

## RESOLUÇÃO CEPE/IFSC Nº 11 DE 12 DE ABRIL DE 2017.

Submete à aprovação do  
CONSUP a criação de Curso  
Técnico Subsequente no IFSC.

O PRESIDENTE do COLEGIADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA – CEPE, de acordo com a Lei que cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, LEI 11.892/2008, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 8 do Regulamento Interno do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Santa Catarina RESOLUÇÃO Nº 21/2010/CS, e de acordo com as competências do CEPE previstas no artigo 12 do Regimento Geral do Instituto Federal de Santa Catarina RESOLUÇÃO Nº 54/2010/CS;

Considerando a apreciação pelo Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE na reunião ordinária do dia 12 de Abril de 2017,

RESOLVE:

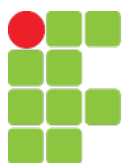
Art. 1º Autorizar a criação do seguinte curso Técnico:

Nº	Câmpus	Curso				Carga horária	Vagas por turma	Vagas totais anuais	Turno de oferta
		Nível	Modalidade	Status	Curso				
1.	São Miguel do Oeste	Técnico	Presencial	Criação	Técnico em Administração Subsequente	1.000h	40	40	Noturno

Florianópolis, 12 de Abril de 2017.

**LUIZ OTÁVIO CABRAL**

Autorizado conforme despacho no documento nº 23292.010480/2017-31



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 CÂMPUS PROPONENTE**

**1. Câmpus:**

São Miguel do Oeste

**2. Endereço e Telefone do Câmpus:**

Rua 22 de Abril, nº 2440, Bairro São Luiz  
São Miguel do Oeste / SC/ CEP 89.900-000  
(49) 3631 0406

**3. Complemento:**

Não há.

**4. Departamento:**

DEPE - Ensino, Pesquisa e Extensão

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

**5. Chefe DEPE:**

Tahis Regina Baú

E-mail: [ensino.smo@ifsc.edu.br](mailto:ensino.smo@ifsc.edu.br)

Telefone: (49)3631-0405

**6. Contato:**

Cherilo Dalbosco

E-mail: [cherilo.dalbosco@ifsc.edu.br](mailto:cherilo.dalbosco@ifsc.edu.br)

Telefone: (49)98816-748

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

Cherilo Dalbosco

**8. Aprovação no Câmpus:**

O projeto está acompanhado por documento do Colegiado do Câmpus (Anexo II), assinado por seu presidente, solicitando a aprovação de oferta do curso.

## Parte 2 – PPC

### III – DADOS DO CURSO

**9. Nome do curso:**

Técnico Subsequente em Administração

**10. Eixo tecnológico:**

Gestão e Negócios

**11. Forma de oferta:**

Técnico Subsequente

**12. Modalidade:**

Presencial, com até 20% das aulas a distância

**13. Carga horária do curso:**

Carga horária de Aulas: 1000h

Carga horária de Estágio: 0h

**Carga horária Total:** 1000h

**14. Vagas por turma:**

40 Vagas

**15. Vagas totais anuais:**

40 Vagas

**16. Turno de oferta:**

Noturno

**17. Início da oferta:**

2018/1

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

Câmpus São Miguel do Oeste

**19. Integralização:**

04 (quatro) semestres

**20. Regime de Matrícula:**

Matrícula por unidade curricular

**21. Periodicidade da Oferta:**

Anual

**22. Forma de Ingresso:**

(X) Prova ou sorteio.

**23. Requisitos de acesso:**

Ensino Médio completo

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

O curso Técnico Subsequente em Administração tem por objetivo geral capacitar para o mundo do trabalho e o exercício da cidadania, por meio da formação de profissionais com competências técnicas, científicas e de relacionamento humano, capazes de empreender e de exercer atividades de administração e de suporte à produção e comercialização de bens e serviços.

O curso busca proporcionar aos alunos uma formação técnica de qualidade, que atenda às expectativas e necessidades das empresas de São Miguel do Oeste e região, proporcionando ao egresso maior inserção no mundo do trabalho, por meio do acesso a empregos formais e no desenvolvimento de novos negócios. Objetiva-se formar profissionais capacitados, com estímulo ao senso de pesquisa comprometida com a inovação tecnológica e com o desenvolvimento local e regional sustentável, atendendo à Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, na qual se estabelece que os alunos egressos do ensino fundamental e médio, bem como o trabalhador em geral, jovem ou adulto, tenham a possibilidade de acesso à Educação Profissional, como forma de capacitação.

**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 dos 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) Desenvolver habilidades procedimentais, cognitivas e sociais para execução de rotinas organizacionais;
- e) Possibilitar uma reflexão crítica sobre a sustentabilidade econômica e social nas organizações e na sociedade.

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

Para a Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego (CBO 3513), o Técnico em Administração é um profissional que atua em diversas atividades relacionadas à gestão organizacional, ou seja: “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”.

A oferta do Curso Técnico Subsequente em Administração também está fundamentada na legislação profissional e educacional relacionada a seguir.

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 modifica 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 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, que 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. Esse 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 técnico em Administração é o profissional que executa operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques; aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas e opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais.

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

O egresso do Curso Técnico Subsequente em Administração será um profissional que:

- 1) Executa operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques;
- 2) Aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas;
- 3) Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais;
- 4) Identifica oportunidades e empreende de forma ética e responsável em atividades socioeconômicas individuais e coletivas;
- 5) Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;
- 6) Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;
- 7) Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos.

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

Existem diversas áreas inerentes à gestão que o egresso do curso Técnico Subsequente em Administração pode atuar. Segundo o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) do Ministério da Educação, o Técnico em Administração é um profissional que pode atuar em empresas e organizações públicas e privadas nas áreas de marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção. Dessa forma, abrem-se amplas possibilidades de inserção profissional em segmentos/setores da economia, tais como:

- 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, saúde, transporte, escritórios e consultórios de profissionais liberais, empresas de serviços básicos (energia elétrica, saneamento e telecomunicações), serviços automotivos;
- e) empresas prestadores de serviços 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:

A matriz curricular está organizada em quatro módulos com matrícula por componente curricular. As disciplinas que compõe a referida matriz deverão estar articuladas entre si, de modo a aplicar conhecimentos teórico-práticos específicos do eixo tecnológico, contribuindo para uma sólida formação técnica e humanística dos estudantes. É importante acrescentar que para efetivar a matrícula, o estudante deverá obedecer aos pré-requisitos estabelecidos no Quadro 2.

#### Quadro 1. Carga horária e professores por componente curricular.

##### MÓDULO I

Componente Curricular	Professor titular e regime de trabalho	CH Teórica	CH Prática	CH Total
<u>Introdução à Administração</u>	Cherilo Dalbosco	30	10	40
<u>Informática Básica</u>	Yussef Parcianello	20	20	40
Matemática Aplicada à Administração	Simone Raquel Casarin Machado,	40	20	60
Comunicação Empresarial I	Lorilei de Moraes Gugelmim	30	10	40
Fundamentos de Economia	Alex Restelli	50	10	60
<b>Carga Horária Total</b>				<b>240</b>

##### MÓDULO II

Componente Curricular	Professor	CH Teórica	CH Prática	CH Total
Matemática Financeira	Simone Raquel Casarin Machado	30	10	40
Administração de Marketing	Alex Restelli	40	20	60
Comportamento Organizacional	Mariana de Fatima Guerino	30	10	40
Estatística Aplicada à Administração	Simone Raquel Casarin Machado	30	10	40

Administração de Pessoas	Cherilo Dalbosco	40	20	60
<b>Carga Horária Total</b>				<b>240</b>

### MÓDULO III

Componente Curricular	Professor	CH Teórica	CH Prática	CH Total
Administração Estratégica	Cherilo Dalbosco	30	10	40
Empreendedorismo	Alex Restelli	40	20	60
Administração de Materiais e Logística.	A contratar	30	10	40
Comunicação Empresarial II	Lorilei de Moraes Gugelmim	30	10	40
Administração de Custos	A contratar	40	20	60
<b>Carga Horária Total</b>				<b>240</b>

### MÓDULO IV

Componente Curricular	Professor	CH Teórica	CH Prática	CH Total
Administração da Qualidade	Alex Restelli	30	10	40
Administração da Produção	A contratar	30	10	40
Administração Financeira	A contratar	30	10	40
Responsabilidade Social e Sustentabilidade nas Organizações	Valdir Eidt	30	10	40
<b>Carga Horária</b>				160
Trabalho de Conclusão do Curso - TCC (*)	Cherilo Dalbosco Alex Restelli A contratar			120
<b>Carga Horária Total</b>				<b>280</b>

(\*) As modalidades são descritas na Unidade Curricular de TCC do Módulo IV do curso.

### Quadro 2. Pré-requisito e sigla por componente curricular.

Módulo	Componente Curricular	Sigla	Pré-requisito
I	Introdução à Administração	IAD	Não há
	Informática Básica	IBA	Não há
	Matemática Aplicada à Administração	MAA	Não há
	Comunicação Empresarial I	CEM 1	Não há
	Fundamentos de Economia	FEC	Não há
II	Matemática Financeira	MFI	MAA
	Administração de Marketing	AMA	Não há
	Comportamento Organizacional	COR	Não há
	Estatística Aplicada à Administração	EAA	Não há
	Administração de Pessoas	APE	Não há

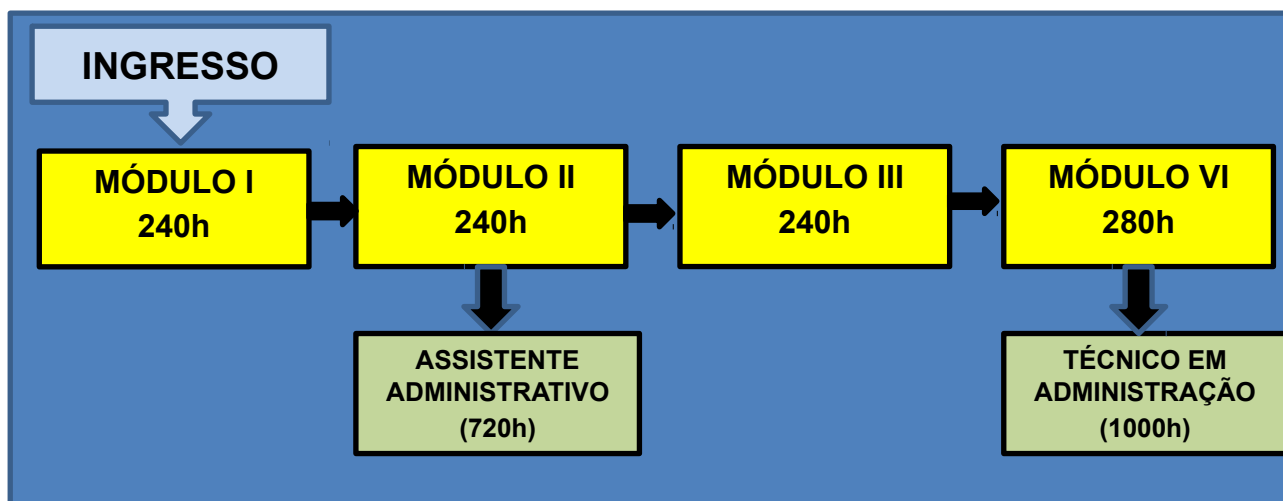


Módulo	Componente Curricular	Sigla	Pré-requisito
III	Administração Estratégica	AES	Não há
	Empreendedorismo	EMP	Não há
	Administração de Materiais e Logística.	AML	MAA
	Comunicação Empresarial II	CEM 2	Não há
	Administração de Custos	ACU	MFI

Módulo	Componente Curricular	Sigla	Pré-requisito
IV	Administração da Qualidade	AQU	Não há
	Administração da Produção	APR	AML
	Administração Financeira	AFI	ACU
	Responsabilidade Social e Sustentabilidade nas Organizações	RSS	Não há
	TCC	TCC	Matrícula no Módulo IV

### 30. Certificações Intermediárias:

O curso está dividido em quatro semestres (Figura 1), sendo que o educando pode solicitar certificação final de Técnico em Administração após cumprir todas as unidades curriculares que compõem o curso em suas 1000 horas. Caso o educando desejar, poderá solicitar certificação intermediária ao concluir as primeiras 480 horas de curso (módulos I e II), obtendo o certificado de **Assistente Administrativo** (CBO – 4110-10).



