Com relação aos municípios da Microrregião de Joaçaba, o município com maior renda *per capita* é Treze Tílias, cuja renda é de R\$ 2.304,56. Já o município com a menor renda *per capita* nesta microrregião é Calmon, cuja renda é de R\$ 751,88. Em comparação com os municípios da Microrregião, Caçador fica com a décima posição.

**Tabela 12 – Os dez municípios com maior renda per capita na região de estudo**

	UF	Municípios	Valor do rendimento nominal médio mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade, com rendimento – economicamente ativas (R\$)	Valor do rendimento nominal médio mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade, com rendimento – economicamente ativas (R\$)
1	SC	Treze Tílias	2.304,56	1.000,00
2	SC	Joaçaba	2.116,71	1.020,00
3	SC	Salto Veloso	1.680,92	800,00
4	SC	Luzerna	1.558,73	1.000,00
5	SC	Videira	1.552,24	950,00
6	SC	Porto União	1.537,53	800,00
7	SC	Arroio Trinta	1.530,23	900,00
8	SC	Ouro	1.445,94	980,00
9	SC	Lacerdópolis	1.410,46	1.000,00



10	SC	Caçador	1.368,73	850,00
----	----	---------	----------	--------

Fonte: IBGE (2014)

Extrapolando os dados da renda *per capita* para a área de abrangência deste estudo, verificou-se que o município com maior renda, ou seja, primeiro colocado no *ranking* é Treze Tílias e o décimo é Caçador. Ainda, integram este ranking dos dez municípios com maior renda per capita: Joaçaba, Salto Veloso, Luzerna, Videira, Porto União, Arroio Trinta, Ouro e Lacerdópolis.

O índice renda dos domicílios mede a renda por domicílio, sendo que, conforme IBGE (2010), domicílio é o local estruturalmente separado e independente que se destina a servir de habitação a uma ou mais pessoas, ou que está sendo utilizado como tal.

Os domicílios particulares permanentes são aqueles construídos a fim de servir exclusivamente para habitação e que, na data de referência, tem a finalidade de servir de moradia para uma ou mais.

**Tabela 13 – Renda dos domicílios particulares permanentes**

Indicadores	Abrangência			
	Caçador	AMARP	Microrregião de Joaçaba	Região de Estudo
Domicílios particulares permanentes	21984	62467	103601	224114
até 1/2 salário mínimo	0,75%	1,05%	0,81%	1,51%
1/2 a 1 salário mínimo	7,07%	6,91%	6,03%	8,12%
1 a 2 salários mínimos	18,56%	19,49%	18,33%	21,95%
2 a 5 salários mínimos	44,10%	43,09%	43,37%	41,56%
5 a 10 salários mínimos	18,82%	19,35%	21,02%	17,55%
10 a 20 salários mínimos	6,09%	5,73%	6,23%	5,06%
mais de 20 salários mínimos	1,41%	1,70%	2,25%	1,80%
sem rendimento	3,19%	2,69%	1,97%	2,45%

Fonte: IBGE (2014)

No município de Caçador, 44,10% dos domicílios particulares permanentes possuem renda de 2 a 5 salários mínimos e 18,82% recebem de 5 a 10 salários mínimos. Considerando a região da AMARP, 43,09% dos domicílios particulares permanentes possuem de 2 a 5 salários mínimos e 19,49% de 1 a 2 salários mínimos.

Na microrregião de Joaçaba, 43,37% dos domicílios particulares permanentes possuem renda de 2 a 5 salários mínimos e 21,02% recebem de 5 a 10 salários mínimos. Já na região de estudo, 41,56% dos domicílios

particulares permanentes possuem renda de 2 a 5 salários mínimos e 21,95% possuem de 2 a 5 salários mínimos.

Os dados demonstram que a maior parcela da população de domicílios particulares permanentes possui renda de 2 a 5 salários mínimos.

O PIB mede o total dos bens e serviços produzidos pelas unidades produtoras residentes, destinado ao consumo final, sendo, portanto, equivalente a soma dos valores adicionados pelas diversas atividades econômicas acrescida dos impostos, líquidos de subsídios, sobre produtos não incluídos na valoração da produção. Por outro lado, o produto interno bruto é equivalente à soma dos consumos anuais de bens e serviços valorados a preço de mercado sendo, também, igual à soma das rendas primárias (IBGE, 2014).

Pode, portanto, ser expresso por três óticas:

- a. da produção – o produto interno bruto é igual ao valor bruto da produção, a preços básicos, menos o consumo intermediário, a preços de consumidor, mais os impostos, líquidos de subsídios, sobre produtos;
- b. da despesa – o produto interno bruto é igual à despesa de consumo das famílias, mais o consumo do governo, mais o consumo das instituições sem fins de lucro a serviço das famílias (consumo final), mais a formação bruta de capital fixo, mais a variação de estoques, mais as exportações de bens e serviços, menos as importações de bens e serviços;
- c. da renda – o produto interno bruto é igual à remuneração dos empregados, mais o total dos impostos, líquidos de subsídios, sobre a produção e a importação, mais o rendimento misto bruto, mais o excedente operacional bruto (IBGE, 2014).

## **Aspectos de empregabilidade**

Neste subcapítulo apresentam-se os dados relativos aos aspectos de empregabilidade do município-sede Caçador, dos municípios pertencentes à AMARP, à Microrregião de Joaçaba e a Região de Abrangência do Estudo. Os fatores investigados foram: estoque de empresas e empregos, e o setor de ocupação.

Com relação ao estoque de empresas e empregos do município de Caçador (SC), há um crescimento no número de empresas atuantes. No ano de 2008, o município apresentava 2005 empresas e no ano de 2012, eram 2306 empresas. Com relação ao pessoal ocupado também se percebe um crescimento. Em 2008, eram 21.211 pessoas ocupadas e em 2012 eram 24.186 pessoas. Já com relação ao pessoal ocupado assalariado, em 2008 havia 19.082 pessoas e em 2012 eram 21.734 pessoas.

No ano de 2008 eram 7052 empresas e no ano de 2012, eram 7453 empresas. Com relação ao pessoal ocupado também se percebe que houve um crescimento. Em 2008, eram 58.684 pessoas ocupadas e em 2012 eram 66.213 pessoas ocupadas. Já com relação ao pessoal ocupado assalariado, em 2008 havia 51.076 pessoas e em 2012 eram 57.715 pessoas.

Com relação ao estoque de empresas e empregos dos municípios integrantes da Microrregião de Joaçaba, o gráfico demonstra que houve um crescimento no número de empresas atuantes na microrregião. No ano de 2008, eram 12.860 empresas e no ano de 2012, eram 13.354 empresas. Com relação ao pessoal ocupado também se percebe que houve um crescimento. Em 2008, eram 102.230 pessoas ocupadas e em 2012 eram 115.023 pessoas ocupadas. Já com relação ao pessoal ocupado assalariado, em 2008 havia 89.273 pessoas e em 2012 eram 100.993 pessoas.

Com relação ao estoque de empresas e empregos dos municípios da região de estudo, os dados demonstram que houve um crescimento no número de empresas atuantes na região. Em 2008 eram 25.997 empresas atuantes e no ano de 2012, eram 26.157 empresas. Com relação ao pessoal ocupado também se percebe que houve um crescimento. Em 2008, eram 177.181 pessoas ocupadas e em 2012 eram 201.375 pessoas ocupadas. Já com relação ao pessoal ocupado assalariado, em 2008 havia 150.523 pessoas e em 2012 eram 173.186 pessoas.

Os dados do IBGE (2014) apontam o setor de ocupação das pessoas de 10 anos ou mais de idade, ocupadas na semana de referência.