### 31. Atividade Não Presencial

Os estudantes desenvolverão atividades não presenciais mediante elaboração de trabalhos teóricos e práticos, levantamento de dados em empresas, pesquisa bibliográfica na internet e atividades elaboradas no ambiente virtual. Cada professor das unidades curriculares será responsável por elaborar o material de apoio e oferecer o suporte às atividades, limitadas ao máximo de 20% da carga horária de cada unidade curricular.

### 32. Componentes curriculares:

<b>Unidade Curricular:</b> <u>Introdução à Administração</u>	<b>CH *:</b> 40	<b>Módulo:</b> I
<b>Competências:</b> - Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável.		

**Conteúdos:**

- 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);
- As organizações públicas, privadas e do terceiro setor;
- Estrutura organizacional;
- Departamentalização;
- Linha e assessoria;
- Unidades organizacionais;
- Delegação, centralização e descentralização;
- Amplitude de controle e níveis hierárquicos;
- Técnicas de representação gráfica.

**Metodologia de Abordagem:**

A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.

Os procedimentos didático-metodológicos básicos propostos são:

- aulas expositivas dialogadas;
- exposição de vídeos;
- exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;
- seminários;
- visitas técnicas;
- trabalhos de pesquisa.

**Bibliografia Básica:**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 8. ed. , rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. 419 p., il. ISBN 9788522462889.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 9. ed. Barueri: Manole, 2014. 654 p. ISBN 9788520436691.

**Bibliografia Complementar:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração**. 2. ed. São Paulo: Manole, 2013. 442 p. ISBN 9788520432884.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização & métodos: estudo integrado orientado a processos de negócio sobre organizações e tecnologias da informação : introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento**. 4. ed. , rev., amp. e atual. São Paulo: Atlas, 2013. 364 p. ISBN 9788522478330.

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> <u>Informática Básica</u>	<b>CH *:</b> 40	<b>Módulo:</b> I
<b>Competências:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliza recursos oferecidos pelo editor de textos em estudo quanto à digitação, edição, confecção e manipulação de tabelas e apresentações;</li> <li>- Utiliza os recursos oferecidos pela planilha eletrônica, operando com dados e gráficos, relacionando planilhas através de fórmulas.</li> <li>- Utiliza recursos de internet para pesquisa e comunicação no âmbito empresarial.</li> </ul>		
<b>Conteúdos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introdução ao processamento de dados;</li> <li>- Sistemas Operacionais;</li> <li>- Manipulação de arquivos e pastas;</li> </ul>		

- Formatação de textos, tabelas, inserção de imagens e apresentações;
- Criação e utilização de planilhas;
- Inserção de funções básicas e intermediárias nas planilhas;
- Gráficos;
- Correio eletrônico;
- Redes sociais;
- Utilização de suítes de escritório na nuvem.

#### Metodologia de Abordagem:

A metodologia de ensino se baseará em situações-problemas, projetos e situações reais do mundo do trabalho. As aulas serão desenvolvidas a partir da problematização, as atividades por meio da contextualização e a relação entre as unidades curriculares através da interdisciplinaridade. Os procedimentos didático-metodológicos básicos propostos serão:

- Aulas expositivas dialogadas;
- Exposição de vídeos;
- Aulas práticas de laboratório;
- Trabalhos de pesquisa.

#### Bibliografia Básica:

ALVES, William Pereira. **Informática fundamental: introdução ao processamento de dados**. São Paulo: Érica, c2010. 222 p., il. ISBN 9788536502724.

MANZANO, Maria Isabel N. G.; MANZANO, André Luiz N. G. **Estudo dirigido de informática básica**. 7. ed. , rev. atual e ampl. São Paulo: Érica, 2007. 250 p., il. (PD. Estudo Dirigido). Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788536501284.

NUNES, Rosemeri Coelho. **Introdução à informática**. Florianópolis: Ed. do IFSC, 2009. 81 p., il., color., 28 cm. (Informática para internet: curso técnico). ISBN 9788562798108.

#### Bibliografia Complementar:

LEITE, Andre de Oliveira. **Sistemas operacionais**. Florianópolis: Ed. do IFSC, 2009. 55 p. (Informática para internet: curso técnico). ISBN 9788564426108.

LIBRE OFFICE FOUNDATION (Brasil). Document Foundation. **Libre Office: Guia do Iniciante**. 2016. Disponível em: <<https://pt-br.libreoffice.org/ajuda/documentacao>>. Acesso em: 16 mar. 2016.

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

Unidade Curricular: Matemática Aplicada à Administração	CH *: 60	Módulo: I
<b>Competências:</b> - Executa operações matemáticas aplicadas às rotinas administrativas.		
<b>Conteúdos:</b> - Regra de três (simples e composta); - Porcentagem; Equações e Sistemas lineares; - Conversão de medidas; - Escalas; - Cálculo de áreas; - O valor do dinheiro no tempo: moeda, inflação, correção monetária, conversão de moedas; - Operação Cambial.		
<b>Metodologia de Abordagem:</b> A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso. Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• aulas em laboratório de informática;</li> </ul>		

- exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;
- seminários;
- trabalhos de pesquisa.

**Bibliografia Básica:**

SILVA, Cláudio Xavier da; BARRETO FILHO, Benigno. **Matemática aula por aula:** volume único. São Paulo: FTD, 2000. 671 p., il. ISBN 9788532243751.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização do Excel 2010:** aplicável também à versão 2007. São Paulo: Atlas, 2012. 223 p., il. ISBN 9788522470853.

**Bibliografia Complementar:**

DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto; DOLCE, Osvaldo. **Matemática:** volume único. 5. ed. São Paulo: Atual, 2011. 720 p., il., 28 cm. ISBN 9788535714319.

DOLCE, Osvaldo; MACHADO, Antonio; IEZZI, Gelson. **Matemática e realidade:** ensino fundamental, 5ª série. 5. ed. São Paulo: Atual, 2005. 304 p., il., color. ISBN 9788535706239.

IEZZI, Gelson et al. **Matemática:** ciência e aplicações, 1: ensino médio. 5. ed. São Paulo: Atual, 2010. 384 p., il., col. ISBN 9788535713589.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 409 p. ISBN 9788522424610.

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Comunicação Empresarial I	<b>CH *:</b> 40	<b>Módulo:</b> I
<p><b>Competências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercita a linguagem verbal/oral e escrita para se comunicar em diversos ambientes.</li> <li>- Trabalha com tipologias textuais e percebe as diferenças em cada texto.</li> <li>- Trabalha os gêneros textuais voltados à área de atuação.</li> <li>- Analisa textos escritos quanto às normas gramaticais exigidas.</li> <li>- Escreve textos de acordo com a sua função profissional.</li> </ul>		
<p><b>Conteúdos:</b></p> <p><b>UNIDADE 1 – COMUNICAÇÃO</b></p> <p>1.1 O processo de comunicação.</p> <p>1.2 Os tipos de comunicação.</p> <p>1.3 Funções da comunicação.</p> <p>1.4 Barreiras à comunicação.</p> <p>1.5 O feedback na comunicação.</p> <p><b>UNIDADE 2 – LINGUAGEM</b></p> <p>2.1 Formas de Linguagem e Comunicação.</p> <p>2.2 Funções da linguagem.</p> <p><b>UNIDADE 3 – ESCRITA</b></p> <p>3.1 Texto e textualidade.</p> <p>3.2 Coerência textual (macroestrutura).</p> <p>3.3 Coesão textual (microestrutura).</p> <p>3.4 Tipologia textual e Gêneros textuais.</p>		
<p><b>Metodologia de Abordagem:</b></p> <p>A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, de acordo com o perfil de formação profissional desejado e em interação com as demais unidades curriculares do curso.</p> <p>Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• uso de projetor multimídia;</li> <li>• exercícios individuais e/ou em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>• seminários;</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>trabalhos de pesquisa.</li> </ul>
<p><b>Bibliografia Básica:</b>            CEGALLA, Domingos Paschoal. <b>Novíssima gramática da língua portuguesa</b>. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008. 693 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788504014112 (broch.).            KÖCHE, José Carlos. <b>Fundamentos de metodologia científica: teorias da ciência e iniciação à pesquisa</b>. 34. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015. 182 p. ISBN 9788532618047.            LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <b>Fundamentos de metodologia científica</b>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 297 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788522457588.</p>
<p><b>Bibliografia Complementar:</b>            BECHARA, Evanildo. <b>Moderna gramática portuguesa</b>. 38. ed. , rev. e ampl. Rio de Janeiro; Nova Fronteira; Lucerna; 2015. 689 p. ISBN 9788520939390.            MAGALHÃES, Thereza Cochar; CEREJA, William Roberto. <b>Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos</b>. 3. ed. , rev. e ampl. São Paulo: Atual, 2009. 400 p., il., color. ISBN 9788535712018.</p>

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Fundamentos de Economia	<b>CH *:</b> 60	<b>Módulo:</b> I
<p><b>Competências:</b>            - Compreende as teorias micro e macroeconômicas e a aplicação das mesmas no contexto da gestão organizacional.            - Compreender as teorias micro e macroeconômicas e a aplicação das mesmas nas organizações econômicas.</p>		
<p><b>Conteúdos:</b>            - NOÇÕES GERAIS DE ECONOMIA: o problema da escassez, conceito de economia, sistemas econômicos e problemas econômicos fundamentais, divisão do estudo econômico;            - MICROECONOMIA: demanda, oferta e equilíbrio de mercado, elasticidades, teoria da produção, teoria dos custos, estruturas de mercado;            - MACROECONOMIA: metas de política macroeconômica, instrumentos de política macroeconômica, estrutura de análise macroeconômica, determinação da renda e do produto nacional.</p>		
<p><b>Metodologia de Abordagem:</b>            A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.            Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aulas expositivas dialogadas;</li> <li>exposição de vídeos;</li> <li>exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>seminários;</li> <li>visitas técnicas;</li> <li>trabalhos de pesquisa.</li> </ul>		
<p><b>Bibliografia Básica:</b>            VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <b>Economia: micro e macro</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 453 p. ISBN 9788522465873.            BEATRIZ, Marilene Zazula. <b>Economia solidária: os caminhos da autonomia coletiva</b>. Curitiba: Juruá, 2012. 179 p. ISBN 9788536239996.</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar:</b>            RIANI, Flávio. <b>Economia do setor público: uma abordagem introdutória</b>. 5. ed. Rio de Janeiro:</p>		

LTC, c2009. 233 p. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788521616832.