**Tabela 19 – Setor de ocupação das pessoas de 10 anos ou mais de idade**

Indicadores	Abrangência			
	Caçador	AMARP	Microrregião de Joaçaba	Região de Estudo
Total de pessoas de 10 anos ou mais de idade, ocupadas na semana de referência (soma por setor)	33917	101951	172321	358974
agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura	3846	21343	36439	92564
indústrias de transformação	10792	24604	38126	62204
comércio, reparação de veículos automotores e motocicletas	5515	14624	25425	54925
construção	1642	4735	9013	20104
serviços domésticos	1629	4070	7733	18571
educação	1591	4654	7654	17470
administração pública, defesa e seguridade social	1230	4119	7199	16008
atividades mal especificadas	1633	6127	9074	15795
transporte, armazenagem e correio	1870	4732	7642	14003
saúde humana e serviços sociais	797	2160	4141	9066
alojamento e alimentação	474	2000	4355	8488
atividades profissionais, científicas e técnicas	451	1710	3243	6594
outras atividades de serviços	671	2015	3368	6449
atividades administrativas e serviços	645	1856	3492	6195

complementares				
atividades financeiras, de seguros e serviços relacionados	320	867	1492	2873
água, esgoto, atividades de gestão de resíduos e descontaminação	355	963	1445	2409
informação e comunicação	222	607	1220	2154
artes, cultura, esporte e recreação	140	380	635	1521
indústrias extrativas	45	140	190	632
eletricidade e gás	10	57	165	482
atividades imobiliárias	39	188	256	453
organismos internacionais e outras instituições extraterritoriais	0	0	14	14

Fonte: IBGE (2014)

Em Caçador os três principais setores de ocupação das pessoas, por ordem de pessoas ocupadas, são: indústrias de transformação; comércio, reparação de veículos automotores e motocicletas; agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura. Nos municípios pertencentes à AMARP, os três principais setores são: indústrias de transformação; agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura; comércio, reparação de veículos automotores e motocicletas. Na microrregião de Joaçaba, destacam-se: indústrias de transformação; agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura; comércio, reparação de veículos automotores e motocicletas. Já na região de estudo, os três principais setores de ocupação das pessoas são: agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura; indústrias de transformação; comércio, reparação de veículos automotores e motocicletas.

Os dados relevam um contraponto entre o município de Caçador, cuja principal atividade de ocupação é a indústria de transformação e a região de abrangência do estudo cuja principal atividade de ocupação está relacionada com agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura.

### Aspectos educacionais

Neste subcapítulo apresentam-se os dados relativos aos aspectos educacionais do município-sede Caçador, dos municípios pertencentes à AMARP, à Microrregião de Joaçaba e a Região de Abrangência do Estudo. Os fatores investigados foram: instrução dos economicamente ativos, instrução dos não economicamente ativos, número de matrículas e oferta de cursos de graduação.

Com relação ao nível de instrução das pessoas de 10 anos ou mais de idade com condição de atividade na semana de referência e economicamente ativas, Caçador possuía 39,52% da população sem instrução ou com ensino fundamental incompleto; 28,01% com ensino médio completo e superior incompleto; 20,82% com ensino fundamental completo e médio incompleto; 11,12% com ensino superior completo e 0,52% não foram determinados.

A mesma conjuntura foi observada nos municípios pertencentes à AMARP, sendo 40,69% da população sem instrução ou com ensino fundamental incompleto; 26,17% com ensino médio completo e superior incompleto; 22,19% com ensino fundamental completo e médio incompleto; 10,56% com ensino superior completo e 0,39% não foram determinados.

A microrregião de Joaçaba apresentou 40,09% da população sem instrução ou com ensino fundamental incompleto; 27,28% com ensino médio completo e superior incompleto; 20,89% com ensino fundamental completo e médio incompleto; 11,43% com ensino superior completo e 0,31% não foram determinados.

Na região de abrangência do estudo 42,16% da população não tem instrução ou tem ensino fundamental incompleto; 26,53% tem ensino médio completo e superior incompleto; 20,30% possuem ensino fundamental completo e médio incompleto; 10,71% possuem ensino superior completo e 0,31% não foi determinado.

Os dados demonstram que grande parcela da população de 10 anos ou mais de idade com condição de atividade na semana de referência e economicamente ativa não possui instrução ou possui ensino fundamental completo. A segunda faixa é preenchida pelas pessoas com ensino médio completo e superior incompleto.

Com relação ao nível de instrução das pessoas de 10 anos ou mais de idade com condição de atividade na semana de referência e não economicamente ativa, Caçador possuía 73,56% da população sem instrução ou com ensino fundamental incompleto; 16,34% com ensino fundamental completo e médio incompleto; 7,63% com ensino médio completo e superior incompleto; 2,10% com ensino superior completo e 0,39% não foi determinado.

**Tabela 21 – Nível de instrução das pessoas de 10 anos ou mais de idade com condição de atividade**

Indicadores	Abrangência							
	Caçador	AMARP	Microrregião de Joaçaba	Região de Estudo				
Total	23722	100,00%	63504	100,00%	100067	100,00%	236793	100,00%
sem instrução e fundamental incompleto	17450	73,56%	47894	75,42%	74165	74,12%	173839	73,41%
fundamental completo e médio incompleto	3875	16,34%	9826	15,47%	15396	15,39%	36977	15,62%
médio completo e superior incompleto	1809	7,63%	4454	7,01%	8216	8,21%	20438	8,63%
superior completo	497	2,10%	911	1,43%	1752	1,75%	4303	1,82%
não determinado	92	0,39%	418	0,66%	534	0,53%	1232	0,52%

Fonte: IBGE (2014)

Os municípios pertencentes à AMARP possuíam 75,42% da população não possuía instrução ou com ensino fundamental incompleto; 15,47% com ensino fundamental completo e médio incompleto; 7,01% com ensino médio completo e superior incompleto; 1,43% com ensino superior completo e 0,66% não foram deter-

minados.

Situação semelhante na microrregião de Joaçaba em que 74,12% da população não possui instrução ou tem ensino fundamental incompleto; 15,39% com ensino fundamental completo e médio incompleto; 8,21% com ensino médio completo e superior incompleto; 1,75% com ensino superior completo e 0,53% não foi determinado.

A região de abrangência do estudo possuía 73,41% da população sem instrução ou com ensino fundamental incompleto; 15,62% com ensino fundamental completo e médio incompleto; 8,63% com ensino médio completo e superior incompleto; 1,82% com ensino superior completo e 0,52% não foram determinados.

Os dados demonstram que a situação é ainda mais agravante quando toma por base o nível de instrução das pessoas de 10 anos ou mais de idade com condição de atividade na semana de referência e não economicamente ativas. Mais de 70% da população desta região não possui instrução ou possui ensino fundamental incompleto.

Ao se traçar um comparativo entre o número de matrículas no ensino pré-escolar, fundamental e médio em 2007 e em 2012, verifica-se que houve um acréscimo no número de matrículas no ensino pré-escolar em Caçador (14,77%), nos municípios da AMARP (30,69%), na microrregião de Joaçaba (8,12%) e na região de abrangência do estudo (3,08%). Todavia, houve um decréscimo no número de matrículas no ensino fundamental em Caçador (-12,84%), nos municípios da AMARP (-15,46%), na microrregião de Joaçaba (-13,86%) e na região de abrangência do estudo (-12,53%).

Mas, houve uma variação percentual positiva no número de matrículas do ensino médio, sendo: Caçador (25,38%); AMARP (17,39%), na microrregião de Joaçaba (13,23%) e na região de abrangência do estudo (12,52%).