GARCIA, Manuel Enriquez; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Fundamentos de economia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 323 p. ISBN 9788502616325.

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

Unidade Curricular: Matemática Financeira	CH *: 40	Módulo: II
<p>Competências:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza operações da matemática financeira em atividades de gestão organizacionais.</li> <li>- Aplica as operações da matemática financeira em atividades organizacionais.</li> </ul>		
<p>Conteúdos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Juros simples: crescimento linear.</li> <li>– Capitalização simples.</li> <li>– Juros compostos: crescimento exponencial.</li> <li>– Capitalização composta.</li> <li>- Taxas de juros: efetiva e nominal, real e aparente, equivalentes.</li> <li>- Taxas proporcionais: juros simples.</li> <li>- Taxas equivalentes: juros compostos.</li> <li>- Taxa nominal.</li> <li>– Taxas proporcionais x taxas equivalentes.</li> </ul> <p>Descontos simples e compostos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Descontos simples.</li> <li>– Títulos de crédito.</li> <li>– Desconto comercial.</li> <li>– Desconto racional.</li> <li>– Desconto composto.</li> <li>– Cálculo do valor atual.</li> </ul>		
<p>Metodologia de Abordagem:</p> <p>A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.</p> <p>Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• aulas em laboratório de informática;</li> <li>• exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>• seminários;</li> <li>• visitas técnicas;</li> <li>• trabalhos de pesquisa.</li> </ul>		
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>LEITHOLD, Louis. <b>Matemática aplicada à economia e administração</b>. Tradução de Cyro de Carvalho Patarra. São Paulo: Harbra, 2001. 500 p., il. ISBN 8529401891.</p> <p>VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. <b>Matemática financeira</b>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 409 p. ISBN 9788522424610.</p>		
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Sebastião Medeiros da. <b>Matemática básica para cursos superiores</b>. São Paulo: Atlas, 2002. 227 p., il., + 1 CD-ROM. ISBN 9788522430352.</p> <p>TOSI, Armando José. <b>Matemática financeira com utilização do Excel 2010</b>: aplicável também à versão 2007. São Paulo: Atlas, 2012. 223 p., il. ISBN 9788522470853.</p>		

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Administração de <i>Marketing</i>	<b>CH *:</b> 60	<b>Módulo:</b> II
<p><b>Competências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica e descreve os elementos que interferem e compõem o <i>mix</i> de <i>marketing</i> nas organizações.</li> <li>- Conhece os elementos que influenciam os macro e microambientes das organizações, bem como as características que afetam o comportamento do consumidor e do comprador organizacional.</li> <li>- Elabora um plano de marketing a partir da seleção de mercados-alvo, segmentação de mercado e posicionamento estratégico.</li> <li>- Identifica o que interfere na gestão de vendas e desenvolve técnicas de vendas.</li> </ul>		
<p><b>Conteúdos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos de <i>Marketing</i>: conceitos e aplicações do <i>marketing</i>; mercado, necessidades e desejos, demanda e oferta, evolução e tendências do <i>marketing</i>.</li> <li>- <i>Mix</i> de <i>marketing</i>: produto, preço, promoção, praça e pessoas .</li> <li>- Comportamento do consumidor e do comprador organizacional: fatores que interferem o comportamento de compra, processo de decisão de compra, adoção de novos produtos.</li> <li>- Marketing de serviços: características dos serviços, estratégias de serviços.</li> <li>- Segmentação de mercado: tipos de segmentação, estratégias de segmentação.</li> <li>- Plano de <i>Marketing</i>: objetivos, características e tipos de planos, roteiro de um plano de <i>marketing</i>.</li> <li>- Administração de vendas: vendas e suas relações com o marketing, planejamento e organização da força de vendas.</li> <li>- Técnicas de vendas: técnicas de vendas em diferentes tipos de negócios, motivação da força de vendas, controle da qualidade em vendas.</li> </ul>		
<p><b>Metodologia de Abordagem:</b></p> <p>A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.</p> <p>Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• exposição de vídeos;</li> <li>• exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>• seminários;</li> <li>• visitas técnicas;</li> <li>• trabalhos de pesquisa.</li> </ul>		
<p><b>Bibliografia Básica:</b></p> <p>KELLER, Kevin Lane; KOTLER, Phillip. <b>Administração de marketing</b>. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. 765 p., il., color. ISBN 9788581430003.</p> <p>SARQUIS, Aléssio Bessa. <b>Marketing para pequenas empresas: a indústria da confecção</b>. São Paulo: Senac, 2003. 224 p. ISBN 8573593296.</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar:</b></p> <p>GITOMER'S, Jeffrey. <b>A bíblia de vendas: o livro definitivo de vendas</b>. Tradução de Robert Brian Taylor. São Paulo: M. Books, 2011. 295 p., il. ISBN 9788576801009.</p> <p>SCHMITT, Bernd H. <b>Marketing experimental: sua empresa e suas marcas conquistando o sentir e o pensar, o agir e o identificar-se dos clientes</b>. Tradução de Sara S. Gedanke. São Paulo: Nobel, 2000. 276 p., il. ISBN 9788521311553.</p>		

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Comportamento organizacional	<b>CH *:</b> 40	<b>Módulo:</b> II
<b>Competências:</b> - Aplica diferentes abordagens no exercício de liderança e no gerenciamento de pessoas no ambiente de trabalho das organizações; - Compreender as novas abordagens para a Gestão de Pessoas, a partir de uma postura crítico-reflexiva sobre os aspectos do gerenciamento humano analisados.		
<b>Conteúdos:</b> Motivação; Liderança; Trabalho em Equipe; Gestão de Conflitos; Comunicação e Relações Interpessoais; Negociação; Iniciativa e Criatividade.		
<b>Metodologia de Abordagem:</b> A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso. Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• exposição de vídeos;</li> <li>• exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>• seminários;</li> <li>• Dinâmicas de grupo;</li> <li>• visitas técnicas;</li> <li>• trabalhos de pesquisa.</li> </ul>		
<b>Bibliografia Básica:</b> CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas:</b> o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Barueri: Manole, 2014. 494 p. ISBN 9788520437612. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Introdução à administração.</b> 8. ed. , rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. 419 p., il. ISBN 9788522462889.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> HUNTER, James C. <b>O monge e o executivo:</b> uma história sobre a essência da liderança. Rio de Janeiro: Sextante, 2004. 144 p., il., 21 cm. ISBN 8575421026. ADMINISTRAÇÃO de recursos humanos. Coordenação de Miguel Vizioli. São Paulo: Pearson, 2010. 259 p., il. ISBN 9788576055761.		

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Estatística aplicada à Administração	<b>CH *:</b> 40	<b>Módulo:</b> II
<b>Competências:</b> - Aplica conceitos básicos de estatística para coletar e processar dados relacionados ao ambiente empresarial/organizacional. - Elabora tabelas e gráficos, permitindo a descrição e entendimento dos fenômenos estudados, utilizando também a noção de aleatoriedade. - Descreve e interpreta um fenômeno relacionado à atividade de comércio através de seus dados, fornecendo-lhe, além disso, os conceitos necessários à sua formação estatística futura.		
<b>Conteúdos:</b> - Estatística descritiva. Interpretação de gráficos e tabelas. - Amostras, representação de dados amostrais e medidas descritivas de uma amostra. - Principais distribuições. Amostragem. - Métodos de inferência estatística. Teste de hipóteses. Correlação.		
<b>Metodologia de Abordagem:</b> A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.		



<p>Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• aulas em laboratório de informática;</li> <li>• exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>• seminários;</li> <li>• trabalhos de pesquisa.</li> </ul>
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>MARTINS, Gilberto de Andrade; TOLEDO, Geraldo Luciano; FONSECA, Jairo Simon da. <b>Estatística aplicada</b>. 2. ed. , 20. reimp. São Paulo: Atlas, 2013. 267 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788522419012.</p> <p>LAPPONI, Juan Carlos. <b>Estatística usando Excel</b>. 4. ed. , rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 476 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788535215748.</p>
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>KIRSTEN, José Tiacci; RABAHY, Wilson Abrahão. <b>Estatística aplicada às ciências humanas e ao turismo</b>. São Paulo: Saraiva, 2006. 414 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 8502060643.</p> <p>DOMINGUES, Osmar; MARTINS, Gilberto de Andrade. <b>Estatística geral e aplicada</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 662 p., il. Bibliografia: p. [655]-656. ISBN 9788522463558.</p>

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Administração de Pessoas	<b>CH *:</b> 60	<b>Módulo:</b> II
<p>Competências:</p> <p>- Executa rotinas administrativas na área de gestão de pessoas.</p>		
<p>Conteúdos:</p> <p>- Conceitos de Gestão de Pessoas;</p> <p>- 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> <p>- Noções de Direito do Trabalho.</p>		
<p>Metodologia de Abordagem:</p> <p>A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.</p> <p>Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• exposição de vídeos;</li> <li>• exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>• seminários;</li> <li>• visitas técnicas;</li> <li>• trabalhos de pesquisa.</li> </ul>		
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas</b>. 3. ed. , rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 579 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788535237542.</p> <p>MARRAS, Jean Pierre. <b>Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico</b>. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 336 p., il., color. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788502125605.</p>		
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>ADMINISTRAÇÃO de recursos humanos. Coordenação de Miguel Vizioli. São Paulo: Pearson, 2010. 259 p., il. ISBN 9788576055761.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos humanos: o capital humano das organizações</b>. 9. ed. , rev.</p>		

e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 506 p., il. ISBN 9788535233186.

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Administração Estratégica	<b>CH *:</b> 40	<b>Módulo:</b> III
<p><b>Competências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão;</li> <li>- Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável;</li> <li>- Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos.</li> </ul>		
<p><b>Conteúdos:</b></p> <p>Planejamento: Conceitos, Filosofias, Natureza e Importância –          Conceito, Contextualização e Aplicação; Evolução das escolas do pensamento estratégico.          Tipos de Planejamentos - Planejamento Estratégico, Tático e Operacional.          Processo e Metodologia de Elaboração de Planejamentos - Análise ambiental; Definição do negócio; Segmentação de mercado; Missão, Visão e Valores; Objetivos; Estratégias; Controle e Avaliação.</p>		
<p><b>Metodologia de Abordagem:</b></p> <p>A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.          Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• exposição de vídeos;</li> <li>• exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>• seminários;</li> <li>• visitas técnicas;</li> <li>• trabalhos de pesquisa.</li> </ul>		
<p><b>Bibliografia Básica:</b></p> <p>ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. <b>Manual de planejamento estratégico:</b> desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 158 p., 17 x 24 cm. Inclui bibliografia. ISBN 9788522457861.</p> <p>BOSCHILIA, Luiz; SCHWEDE, Marcos Aurélio; OLIVO, Ana Maria. <b>Planejamento organizacional:</b> aplicação do Balanced Scorecard no reconhecimento de cursos superiores do IFSC. Florianópolis: Ed. do IFSC, 2015. 140 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788584640294. Disponível em: &lt;<a href="http://www.ifsc.edu.br/arquivos/pesquisa/publicacoes/livros%20do%20ifsc/planejamento_organizacional_2015.pdf">http://www.ifsc.edu.br/arquivos/pesquisa/publicacoes/livros%20do%20ifsc/planejamento_organizacional_2015.pdf</a>&gt;. Acesso em: 10 fev. 2017.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Introdução à administração.</b> 8. ed. , rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. 419 p., il. ISBN 9788522462889.</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar:</b></p> <p>PIERCY, Nigel F.; NICOULAUD, Brigitte; HOOLEY, Graham. <b>Estratégia de marketing e posicionamento competitivo.</b> 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. 439 p., il. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788576058090.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Administração para empreendedores.</b> 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. 240 p., il., 25 cm. ISBN 9788576058762.</p>		

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Empreendedorismo	<b>CH *:</b> 60	<b>Módulo:</b> III
<b>Competências:</b>		

- Compreende as técnicas de identificação de oportunidades para empreender e analisa a viabilidade do novo empreendimento.