O indicador defasagem idade-série demonstra a defasagem que ocorre nos alunos do Ensino Básico (Fundamental e Médio) com relação a idade correta que deveriam estar cursando estes níveis. Os dados coletados referem-se aos municípios da AMARP, no ano base de 2010.

Com relação ao indicador defasagem idade-série, os dados da AMARP (2010) demonstram que o município com maior percentual de alunos de 6 a 14 anos cursando ensino fundamental sem atraso é Pinheiro Preto (88,36%), seguido por Salto Veloso (85,31%) e Timbó Grande (79,77%). Já os municípios com o menor percentual de alunos de 6 a 14 anos cursando ensino fundamental sem atraso são: Calmon (64,69%), Lebon Régis (66,38%) e Caçador (68,21%).

No ensino médio, os municípios que apresentam os maiores percentuais de alunos de 15 a 17 anos sem atraso são: Salto Veloso (95,29%), Arroio Trinta (94,89%) e Ibiá (89,71%). Já os municípios com os menores percentuais de alunos de 15 a 17 anos sem atraso são: Macieira (60,19%), Lebon Régis (60,83%) e Calmon (62,65%).

Ao comparar a idade dos alunos e a defasagem no Ensino Básico (Ensino Fundamental e Ensino Médio), os municípios com maior percentual de alunos de 6 a 17 anos no Ensino Básico sem atraso são: Salto Veloso (83,55%), Pinheiro Preto (79,97%) e Iomerê (79,33%). Já os municípios com o menor percentual de alunos de 6 a 17 anos no ensino básico sem atraso são: Calmon (60,50%), Lebon Régis (62,11%) e Caçador (65,77%).

No Brasil, 65,63% dos alunos de 6 a 14 anos estão cursando ensino fundamental sem atraso, 72,80% de alunos de 15 a 17 anos estão cursando o ensino médio sem atraso e 61,84% dos alunos entre 6 e 17 anos estão no ensino básico sem atraso.

Portanto, os índices revelam situações preocupantes que demonstram que em alguns municípios da região

da AMARP é alto o índice de alunos que estão defasados na relação idade-série. Ao se comparar com os índices brasileiros percebe-se que a situação da região da AMARP é similar a média nacional, e que muitos municípios estão acima da média.

### **Considerações sobre demanda e oferta**

Com relação aos aspectos demográficos, observa-se que aproximadamente 28% da população da região de estudo concentram-se nos municípios que formam a AMARP. Essa região teve um crescimento aproximado de 7% entre os anos de 2007 e 2013, sendo que aproximadamente 25% da população, tanto da AMARP, quanto da região do estudo, encontra-se na faixa etária de 15 a 29 anos. Considera-se que, do ponto de vista demográfico, existe demanda para cursos de graduação. É importante ressaltar ainda que aproximadamente 25% dessa população encontra-se na faixa etária de 0 a 14 anos, o que garante um fluxo de potenciais alunos de graduação. Além das considerações relatadas, observamos que três quartos da população concentra-se em área urbana, o que facilita as condições de acesso à infraestrutura necessária para cursar uma graduação, como por exemplo, acesso à Internet e transporte público.

Em relação ao IDHM, observa-se relativo desequilíbrio entre os municípios que compõem a região da AMARP. Entretanto, ao se observar os indicadores do início da década de 1990 e final da década de 2000, observa-se que todos os municípios tiveram variação positiva dos seus IDHMs, sendo que os municípios que no início da década de 1990 tiveram os menores IDHMs foram aqueles que apresentaram a maior variação percentual. Embora os índices revelem aspectos positivos com relação ao desenvolvimento de alguns municípios, não se podem negar os desafios inerentes ao processo de desenvolvimento que a região como um todo enfrenta em termos econômicos, sociais, educacionais e ambientais.