#### Conteúdos:

Introdução ao empreendedorismo;

- O trabalho do empreendedor e suas perspectivas;
- Perfil empreendedor;
- Ideia versus Oportunidade;
- Processo empreendedor;
- Modelos de Plano de Negócios;
- Modelagem de Negócios: Canvas;
- Formas jurídicas para a constituição de empresas.
- Práticas integradoras na área de gestão.

#### Metodologia de Abordagem:

A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.

Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:

- aulas expositivas dialogadas;
- exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;
- seminários;
- aulas em laboratório de informática;
- trabalhos de pesquisa;
- Dinâmicas de grupo.

#### Bibliografia Básica:

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. 240 p., il., 25 cm. ISBN 9788576058762.

MATHIAS, Washington Franco; WOILER, Samsão. **Projetos: planejamento, elaboração, análise**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 288 p. ISBN 9788522450336.

PALETTA, Marco Antônio. **Vamos abrir uma pequena empresa: um guia prático para abertura de novos negócios**. 2. ed. , rev. e ampl. Campinas, SP: Alínea, 2010. 132 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788575163757.

#### Bibliografia Complementar:

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. 136 p., il. ISBN 9788535227611.

DRUCKER, Peter F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios**. Tradução de Carlos J. Malferrari. São Paulo: Cengage Learning, 2012. 378 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788522108596.

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Administração de Materiais e logística.	<b>CH *:</b> 40	<b>Módulo:</b> III
<b>Competências:</b> - Realiza o controle de estoques e movimentação de materiais e suprimentos.		
<b>Conteúdos:</b> - Evolução e conceitos de administração de materiais; - Funções e objetivos da administração de materiais; - Armazenamento de materiais; - Controle de estoque: estoque máximo e mínimo; - Curva ABC; A função compras; A organização e o pessoal de compras; - Compra no preço certo; Fontes de fornecimento; - Cadeia de suprimentos; Gestão de logística;		

- Sistemas de gestão de logística;
- Logística reversa.

**Metodologia de Abordagem:**

A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.

Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:

- aulas expositivas dialogadas;
- exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;
- seminários;
- aulas em laboratório de informática;
- trabalhos de pesquisa.

**Bibliografia Básica:**

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 6. ed. , 7. reimpr. São Paulo: Atlas, 2012. 346 p., il. ISBN 9788522456178.

GURGEL, Floriano do Amaral; FRANCISCHINI, Paulino G. **Administração de materiais e do patrimônio**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014. 420 p., il. ISBN 9788522112791.

**Bibliografia Complementar:**

ALT, Paulo Renato Campos; MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. xiv, 441 p., il., color. Inclui bibliografia e glossário. ISBN 9788502080232.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de materiais: uma abordagem introdutória**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 174 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788535218732.

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Comunicação Empresarial II	<b>CH *:</b> 40	<b>Módulo:</b> III
<p><b>Competências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora e utiliza adequadamente técnicas de comunicação escrita e oral inerentes ao ambiente de gestão das organizações.</li> </ul>		
<p><b>Conteúdos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estratégias de interpretação textual: leitura e expressão escrita;</li> <li>- Coesão e Coerência Textuais: articuladores textuais, referênciação e progressão referencial;</li> <li>- Gêneros Textuais orais: debate, seminário, entrevista, depoimento;</li> <li>- Gêneros Textuais: carta, ofício, memorando, currículo, relatório, e-mail, resumo, resenha;</li> <li>- Protocolo e Oratória.</li> </ul>		
<p><b>Metodologia de Abordagem:</b></p> <p>A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.</p> <p>Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• exposição de vídeos;</li> <li>• exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>• seminários;</li> <li>• trabalhos de pesquisa;</li> <li>• Dinâmicas de grupo.</li> </ul>		
<p><b>Bibliografia Básica:</b></p> <p>CEGALLA, Domingos Paschoal. <b>Novíssima gramática da língua portuguesa</b>. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008. 693 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788504014112</p>		

(broch.).

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teorias da ciência e iniciação à pesquisa**. 34. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015. 182 p. ISBN 9788532618047.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 297 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788522457588.

Bibliografia Complementar:

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 38. ed. , rev. e ampl. Rio de Janeiro; Nova Fronteira; Lucerna; 2015. 689 p. ISBN 9788520939390.

MAGALHÃES, Thereza Cochar; CEREJA, William Roberto. **Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos**. 3. ed. , rev. e ampl. São Paulo: Atual, 2009. 400 p., il., color. ISBN 9788535712018.

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

Unidade Curricular: Administração de Custos	CH *: 60	Módulo: III
<p>Competências:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhece os conceitos básicos da Contabilidade de Custos, distinguindo seus elementos básicos de cálculo e classificações, incluindo os sistemas de produção e os sistemas de custeio.</li> <li>- Compreende o significado e a aplicabilidade dos custos para fins gerenciais.</li> </ul>		
<p>Conteúdos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceitos Fundamentais de Custos - Gastos, Custos, Despesas, Perdas e Investimentos.</li> <li>- Classificação dos Gastos - Em relação aos elementos, Em relação ao volume de produção, Em relação ao local onde incorrem, Em relação à imputação ao produto.</li> <li>- Sistemas de produção e de custeio do produto - Sistemas de produção, Sistemas de custeio.</li> <li>- Custos para Decisão - Margem de Contribuição, Análise Custo/Volume/Lucro.</li> <li>- Formação do Preço de Venda - Formação do Preço de Venda à vista, Formação do Preço de Venda a prazo.</li> </ul>		
<p>Metodologia de Abordagem:</p> <p>A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.</p> <p>Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>• seminários;</li> <li>• aulas em laboratório de informática;</li> <li>• trabalhos de pesquisa.</li> </ul>		
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>KULPA, Luciana; SOUZA, Luiz Eurico de; DUBOIS, Alexy. <b>Gestão de custos e formação de preços: conceitos, modelos e instrumentos : abordagem do capital de giro e da margem de competitividade</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 254 p., il., 24 cm. Bibliografia: 253-254. ISBN 9788522455362.</p> <p>SANTOS, Edno Oliveira dos. <b>Administração financeira da pequena e média empresa</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 264 p., il., 24 cm. ISBN 9788522458363.</p>		
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>BOSCHILIA, Luiz; OLIVO, Ana Maria. <b>Contabilidade geral e gerencial: conceitos introdutórios para os cursos superiores de tecnologia</b>. Florianópolis: Ed. do IFSC, 2012. 103 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788591160709.</p> <p>PRAZERES, Hélio Tadeu C. <b>Como administrar pequenas empresas</b>. Viçosa, MG: Centro de Produções Técnicas, 2007. 358 p., son., color. (Gestão empresarial, 506). ISBN 85706010771.</p>		

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Administração da Qualidade	<b>CH *:</b> 40	<b>Módulo:</b> IV
<p><b>Competências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreta os conceitos aplicáveis na elaboração, implantação, execução e acompanhamento de programas de qualidade.</li> <li>- Desenvolve programas de qualidade nas organizações, identificando e selecionando estratégias e ferramentas adequadas.</li> </ul>		
<p><b>Conteúdos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolução da qualidade; Eras da qualidade;</li> <li>- Abordagens da qualidade; Dimensões da qualidade;</li> <li>- Gurus da qualidade.</li> <li>- Aspectos básicos da Qualidade: ciclo PDCA, métodos de prevenção e solução de problemas: MASP, FMEA, FTA e 6 Sigma;</li> <li>- Técnicas gerenciais: <i>brainstorming</i>, Gráfico de Pareto, histograma;</li> <li>- Normalização: normalização internacional, nacional e de empresas;</li> <li>- Aspectos básicos da qualidade industrial;</li> <li>- Análise da qualidade;</li> <li>- Certificações empresariais.</li> </ul>		
<p><b>Metodologia de Abordagem:</b></p> <p>A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.</p> <p>Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• exposição de vídeos;</li> <li>• exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>• seminários;</li> <li>• visitas técnicas;</li> <li>• trabalhos de pesquisa.</li> </ul>		
<p><b>Bibliografia Básica:</b></p> <p>EPPRECHI, Eugenio Kahn; CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro; COSTA, Antônio Fernando Branco. <b>Controle estatístico de qualidade</b>. 2. ed. , 4. reimp. São Paulo: Atlas, 2010. 334 p., il., 24 cm. ISBN 9788522441563.</p> <p>BONELLI, Valério Vitor; ROBLES JÚNIOR, Antonio. <b>Gestão da qualidade e do meio ambiente</b>: enfoque econômico, financeiro e patrimonial. São Paulo: Atlas, 2006. 112 p. ISBN 8522443297.</p> <p>VALLE, Cyro Eyer do. <b>Qualidade ambiental: ISO 14000</b>. 11. ed. São Paulo: Senac São Paulo, 2011. 205 p. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788573599619.</p>		
<p><b>Bibliografia Complementar:</b></p> <p>CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. <b>Administração da produção</b>. Tradução de Maria Teresa Corrêa de Oliveira. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703 p. ISBN 9788522453535.</p> <p>CAMPOS, Vicente Falconi. <b>TQC: controle da qualidade total (no estilo japonês)</b>. 9. ed. Nova Lima: Falconi, 2014. 286 p., il. ISBN 9788598254685.</p>		

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Administração da Produção	<b>CH *:</b> 40	<b>Módulo:</b> IV
<p><b>Competências:</b></p> <p>Atua no gerenciamento das atividades relativas à produção e operações.</p>		

<p><b>Conteúdos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Princípios e fundamentos da administração da produção e operações.</li> <li>- Papel estratégico e objetivos da produção e operações.</li> <li>- Tipos de sistemas de produção: sistemas contínuos, sistemas em massa, sistemas em lotes, sistemas sob encomenda.</li> <li>- Planejamento e controle da produção e operações: natureza do planejamento e controle, planejamento e controle de recursos.</li> <li>- Arranjo físico e fluxo de produção: procedimento de arranjo físico, tipos básicos de arranjo físico.</li> <li>- Planejamento da capacidade: restrições de capacidade, medição da demanda e da capacidade, políticas alternativas de capacidade.</li> <li>- Fundamentos de <i>Lean manufacturing</i> (Produção enxuta).</li> </ul>
<p><b>Metodologia de Abordagem:</b></p> <p>A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.</p> <p>Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>• seminários;</li> <li>• aulas em laboratório de informática;</li> <li>• trabalhos de pesquisa.</li> </ul>
<p><b>Bibliografia Básica:</b></p> <p>CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. <b>Administração da produção</b>. Tradução de Maria Teresa Corrêa de Oliveira. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703 p. ISBN 9788522453535.</p> <p>BARNES, Ralph Mosser, 1900-. <b>Estudo de movimentos e de tempos</b>: projeto e medida do trabalho. Tradução de Sérgio Luiz Oliveira Assis, José S. Guedes Azevedo, Arnaldo Pallotta. São Paulo: Edgard Blücher, 1977. 635 p., il. ISBN 9788521200109.</p>
<p><b>Bibliografia Complementar:</b></p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração de materiais</b>: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 174 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788535218732.</p> <p>DIAS, Marco Aurélio P. <b>Administração de materiais</b>: princípios, conceitos e gestão. 6. ed. , 7. reimpr. São Paulo: Atlas, 2012. 346 p., il. ISBN 9788522456178.</p>

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Administração Financeira	<b>CH *:</b> 40	<b>Módulo:</b> IV
<p><b>Competências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executa rotinas administrativas na área de finanças.</li> <li>- Compreende o processo de tomada de decisões quanto à viabilidade econômico/financeira de um projeto de investimento.</li> </ul>		
<p><b>Conteúdos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle de contas a pagar;</li> <li>- Controle de contas a receber;</li> <li>- Fluxo de caixa;</li> <li>- Registro diário de caixa;</li> <li>- Movimento bancário;</li> <li>- Consulta de clientes nos órgãos de cadastro;</li> <li>- Documentos contábeis;</li> </ul>		

- Instrumentos de planejamento e controle financeiro;
- Análise de investimento – principais indicadores utilizados.

#### Metodologia de Abordagem:

A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso.

Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são:

- aulas expositivas dialogadas;
- exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;
- seminários;
- aulas em laboratório de informática;
- trabalhos de pesquisa.

#### Bibliografia Básica:

SANTOS, Edno Oliveira dos. **Administração financeira da pequena e média empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 264 p., il., 24 cm. ISBN 9788522458363.

PAPARIELLO JÚNIOR, Vicenzo. **Administração financeira e orçamentária: CESPE** : questões comentadas e organizadas por assunto. 2. ed. , rev., atual. e ampl. São Paulo: Método, 2011. 168 p. (Questões comentadas). ISBN 9788530936389.

#### Bibliografia Complementar:

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços: abordagem gerencial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 372 p. ISBN 9788522456925.

MATHIAS, Washington Franco; WOILER, Samsão. **Projetos: planejamento, elaboração, análise**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 288 p. ISBN 9788522450336.

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

<b>Unidade Curricular:</b> Responsabilidade Social e Sustentabilidade nas Organizações	<b>CH *:</b> 40	<b>Módulo:</b> IV
<b>Competências:</b> - Auxilia na concepção e operacionalização de políticas de gestão que promovem o desenvolvimento sustentável e socialmente justo de empreendimentos.		
<b>Conteúdos:</b> - 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.		
<b>Metodologia de Abordagem:</b> A metodologia de ensino empregada para ministrar os conteúdos e atividades programáticas será desenvolvida em sincronia com o contexto do mundo do trabalho, perfil de formação profissional desejado e interação com as demais unidades curriculares do curso. Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aulas expositivas dialogadas;</li> <li>• exposição de vídeos;</li> <li>• exercícios individuais e em grupos sobre as temáticas abordadas em aula;</li> <li>• seminários;</li> <li>• visitas técnicas;</li> <li>• trabalhos de pesquisa.</li> </ul>		
<b>Bibliografia Básica:</b>		



DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade**. 2. ed., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. 220 p. Bibliografia: p. 213-220. ISBN 9788522462865.

ABRANTES, José. **Associativismo e cooperativismo: como a união de pequenos empreendedores pode gerar emprego e renda no Brasil**. Rio de Janeiro: Interciência, 2004. 127 p., 14X21. ISBN 9788571931060.

Bibliografia Complementar:

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 8. ed. , rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. 419 p., il. ISBN 9788522462889.

PIERCY, Nigel F.; NICOLAUD, Brigitte; HOOLEY, Graham. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. 439 p., il. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788576058090.

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

Unidade Curricular: TCC – Trabalho de Conclusão do Curso	CH *: 120	Módulo: IV
<p>Competências:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica, sistematiza e interpreta informações do contexto organizacional (ambiente interno e externo) a fim de auxiliar a gestão na tomada de decisão.</li> <li>- Auxilia no planejamento, na organização, na direção e no controle de rotinas administrativas com visão sistêmica e sustentável.</li> <li>- Auxilia na concepção e operacionalização de empreendimentos.</li> <li>- Executa rotinas administrativas na área de marketing.</li> <li>- Executa rotinas administrativas nas áreas de produção de bens e de serviços.</li> <li>- Executa rotinas administrativas na área de gestão financeira.</li> <li>- Executa rotinas administrativas na área de gestão de pessoas.</li> </ul>		
<p>Conteúdos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de um projeto de Trabalho de Conclusão de Curso.</li> <li>- Desenvolvimento da metodologia proposta no projeto de Trabalho de Conclusão de Curso.</li> <li>- Análise de resultados fundamentada na bibliografia.</li> <li>- Identificação das deficiências e méritos do trabalho realizado.</li> <li>- Conclusão do trabalho com base nos dados obtidos.</li> <li>- Redação do documento final (Relatório Final)</li> <li>- Apresentação oral e defesa do TCC.</li> </ul>		
<p>Metodologia de Abordagem:</p> <p>Os procedimentos didático- metodológicos básicos propostos são: Aulas Expositivas Dialogadas; Dinâmicas; Estudos Dirigidos; Discussão em Grupo; Trabalhos Individuais; Trabalhos em Grupo; Aulas em Laboratório e Pesquisas.</p> <p>O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) deverá contemplar as áreas da administração. Poderão ser desenvolvidos diagnósticos e análises de rotinas administrativas, pesquisas de mercado e plano de negócio. Para os educandos que comprovarem no mínimo um ano de experiência em atividades de gestão, o TCC poderá ser desenvolvido na forma de Relato de Experiência.</p>		
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>GIL, Antonio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 184 p. ISBN 9788522458233.</p> <p>TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. <b>Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação</b>. São Paulo: Atlas, 1987. 175 p., 21 cm. Inclui bibliografia. ISBN 9788522402731.</p> <p>SILVEIRA, Cláudia Regina. <b>Metodologia da pesquisa</b>. 2. ed. , rev. e atual. Florianópolis: Ed. do IFSC, 2011. 120 p., il., 27,9 cm. (Curso de Especialização em Ensino de Ciências). ISBN 9788562798542.</p>		
<p>Bibliografia Complementar:</p>		

GIANFALDONI, Mônica Helena T. A.; MOROZ, Melania. **O processo de pesquisa: iniciação**. 2. ed. , ampl. Brasília: Liber Livro, 2006. 124 p. (Série Pesquisa, 2). ISBN 8598843369 (broch.).

PALETTA, Marco Antônio. **Vamos abrir uma pequena empresa: um guia prático para abertura de novos negócios**. 2. ed. , rev. e ampl. Campinas, SP: Alínea, 2010. 132 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788575163757.

(\*) CH – Carga horária total da unidade curricular em horas.

### 33. Estágio curricular supervisionado:

Não se aplica. No entanto, o aluno poderá optar por realizar estágio extracurricular, atividade de caráter opcional, sem exigência curricular, tendo como um de seus principais objetivos que o discente estabeleça uma interação entre a teoria e a prática, vivenciada em situações reais do cotidiano do trabalho. Além disso, oportunizar uma aproximação entre a escola e o mundo do trabalho, possibilitando constantes avaliações do currículo, indicando possíveis novas trajetórias ou estratégias pedagógicas a serem adotadas nos cursos oferecidos.

O estágio profissionalizante nos cursos técnicos de nível médio, ainda que não obrigatório, objetiva também:

- a) possibilitar a aplicação prática dos conhecimentos e suprir possíveis deficiências;
- b) oportunizar para os alunos uma real integração com o meio profissional, gerando mais segurança;
- c) adquirir atitudes profissionais como responsabilidade, postura ética, dinamismo, criatividade e espírito colaborativo, voltados para o pleno desenvolvimento do aluno enquanto profissional.

## V – METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

### 34. Avaliação da aprendizagem:

Concebe-se a avaliação da aprendizagem como um processo sistematizado de registro e acompanhamento dos resultados obtidos em relação às metas educativas estabelecidas previamente. O objetivo da avaliação é informar ao docente e ao discente os avanços e as dificuldades e possibilitar a ambos a reflexão sobre a eficiência do processo educativo, bem como os ajustes necessários para o alcance de melhores resultados.

Conforme o Artigo 161 do Regulamento Didático-Pedagógico do IFSC, a avaliação da aprendizagem terá como parâmetros os princípios do PPI e o perfil de conclusão do curso definido no PPC. A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, o diagnóstico, a orientação e a reorientação do processo de aprendizagem visando à construção dos conhecimentos.

Os instrumentos de avaliação serão diversificados e deverão constar no plano de ensino do componente curricular, estimulando o aluno à: pesquisa, reflexão, iniciativa, criatividade, laboralidade e cidadania.

As avaliações serão registradas no diário de classe, sendo analisadas conjuntamente com os alunos e devolvidas aos mesmos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após sua aplicação.

As avaliações poderão constar de:

- observação diária dos alunos pelos professores, em suas diversas atividades;
- trabalhos de pesquisa individual ou coletiva;
- testes e provas escritos, com ou sem consulta;
- entrevistas e arguições;
- resoluções de exercícios;
- planejamento ou execução de experimentos ou projetos;
- relatórios referentes aos trabalhos, experimentos ou visitas técnicas;
- atividades práticas referentes àquela formação;
- realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;
- autoavaliação descritiva e avaliação pelos colegas da classe;
- demais instrumentos que a prática pedagógica indicar.

Esses instrumentos avaliativos devem atender às peculiaridades dos alunos, dando conta de realizar uma avaliação emancipatória que contribua para que possam inserir-se e qualificar-se no mundo do trabalho.

O valor final do aproveitamento deverá ser composto por, no mínimo três avaliações formais ao longo do semestre para cada unidade curricular, sendo necessário analisá-las conjuntamente com os estudantes e devolvidas aos mesmos, após sua aplicação.

Os resultados da avaliação, bem como a frequência dos alunos, serão registrados no Diário de Classe e transcritos para a ficha individual do aluno, na Seção de Registros Escolares. O controle da frequência às aulas será de responsabilidade do professor, sob a supervisão da Coordenação de Curso. Será obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada componente curricular, ficando nela reprovado o aluno que não comparecer, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) das mesmas.

As justificativas de faltas devem seguir os critérios estabelecidos no Regimento Didático-Pedagógico do IFSC – Câmpus São Miguel do Oeste, sendo aceitas e concedidas apenas nos casos previstos em lei, mediante pedido a ser protocolado pelo aluno ou pelo seu representante, com apresentação de documentação original comprobatória à Coordenação do Curso ou Coordenadoria Pedagógica.

A recuperação de estudos compreenderá a realização de novas atividades pedagógicas no decorrer do período letivo, que possam promover a aprendizagem, obedecendo às diretrizes dispostas na Lei de nº 9394/96 e no Regimento Didático-Pedagógico do IFSC – Câmpus São Miguel do Oeste.