Os indicadores relativos aos aspectos econômicos revelaram que cerca de 60% daqueles com idade de 10 ou mais anos estão na condição de População Economicamente Ativa (PEA). Isso representa um número expressivo da parcela da população que está apta a trabalhar e, portanto, indica uma potencial necessidade de formação na graduação.

Em relação à renda per capita, assim como aos IDHMs, verifica-se também um desequilíbrio entre os municípios da região de estudo. O valor do menor rendimento nominal médio per capita é cerca de 30% do valor da maior renda per capita. Quando se analisa as medianas desses valores de rendimento, obtêm-se valores expressivamente menores daqueles obtidos pelas médias, o que caracteriza desigualdade na distribuição de renda dos municípios. Essa situação se reflete também nos indicadores relacionados às rendas dos domicílios cuja faixa de renda é, em sua maioria, concentrada entre 2 e 5 salários mínimos.

Sobre a posse de bens duráveis nos municípios da região verificou-se que os itens com maior presença são geladeira, televisão e rádio, ao passo que os itens com menor presença são motocicleta para uso particular, microcomputador com acesso à Internet e telefone fixo. Isso evidencia uma possível relação entre a renda e o acesso ao consumo de bens duráveis. Além disso, o fato de haver poucos microcomputadores com acesso à Internet nas residências pode evidenciar uma dificuldade no acesso à informação e, por consequência, à educação.

Em relação ao PIB dos municípios da AMARP, observou-se que a paridade das parcelas de indústrias e serviços na participação do PIB, que vinha sendo observada até o ano de 2004, deixa de existir e dá lugar à maior participação dos serviços na parcela total do PIB. A maior participação da parcela dos serviços no PIB sempre foi observada nos municípios da região de estudo. Isso pode ser um indicativo de que a região da AMARP está evoluindo de forma a acompanhar a tendência geral da região de estudo, tendo como maior parcela participante do PIB o setor de serviços. Entretanto, essa situação não se verifica em Caçador, em função das características econômicas do município.

Com relação ao estoque de empresas e pessoal ocupado nas regiões analisadas há um crescimento do número de pessoas ocupadas, embora exista uma volatilidade em relação aos números de empresas atuantes. Os principais setores de ocupação das pessoas na região de estudo são: indústria, comércio e agricultura.

Os indicadores relacionados aos aspectos educacionais relativos à população com condição de atividade e economicamente ativa demonstram uma homogeneidade na faixa de instrução de todos os níveis educacionais quando se comparam as regiões (Caçador, AMARP, Microrregião de Joaçaba, Região de Estudo). Aproximadamente 50% da população da região de estudo apresenta ensino fundamental completo e médio incompleto ou ensino médio completo e superior incompleto. Os primeiros sinalizam potenciais futuros alunos de graduação e os últimos indicam uma potencial população apta ao estudo da graduação, no momento atual.

Também os aspectos educacionais relativos à população com condição de atividade e não economicamente ativa demonstram uma homogeneidade na faixa de instrução de todos os níveis educacionais quando se comparam as regiões (Caçador, AMARP, Microrregião de Joaçaba, Região de Estudo). Quanto à demanda de futuros alunos, esse grupo também apresenta significativo potencial, já que nas faixas de ensino fundamental completo e médio incompleto ou ensino médio completo e superior incompleto encontram-se 25% desta população.

Diante dos dados apresentados justifica-se a oferta do Curso Técnico Subsequente em Administração, que visa atender e suprir a carência de Cursos Técnicos Gratuitos na região. Pela sua abrangência, verifica-se que inúmeras são as possibilidades de atuação do egresso, que poderá atuar em organizações públicas, privadas e do terceiro setor. Ainda, mediante as competências estabelecidas e perfil do egresso, o profissional do curso poderá atuar de forma empreendedora e sustentável, com vistas a impactar no processo de desenvolvimento regional e provocar mudanças na realidade ora apresentada pelos dados do IBGE.