Ao longo do período letivo, o professor deverá fornecer ao aluno informações que permitam visualizar seus avanços e dificuldades na construção da aprendizagem. O resultado da avaliação final será registrado por valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez). O resultado mínimo para aprovação em um componente curricular é 6 (seis). O professor tem liberdade de atribuir valores fracionados de 0 a 10 nas avaliações parciais.

O aluno reprovado em até dois componentes curriculares poderá ser matriculado no período seguinte desde que cumpra concomitantemente os componentes curriculares em regime de pendência. O aluno pendente será matriculado automaticamente nas pendências e, quando possível, na série/módulo seguinte. Havendo impedimento, o aluno será matriculado apenas nos componentes curriculares em pendência.

#### 34.1 Validação de Componentes Curriculares e aproveitamento nos estudos

O estudante também poderá solicitar validação de componentes curriculares e aproveitamento nos estudos seguindo as diretrizes que constam no Título III, Capítulo XII e XIII do Regimento Didático Pedagógico do IFSC.

### 35. Atendimento ao Discente:

No Instituto Federal de Santa Catarina - Câmpus de São Miguel do Oeste, existem vários programas de atendimento ao discente, que oferecem a oportunidade de participação em projetos de pesquisa, extensão e estágios. Essas iniciativas visam proporcionar um espaço de aprendizagem para os estudantes, contribuindo para a qualidade de sua formação, seu aprofundamento teórico e desenvolvimento integral, incluindo as competências relacionadas à atividade profissional pretendida. Além disso, existe o PAEVS (Programa de Atendimento ao Estudante em Vulnerabilidade Social) que visa contribuir para um maior bem-estar dos estudantes e para a melhoria de seu desempenho acadêmico, favorecendo sua permanência na instituição.

Os estudantes podem contar também com suporte pedagógico por meio de atendimento **extraclasse**, para o qual cada docente disponibiliza 2 horas semanais de auxílio aos discentes. A Coordenadoria Pedagógica, por sua vez, contribui com o processo formativo dos estudantes prestando assistência multidisciplinar (pedagógica, psicológica e social), apoiando e promovendo ações que visem à melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem. Busca também auxiliar no desempenho acadêmico dos estudantes, através de acompanhamento individual ou em grupo, desenvolvendo estratégias de estudos e analisando resultados do desempenho dos alunos

no semestre, de forma a subsidiar decisões e readequações por parte dos professores, coordenadores de curso e direção.

O Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão – DEPE, desenvolve o Projeto Permanência e Êxito, cujo objetivo é auxiliar os alunos a superarem suas dificuldades de aprendizagem visando a melhora de seu desempenho escolar, e o seu desenvolvimento integral, a partir das dimensões pedagógica, psicológica, sociocultural e de integração científica. Por meio desse projeto, os alunos do Câmpus recebem orientações e acompanhamento por intermédio de oficinas pedagógicas, psicológicas e de integração científica, monitoria, grupos de estudo, grupos de pais, aulas de reforço, arte, música e atividade física.

O IFSC oferece aos estudantes a possibilidade de realizar intercâmbios, de acordo com as regras definidas no Regulamento Didático-Pedagógico, bem como por outras normas definidas pela instituição. Além disso, disponibiliza àqueles que se encontrarem nas situações previstas no Decreto-Lei nº 1.044/69 e na Lei nº 6.202/75, enquanto perdurar comprovadamente a situação de exceção, atendimento domiciliar, além de garantir às pessoas com necessidades específicas, obrigatoriamente, acesso à comunicação, informação e participação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos no decorrer do curso.

O Câmpus presta também serviços administrativos aos alunos, servidores e comunidade externa por meio de setores como: registro e secretaria acadêmicos, biblioteca, departamento de compras, gestão de pessoas, entre outros.

### 35.1 Educação Inclusiva

A educação inclusiva está contemplada na missão, valores e princípios do Instituto Federal de Santa Catarina, podendo ser concebida como a garantia de acesso e permanência do estudante na instituição, no acompanhamento e atendimento do egresso no mundo do trabalho, respeitando as diferenças individuais, principalmente, das pessoas com deficiência, diferenças étnicas, de gênero, cultural, socioeconômica, entre outros.

Desta forma, a instituição priorizará ações inclusivas voltadas às especificidades das pessoas com necessidades educacionais específicas, gênero e diversidade sexual, diversidade étnica, oferta educacional voltada às necessidades educacionais das comunidades do campo, situação socioeconômica dos sujeitos em vulnerabilidade social e outras necessidades.

Para implementação das políticas e ações inclusivas, o Câmpus de São Miguel do Oeste possui o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE. Além disso, são desenvolvidas adaptações e flexibilizações curriculares objetivando assegurar o processo de aprendizagem, bem como aceleração e suplementação de estudos para os estudantes com Altas Habilidades/Superdotação.

### 35.2 NAPNE

O NAPNE é responsável por desenvolver e executar ações de inclusão para pessoas com deficiências e outras necessidades. Tem por finalidade, conforme regulamento interno do Câmpus:

- ◆ desenvolver ações que contribuam para promover a inclusão escolar de pessoas com necessidades específicas;
- ◆ viabilizar as condições para o acesso, permanência e êxito em todos os níveis de ensino, que atendam às especificidades das pessoas com necessidades específicas;
- ◆ oferecer suporte técnico científico e pedagógico necessário às atividades de ensino, pesquisa e extensão, considerando as legislações correlatas vigentes;
- ◆ buscar condições para que haja a possibilidade de proporcionar terminalidade específica, nos termos legalmente previstos, e para quem dela comprovadamente necessitar.

### 35.3 Flexibilização Curricular

O curso Técnico Subsequente em Administração realizará, quando necessário, adaptações no currículo regular, para torná-lo apropriado às necessidades específicas dos estudantes, público alvo da política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva (2008),

visando a adaptação e flexibilização curricular ou terminalidade específica para os casos previstos na legislação vigente.

Será previsto ainda a possibilidade de aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os estudantes com altas habilidades/superdotação. Para aqueles que possuem dificuldade de acompanhamento e desenvolvimento regular de componentes curriculares poderão ser oferecidos Planos de Estudo Diferenciado – PEDI, conforme Regulamento Didático-Pedagógico.

Estas ações deverão ser realizadas de forma articulada com o Núcleo Pedagógico, a Coordenação de Curso e Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE). A adaptação e flexibilização curricular ou terminalidade específica serão previstas, conforme regulamentação própria.

### 36. Metodologia:

A metodologia de trabalho docente do Curso Técnico em Administração terá como base uma concepção dialógica de ensino-aprendizagem, pressupondo o conhecimento como processo criativo de apropriação e transformação da realidade. Nessa concepção, valoriza-se o diálogo, que caracteriza a relação pedagógica na qual professores e alunos ensinam e aprendem, possibilitando ao aluno a construção do conhecimento. Nessa construção de novos saberes, a escola se constitui em um espaço onde docentes e alunos são sujeitos de uma relação crítica e criadora, favorecendo a formação integral do estudante, e permitindo-lhe entender por que e para que está estudando determinados conceitos e práticas, tornando-o autor da sua própria história.

O Curso Técnico Subsequente em Administração também trabalhará a partir de situações-problemas, projetos ou situações reais do mundo do trabalho, que objetivem alcançar as competências profissionais. As aulas serão desenvolvidas partindo da problematização, da contextualização e da relação entre as unidades curriculares, promovendo a interdisciplinaridade. Nessa metodologia, o educando tem um papel ativo no processo de ensino-aprendizagem, isto é, ele age, reage, resolve problemas, vive o processo; ele deve ser estimulado a aprender a aprender. O docente, por sua vez, é um mediador e não transmissor do conhecimento. Ele deverá problematizar, apresentar desafios aos alunos, perguntar, indicar possíveis caminhos, estimular, orientar, assessorar, informar e explicar (PINHEIRO; BURINI, 2004).

Os procedimentos didático-metodológicos propostos são:

- aulas expositivas dialogadas, exposição de vídeos, seminários, essas atividades em sala de aula;
- aulas práticas de laboratório;
- viagens técnicas, de estudos;
- trabalhos de pesquisa;
- descrição e análise de práticas de gestão adotadas por empreendimentos públicos e privados com o objetivo de observar a sincronia das mesmas com os conteúdos abordados nas Unidades Curriculares do curso;
- desenvolvimento de projetos individuais, grupais, interdisciplinares etc.;
- interpretação de textos técnicos e científicos relacionados aos conteúdos trabalhados;
- análises de situações-problema;
- recursos tecnológicos de informação e comunicação (TICs), tais como: sistemas multimídias, redes sociais, fóruns eletrônicos, videoconferência, softwares e suportes eletrônicos;
- Semestralmente, o professor planejará o desenvolvimento da unidade curricular, organizando a metodologia de cada aula/conteúdo, de acordo com as especificidades do plano de ensino.

A **interdisciplinaridade** se materializará, fundamentalmente, por meio do planejamento coletivo dos docentes das unidades curriculares que poderão envolver temas e eixos integradores, projetos, visitas técnicas, aulas conjuntas etc. Além disso, a unidade curricular de Empreendedorismo que será oferecida no Módulo III do curso, articulará e integrará os conhecimentos construídos nas diversas unidades curriculares.

## Parte 3 – Autorização da Oferta

### VI – OFERTA NO CÂMPUS

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

De acordo com dados da FIESC (2015), o Extremo Oeste de Catarinense possui 170,5 mil habitantes, o que representa 2,5% da população do Estado de Santa Catarina. A maior cidade da região é São Miguel do Oeste que possui 38.575 habitantes (IBGE 2014).

Segundo a FIESC (2015), a atividade industrial que mais emprega na região do Extremo Oeste Catarinense é a alimentar seguida por mobiliário e madeira. A atividade econômica com maior número de estabelecimentos na região Extremo Oeste é o Comércio com 2.190 estabelecimentos, seguida dos Serviços com 2.106, e Indústrias de Transformação com 707 estabelecimentos (FIESC 2015).

Na região Extremo Oeste Catarinense, a atividade econômica Serviços é a categoria que mais emprega (14.146 trabalhadores), seguida das Indústrias de Transformação (13.775 trabalhadores) e do Comércio (8.426 trabalhadores) (FIESC 2015).

O município de São Miguel do Oeste possui 205 empresas industriais, 711 empresas comerciais, 1.348 prestadoras de serviço, 1.200 propriedades rurais e 314 microempreendedores individuais ativos, ocupando a 35ª posição do ranking estadual, respondendo por 0,46% da composição do PIB catarinense (FIESC, 2015).

Diante do exposto, constata-se que a região apresenta uma matriz socioeconômica que demanda por formação na área de gestão para exercer atividades nos diversos segmentos empresariais, preparando pessoas interessadas, estudantes e jovens para empreenderem nos atuais e em novos negócios, promovendo o desenvolvimento regional.

São Miguel do Oeste que é cidade polo da região do extremo oeste de Santa Catarina, conta com um câmpus do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC que oferta cursos em três eixos tecnológicos intimamente relacionados às características produtivas que constituem a matriz econômica da região. Esses eixos tecnológicos, conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNCT (MEC, 2016a) e o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia - CNCST (MEC, 2016b), são Produção Alimentícia, Recursos Naturais e Controle e Processos Industriais.

A oferta de cursos que atendam a demanda da comunidade insere a instituição em um contexto de desenvolvimento coletivo. Nesse sentido, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2015-2019 (IFSC, 2014, páginas 244 e 245) prevê 1200 alunos matriculados até o ano de 2019. Esses dados demonstram a necessidade de implantar e desenvolver novas áreas acadêmicas.

Em audiência pública realizada em 2010, elegeu-se alguns cursos como prioritários para o então novo Câmpus São Miguel do Oeste. Foram escolhidos pela comunidade regional os seguintes cursos: Agroindústria; Agroecologia; Mecânica Automotiva; Vestuário; Móveis e Edificações. Constata-se que, somente o Curso Técnico em Agroindústria é oferecido atualmente. O Curso Técnico em Agroecologia foi descontinuado devido à baixa demanda, sendo substituído pelo Técnico em Agropecuária. Mecânica Automotiva, Vestuário e Móveis, não houve oferta de cursos técnicos, sendo que apenas a área do vestuário ofereceu cursos FIC, porém, essa área foi desativada, os dois docentes que estavam no câmpus solicitaram remoção e os laboratórios existentes estão sendo desinstalados e cedidos para outros câmpus do IFSC. A área vinculada a Eletromecânica está sendo implantada, sendo que já ingressaram três turmas do Curso Técnico em Eletromecânica. Edificações não chegou a ser iniciada. Tal histórico evidencia a importância de se realizar escolhas de eixos tecnológicos com maior fundamentação para que o Câmpus possa implantar as quatro áreas previstas no seu POCV, visto que até o momento apenas três foram implantadas.

Diante desta necessidade, em setembro de 2016, o Câmpus realizou uma pesquisa institucional, sendo que a mesma indicou um quarto eixo tecnológico, “Gestão e negócios”, como o mais

recomendado. Os municípios de São Miguel do Oeste, Guaraciaba e Descanso, cuja pesquisa foi realizada, possuem 57.863 habitantes (IBGE, 2015), sendo pesquisada uma amostra de 1.354 pessoas, resultando numa margem de erro de 2,6%. A pesquisa realizada considerou aspectos como: adequação ao contexto produtivo, profissional, social e econômico; opção da comunidade; disponibilidade de cursos na região; complementaridade e integração com os eixos tecnológicos já estabelecidos no câmpus; e, demanda de infraestrutura com baixo investimento.

Conforme se pode constatar, a pesquisa objetivou identificar a opinião de faixa representativa da população do Município de São Miguel do Oeste e seu entorno imediato, procurando conciliar a escolha do novo eixo tecnológico do câmpus com as necessidades da comunidade. Dessa forma, a atitude foi ouvir as pessoas antes de empreender a iniciativa, pois a escolha de áreas/cursos realizada por meio de audiência pública, não se efetivou de forma consistente no primeiro quinquênio de existência do câmpus.

Diante do indicativo de demanda para o eixo tecnológico de Gestão e Negócios é possível fazer as seguintes ponderações:

1. A área de Gestão e Negócios apresenta forte capacidade de integração/transversalidade com os eixos tecnológicos já estabelecidos, possibilitando estimular estudantes a conceber, gerir e desenvolver negócios em diferentes setores da economia regional, podendo fortalecer as demais áreas de formação profissional presentes no câmpus.
2. O eixo tecnológico de Gestão e Negócios pode ser instalado sem demandar no curto e médio prazo infraestrutura nova, ou seja, não exige investimento imediato.
3. Não necessita de laboratórios especializados, pois os já existentes atendem a demanda do Curso Técnico Subsequente em Administração.
4. Características socioeconômicas do município sede do Câmpus e do extremo oeste catarinense já elencadas neste documento, corroboram com o resultado apontado pela pesquisa.
5. Não há curso superior gratuito na região no eixo tecnológico de Gestão e Negócios.
6. O câmpus já possui dois docentes de área de Sociais e Aplicadas que satisfazem a demanda para o primeiro ano de implantação do curso, sendo que o POCV prevê a contratação de mais um docente da área para o início de 2019, fato que atenderá a demanda por professores para a oferta do curso Técnico Subsequente em Administração.
7. Docentes que atuam nos cursos superiores e técnicos integrados oferecidos pelo Câmpus, podem ser aproveitados no corpo docente do Curso Técnico Subsequente em Administração.
8. Finalmente, a área de Gestão e Negócios contribuirá também para a consolidação de um projeto de Assessoria Técnica para Empreendimentos Sustentáveis que está sendo desenvolvido no câmpus e que objetiva assessorar planos de negócio e empreendimentos de economia solidária desenvolvidos por educandos e egressos.

O contexto socioeconômico apresentado e os resultados da pesquisa institucional evidenciam a importância de fazer a formação profissional no eixo tecnológico de Gestão e Negócios, pois está em sincronia com a realidade socioeconômica regional e local em que está inserido o Câmpus; haja vista a missão e finalidade do Instituto Federal de Santa Catarina.

Cabe aos Institutos Federais, enquanto centros tecnológicos regionais, a função de formar recursos humanos para que a sociedade possa dispor de profissionais com embasamento científico-tecnológico para acompanhar, com qualidade e segurança, funções ligadas à gestão de empreendimentos públicos e privados que impactam na promoção do desenvolvimento local e regional sustentável.

Entende-se que o Curso Técnico Subsequente em Administração é de destacada relevância para a região, ao passo que representa uma oportunidade de desenvolvimento local e regional e de oferta educacional ao alcance de diferentes grupos e espaços sociais, por meio do ensino, pesquisa e extensão. Vale destacar também, que o PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) e o POCV (Plano de Oferta de Cursos e Vagas) do IFSC (2015-2019) prevê para o Câmpus de São Miguel do Oeste a oferta de um quarto eixo tecnológico e a respectiva contratação de profissionais para compor o quadro docente.

### 38. Itinerário formativo no Contexto da Oferta do Câmpus:

Atualmente o Câmpus São Miguel do Oeste atende a um universo de alunos matriculados em cursos presenciais e a distância. São ofertados os cursos Superiores de Agronomia e Tecnologia em Alimentos, cursos Técnicos Integrados em Agroindústria e Agropecuária, Técnico Concomitante em Eletromecânica; PROEJA FIC em Técnicas de Agricultura Familiar desenvolvido no município de Iporã do Oeste, em localidades rurais; vários cursos FIC nas áreas de Eletromecânica e Gestão e Negócios; e, Especialização a distância em PROEJA. Nos cursos Proeja, técnicos e superiores oferecidos pelo câmpus são ofertadas Unidades Curriculares relacionadas com Administração.

Percebe-se que, nos cursos ofertados pelo câmpus, predomina o segmento do agronegócio que é a principal atividade econômica da região. Como o próprio termo sugere (agronegócio), a presença de conteúdos de gestão está em consonância com o itinerário formativo no Contexto da Oferta de cursos dos eixos tecnológicos já implantados pelo Câmpus.

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

O Curso Técnico Subsequente em Administração destina-se aos egressos do Ensino Médio, profissionais liberais, empresários e demais interessados em habilitar-se na educação profissional do eixo tecnológico de Gestão e Negócios. Destina-se, portanto, a atender um público que busca formação para o exercício profissional na área de gestão e ao empreendedorismo individual e coletivo (público ou privado), nos diversos segmentos socioeconômicos, e ao planejamento, organização, execução, direção e controle de rotinas administrativas nas áreas de marketing, produção de bens e serviços, finanças e pessoas.

### 40. Instalações e Equipamentos:

O curso Técnico Subsequente em Administração conta como uma série de salas de aulas climatizadas, equipadas com projetores multimídia e acesso à internet e laboratórios de informática para atividades de ensino. Para que os educandos possam estudar e consolidar as atividades de ensino aprendizagem, o câmpus dispõe de ambientes com computadores e acesso à internet para pesquisa, sala de videoconferência para atividades extra curriculares, sala de apoio pedagógico, sala de coordenação, além das instalações administrativas.

O acervo bibliográfico que consta no presente PPC está disponível na biblioteca do câmpus que dispõe de salas de estudos e computadores com acesso à internet.

As características específicas dos três laboratórios de informática disponível no câmpus e que poderão ser utilizados pelo curso, bem como da sala de videoconferência, encontram-se no Anexo 1.

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

Nos Quadros 1 e 2 apresentados a seguir, constam informações sobre o corpo docente e técnico administrativo do Câmpus que atuarão no curso.

Quadro 1. Docentes efetivos do IFSC, Câmpus São Miguel do Oeste, regime de trabalho, titulação máxima formação.

Nome	Regime de trabalho	Titulação	Formação
Mariana de Fátima Guerino	20h	Mestre	Sociologia
Valdir Eidt	40h DE	Mestre	Filosofia
Cherilo Dalbosco	40h DE	Doutor	Administração
Yussef Parcianello	40h DE	Especialista	Sistemas de Informação



Simone Raquel Casarin Machado	40h DE	Mestre	Matemática
Lorlei de Moraes Gugelmim	40h DE	Especialista	Licenciatura em Letras
Alex Restelli	40h DE	Especialista	Administração
À Contratar	40h DE		Administração

Quadro 2. Servidores administrativos do Câmpus São Miguel do Oeste que atuarão no curso.

SETOR	SERVIDOR	CARGO
Direção	Diego Albino Martins	Diretor Geral
	Elisiane Malagutti	Assessora de Direção
	Tahis Baú	Chefe do DEPE
	Cleone Theisen	Chefe DAM
Coordenação de curso	A ser definido com a implantação do curso	Coordenador
Biblioteca	Dirce Griebler Bruxel Werlang	Bibliotecária
	Queti Di Domenico	Auxiliar de Biblioteca
	Faberson R. Darolt	Auxiliar de Biblioteca
	Pricila de Matos	Auxiliar de Biblioteca
Registro Acadêmico	Eliane Fatima Nunes de Souza	Assistente em Administração
Secretaria Acadêmica	Deisi Caroline S. Durigon	Assistente em Administração
	Marlon Ricardo de Amorim	Assistente de alunos
	Simone da Costa	Auxiliar Administrativa
Núcleo Pedagógico	Jacinta Lucia R. Marcom	Pedagoga (Coordenadora)
	Gilberto Vicente	Pedagogo
	Margarete G. M. de Carvalho	Técnica em Assuntos Educacionais
	Cleverson Rachadel	Técnico em Assuntos Educacionais
	Aline Hypolito da S. Pickler	Psicóloga
	Adriana Regina Vettorazzi Schmitt	Assistente Social
	Tome P. Frutuoso	Assistente de aluno
	Carolina Corrêa	Assistente de aluno
Tecnologia da Informação	Guilherme Linck	Analista de Sistemas
	Daniel Fernando Carossi	Técnico em TI
	Alex Belinki	Técnico em TI

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

Em funcionamento desde maio de 2011, a Biblioteca do Câmpus São Miguel do Oeste tem por finalidade promover o acesso, a recuperação e a transferência da informação para alunos, professores e técnico-administrativos, de forma atualizada e qualificada, bem como dar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Vinculada ao Sistema de Bibliotecas Integradas do IFSC (SiBI/IFSC), formalizado pela resolução CEPE/IFSC nº 165, de 25 de outubro de 2011, a biblioteca dispõe de boa estrutura física, totalizando 277,3 m<sup>2</sup>, dividida nas seguintes salas temáticas: sala para pesquisa virtual e acesso à internet com cinco computadores; quatro salas de estudo em grupo e/ou individual; uma sala de periódicos e uma sala de coordenação. No hall de entrada conta com balcão de empréstimo e mesas para estudo. Desde 2012, o ambiente é totalmente climatizado. Seu quadro de servidores é composto atualmente por uma Bibliotecária-Documentalista e três Auxiliares de biblioteca.