Ressalta-se que o Câmpus Caçador já oferta o Curso Técnico Concomitante em Administração desde 2014. A alteração e concepção desta nova proposta vem cumprir com os requisitos estabelecidos pela CNE/CBE na Resolução nº 1, de 5 de dezembro de 2014, a qual altera a carga horária dos Cursos Técnicos em Administração, de 800 horas para 1000 horas.

Além disso, a partir de 2016, o Câmpus Caçador passou a ofertar o Curso Técnico Integrado em Administração. Assim, que o jovem que cursa Ensino Médio tem a possibilidade de cursar o técnico junto com o médio na modalidade integrada. Por isso, entende-se que a melhor forma de oferta para a região seria na modalidade de Curso Técnico Subsequente, com vistas a atender aqueles que já possuem Ensino Médio, e voltar o foco para os trabalhadores que já estão no mercado.

### **38. Itinerário formativo no Contexto da Oferta do Campus:**

O curso Técnico Subsequente em Administração encontra-se em consonância com o itinerário formativo proposto no Plano de Oferta de Cursos e Vagas (POCV) aprovado para o Câmpus Caçador. De acordo com o POCV, o aluno egresso deste curso técnico poderá prosseguir em sua formação através do Curso de Bacharelado em Engenharia de Produção, o qual teve início em 2016. Ou ainda, poderá seguir para o Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, previsto para iniciar em 2017/1. Ambos cursos apresentam em sua estrutura curricular diversas disciplinas relacionadas com Administração. Além disso, o curso encontra-se em consonância com cursos FIC's e outros Cursos Técnicos da área de Gestão e Negócios ofertados pelo Câmpus, como o Curso Técnico Concomitante em Recursos Humanos e o Curso Técnico Subsequente em Qualidade.

### **39. Público-alvo na Cidade ou Região:**

Egressos do ensino médio das escolas da rede pública e privada, trabalhadores de Caçador e região e comunidade em geral.

### **40. Instalações e Equipamentos:**

O Câmpus conta atualmente com 11 salas de aula, equipadas com quadro branco e projetor multimídia. Computadores com acesso à internet estão localizados na mesa do professor. Para as unidades curriculares que envolvem aulas práticas em laboratórios de informática, o Câmpus conta com 3 laboratórios, os quais estão todos equipados com computadores com acesso a Internet (para professores e alunos), além de projetores multimídia.

O Câmpus dispõe também de ambientes dedicados a estudos e pesquisa para os professores e ambientes dedicados às atividades de iniciação científica de bolsistas vinculados a projetos de pesquisa.

O Câmpus possui duas salas de professores com espaço destinado a reuniões. Ainda, tem disponível local para convivência entre professores e servidores.

Os professores contam com duas Salas de Meios, com mesas de trabalho, cada uma com acesso à Internet e a impressoras. As salas possuem armários e uma mesa de reuniões. Estas salas são compartilhadas pelos professores. Os docentes ocupantes de cargos de gestão possuem disponíveis mesas individuais de trabalho. Estas dispõem de computador, acesso à internet.

O Câmpus também conta com uma Biblioteca, a qual tem por finalidade reunir, organizar e disseminar infor-



mações para oferecer suporte a alunos e servidores docentes e técnico-administrativos na realização de suas atividades acadêmicas, proporcionando-lhes mecanismos que visem estimular o uso de seu acervo e incentivar a leitura, criando, em seu ambiente, oportunidades para a concretização da missão institucional.

Além das instalações relacionadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão, o Câmpus conta com instalações destinadas exclusivamente às áreas administrativas do Câmpus.

#### 41. Corpo Docente e Técnico-administrativo:

O corpo docente do Campus Caçador conta atualmente com 10 professores efetivos, todos com Dedicção Exclusiva (DE), todos com formação correlata ao curso em questão, conforme Quadro 3.