Os principais serviços oferecidos aos alunos e servidores são: consulta local e virtual ao acervo, empréstimo domiciliar, levantamento bibliográfico, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, serviço de referência e visitas orientadas.

O acervo conta com 5.800 exemplares distribuídos nas áreas de atuação do Câmpus São Miguel do Oeste e é totalmente informatizado. Essa condição, possibilita aos alunos, maior independência nos serviços de renovação, reservas e consulta ao acervo.

Especificamente a área de Administração, já conta com um acervo satisfatório (Quadro I) considerando os títulos adquiridos para as unidades curriculares ministradas nos demais cursos que envolvem a área de gestão. Dessa forma, necessita-se apenas aumentar a quantidade de exemplares de alguns títulos para melhor atender aos educandos. Anualmente, ocorre uma atualização no acervo da biblioteca e o Câmpus destina uma parcela de seu orçamento para aquisição de bibliografias vinculadas as atividades administrativas e pedagógicas realizadas na instituição.

A definição sobre o uso do recurso é realizada em comum acordo com os coordenadores do Câmpus, quando da realização do plano anual de trabalho (PAT) e leva em consideração:

- 1) a destinação de um aporte fixo de recursos para bibliografias de uso comum e oriundas de sugestão de estudantes.
- 2) a destinação de uma parcela fixa de recursos para cada curso, proporcional ao grau de implantação desse curso.
- 3) uma parcela que é destinada para as bibliografias solicitadas pela coordenação de curso, mediante contrapartida de recursos de sua coordenação.

**Quadro I. Acervo bibliográfico da Área de Administração/Gestão do IFSC Câmpus São Miguel do Oeste (fevereiro de 2017).**

<b>Bibliografias disponíveis</b>	<b>Nº de exemplares</b>
ADMINISTRAÇÃO de recursos humanos. Coordenação de Miguel Vizoli. São Paulo: Pearson, 2010. 259 p., il. ISBN 9788576055761.	01
ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. <b>Manual de planejamento estratégico:</b> desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 158 p., 17 x 24 cm. Inclui bibliografia. ISBN 9788522457861.	01
ALT, Paulo Renato Campos; MARTINS, Petrônio Garcia. <b>Administração de materiais e recursos patrimoniais.</b> 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. xiv, 441 p., il., color. Inclui bibliografia e glossário. ISBN 9788502080232.	01
ALVES, William Pereira. <b>Informática fundamental:</b> introdução ao processamento de dados. São Paulo: Érica, c2010. 222 p., il. ISBN 9788536502724.	10
BARNES, Ralph Mosser. <b>Estudo de movimentos e de tempos:</b> projeto e medida do trabalho. Tradução de Sérgio Luiz Oliveira Assis, José S. Guedes Azevedo, Arnaldo Pallotta. São Paulo: Edgard Blücher, 1977. 635 p., il. ISBN 9788521200109.	02
BEATRIZ, Marilene Zazula. <b>Economia solidária:</b> os caminhos da autonomia coletiva. Curitiba: Juruá, 2012. 179 p. ISBN 9788536239996.	03
BONELLI, Valério Vitor; ROBLES JÚNIOR, Antonio. <b>Gestão da qualidade e do meio ambiente:</b> enfoque econômico, financeiro e patrimonial. São Paulo: Atlas, 2006. 112 p. ISBN 8522443297.	04
BOSCHILIA, Luiz; OLIVO, Ana Maria. <b>Contabilidade geral e gerencial:</b> conceitos introdutórios para os cursos superiores de tecnologia. Florianópolis: Ed. do IFSC, 2012. 103 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788591160709.	06
BOSCHILIA, Luiz; SCHWEDE, Marcos Aurélio; OLIVO, Ana Maria. <b>Planejamento organizacional:</b> aplicação do Balanced Scorecard no reconhecimento de cursos	08

superiores do IFSC. Florianópolis: Ed. do IFSC, 2015. 140 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788584640294. Disponível em: < <a href="http://www.ifsc.edu.br/arquivos/pesquisa/publicacoes/livros%20do%20ifsc/planejamento_organizacional_2015.pdf">http://www.ifsc.edu.br/arquivos/pesquisa/publicacoes/livros%20do%20ifsc/planejamento_organizacional_2015.pdf</a> >. Acesso em: 10 fev. 2017.	
CAMPOS, Vicente Falconi. <b>TQC: controle da qualidade total</b> (no estilo japonês). 9. ed. Nova Lima: Falconi, 2014. 286 p., il. ISBN 9788598254685.	01
CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. <b>Administração da produção</b> . Tradução de Maria Teresa Corrêa de Oliveira. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703 p. ISBN 9788522453535.	06
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração de materiais: uma abordagem introdutória</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 174 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788535218732.	01
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações</b> . 4. ed. Barueri: Manole, 2014. 494 p. ISBN 9788520437612.	01
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas</b> . 3. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 579 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788535237542.	03
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à teoria geral da administração</b> . 9. ed. Barueri: Manole, 2014. 654 p. ISBN 9788520436691.	01
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos humanos: o capital humano das organizações</b> . 9. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 506 p., il. ISBN 9788535233186.	02
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração</b> . 2. ed. São Paulo: Manole, 2013. 442 p. ISBN 9788520432884.	02
CRUZ, Tadeu. <b>Sistemas, organização &amp; métodos: estudo integrado orientado a processos de negócio sobre organizações e tecnologias da informação: introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento</b> . 4. ed., rev., amp. e atual. São Paulo: Atlas, 2013. 364 p. ISBN 9788522478330.	01
DIAS, Marco Aurélio P. <b>Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão</b> . 6. ed., 7. reimpr. São Paulo: Atlas, 2012. 346 p., il. ISBN 9788522456178.	02
DOMINGUES, Osmar; MARTINS, Gilberto de Andrade. <b>Estatística geral e aplicada</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 662 p., il. Bibliografia: p. [655]-656. ISBN 9788522463558.	05
DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. 136 p., il. ISBN 9788535227611.	01
DRUCKER, Peter F. <b>Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios</b> . Tradução de Carlos J. Malferrari. São Paulo: Cengage Learning, 2012. 378 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788522108596.	06
EPPRECHI, Eugenio Kahn; CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro; COSTA, Antônio Fernando Branco. <b>Controle estatístico de qualidade</b> . 2. ed., 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010. 334 p., il., 24 cm. ISBN 9788522441563.	04
GARCIA, Manuel Enriquez; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <b>Fundamentos de economia</b> . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 323 p. ISBN 9788502616325.	01
GIANFALDONI, Mônica Helena T. A.; MOROZ, Melania. <b>O processo de pesquisa: iniciação</b> . 2. ed., ampl. Brasília: Liber Livro, 2006. 124 p. (Série Pesquisa, 2). ISBN 8598843369 (broch.).	01

GIL, Antonio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 184 p. ISBN 9788522458233.	04
GITOMER'S, Jeffrey. <b>A bíblia de vendas</b> : o livro definitivo de vendas. Tradução de Robert Brian Taylor. São Paulo: M. Books, 2011. 295 p., il. ISBN 9788576801009.	01
GURGEL, Floriano do Amaral; FRANCISCHINI, Paulino G. <b>Administração de materiais e do patrimônio</b> . 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014. 420 p., il. ISBN 9788522112791.	01
HUNTER, James C. <b>O monge e o executivo</b> : uma história sobre a essência da liderança. Rio de Janeiro: Sextante, 2004. 144 p., il., 21 cm. ISBN 8575421026.	01
KELLER, Kevin Lane; KOTLER, Phillip. <b>Administração de marketing</b> . 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. 765 p., il., color. ISBN 9788581430003.	10
KIRSTEN, José Tiacci; RABAHY, Wilson Abrahão. <b>Estatística aplicada às ciências humanas e ao turismo</b> . São Paulo: Saraiva, 2006. 414 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 8502060643.	01
KULPA, Luciana; SOUZA, Luiz Eurico de; DUBOIS, Alexy. <b>Gestão de custos e formação de preços</b> : conceitos, modelos e instrumentos: abordagem do capital de giro e da margem de competitividade. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 254 p., il., 24 cm. Bibliografia: 253-254. ISBN 9788522455362.	01
LAPPONI, Juan Carlos. <b>Estatística usando Excel</b> . 4. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 476 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788535215748.	08
LEITE, Andre de Oliveira. <b>Sistemas operacionais</b> . Florianópolis: Ed. do IFSC, 2009. 55 p. (Informática para internet: curso técnico). ISBN 9788564426108.	03
LEITHOLD, Louis. <b>Matemática aplicada à economia e administração</b> . Tradução de Cyro de Carvalho Patarra. São Paulo: Harbra, 2001. 500 p., il. ISBN 8529401891.	03
LIBRE OFFICE FOUNDATION (Brasil). Document Foundation. Libre Office: Guia do Iniciante. 2016. Disponível em: < <a href="https://pt-br.libreoffice.org/ajuda/documentacao">https://pt-br.libreoffice.org/ajuda/documentacao</a> >. Acesso em: 16 mar. 2016.	02
MANZANO, Maria Isabel N. G.; MANZANO, André Luiz N. G. <b>Estudo dirigido de informática básica</b> . 7. ed., rev. atual e ampl. São Paulo: Érica, 2007. 250 p., il. (PD. Estudo Dirigido). Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788536501284	08
MARRAS, Jean Pierre. <b>Administração de recursos humanos</b> : do operacional ao estratégico. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 336 p., il., color. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788502125605.	01
MARTINS, Gilberto de Andrade; TOLEDO, Geraldo Luciano; FONSECA, Jairo Simon da. <b>Estatística aplicada</b> . 2. ed., 20. reimp. São Paulo: Atlas, 2013. 267 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788522419012.	08
MATARAZZO, Dante Carmine. <b>Análise financeira de balanços</b> : abordagem gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 372 p. ISBN 9788522456925.	01
MATHIAS, Washington Franco; WOILER, Samsão. <b>Projetos</b> : planejamento, elaboração, análise. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 288 p. ISBN 9788522450336.	06
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Administração para empreendedores</b> . 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. 240 p., il., 25 cm. ISBN 9788576058762.	10
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Introdução à administração</b> . 8. ed., rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. 419 p., il. ISBN 9788522462889.	01

NUNES, Rosemeri Coelho. <b>Introdução à informática</b> . Florianópolis: Ed. do IFSC, 2009. 81 p., il., color., 28 cm. (Informática para internet: curso técnico). ISBN 9788562798108.	03
PALETTA, Marco Antônio. <b>Vamos abrir uma pequena empresa: um guia prático para abertura de novos negócios</b> . 2. ed., rev. e ampl. Campinas, SP: Alínea, 2010. 132 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788575163757.	02
PAPARIELLO JÚNIOR, Vincenzo. <b>Administração financeira e orçamentária: CESPE: questões comentadas e organizadas por assunto</b> . 2. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Método, 2011. 168 p. (Questões comentadas). ISBN 9788530936389.	01
PIERCY, Nigel F.; NICOLAUD, Brigitte; HOOLEY, Graham. <b>Estratégia de marketing e posicionamento competitivo</b> . 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. 439 p., il. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788576