Nome	Formação	Regime de trabalho	Titulação
Danielle Regina Ullrich	Administração	40 DE	Doutorado
Flávio Fernandes	Matemática	40 DE	Especialização
Iury de Almeida Accordi	Biologia	40 DE	Doutorado
João Augusto da Silva Bueno	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	40 DE	Especialização
José Hugo Leite Junior	Engenharia de Produção	40 DE	Especialização
Luana de Gusmão Silveira	Letras	40 DE	Mestrado
Marisa Santos Sanson	Administração	40 DE	Mestrado
Pierry Teza	Administração	40 DE	Mestrado
Rachel Pantalena Leal	Letras	40 DE	Especialização
Robson Piacente Alves	Matemática	40 DE	Mestrado

O corpo técnico administrativo que atua no Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, e portanto, está relacionado diretamente com atividades de apoio ao Curso é formado por 18 técnicos.

Nome	Cargo/nível	Regime de Trabalho	Formação	Titulação
Adilson Pakuszewski	Laboratorista	40 horas	Mecânica	Técnico
Andressa Fontoura Maria	Psicóloga	40 horas	Psicologia	Bacharelado
Arlete Inês Lemos	Laboratorista / Médio	40 horas	Marketing e Propaganda	Especialização
Eliana Silva da Silva	Assistente de alunos	40 horas	Técnica em Enfermagem	Técnico
Flávia Stela de Araújo Lima Amorim	TAE – Tec. em Assuntos Educacionais / Superior	40 horas	Direito e História	Especialização

Jefferson Cristiano Alves Vianna	Assistente em Administração / Médio	40 horas	Ciências Contábeis	Ensino Médio
Jefferson Dutra Liczkoski	Assistente em Administração / Médio	40 horas	Gestão Pública	Tecnólogo
Liriane Guimarães Moraes	Assistente Social / Superior	40 horas	Assistência Social	Especialização
Luciane da Costa Campolin	TAE – Tec. em Assuntos Educacionais / Superior	40 horas	Letras	Especialização
Marcione Rodrigues Nunes	Assistente de Biblioteca	40 horas	Educação	Especialização
Naipi Hommerding	Assistente Administrativo	40 horas	Letras	Especialização
Ozéias Carlim do Prado	Laboratorista / Médio	40 horas	Eng. Controle e Automação Industrial	Bacharelado
Sandra Elisa Miosso	Assistente de alunos	40 horas	Administração	Especialização
Simone Padilha	Bibliotecária	40 horas	Gestão de Projetos Culturais	Especialização
Verônica de Andrade	Assistente de Biblioteca	40 horas	Educação Infantil	Especialização
Vitor Gabriel Ramos	Laboratorista	40 horas	Tecnologia em Fabricação Mecânica	Graduação
Viviane Aparecida Trindade	Pedagoga / Superior	40 horas	Pedagogia	Bacharelado
Viviane Bittar	Assistente de alunos	40 horas	Eng. Agrônoma	Especialização

#### 42. Bibliografia para Funcionamento do Curso:

O acervo da Biblioteca do Câmpus Caçador é especializado de acordo com os cursos oferecidos em suas diferentes áreas. A biblioteca dispõe de condições físicas para o estudo local e acesso à internet. Os principais serviços oferecidos são: consulta local e online ao acervo; empréstimo domiciliar; reserva de material; renovação de empréstimo local; levantamento bibliográfico; orientação na normalização de trabalhos acadêmicos; serviço de referência e visitas orientadas. A biblioteca está informatizada com sistema Sophia Biblioteca, permitindo a consulta direta do acervo pela Internet.

#### 43. Parecer da Coordenação Pedagógica do Campus:

A Coordenadoria Pedagógica do Instituto Federal de Santa Catarina - Câmpus Caçador, representado pela Pedagoga Viviane Aparecida Trindade, considerando os aspectos educativos do currículo apresentado, concede PARECER FAVORÁVEL AO PROJETO DE CRIAÇÃO DO CURSO DE TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO.

#### 44. Anexos: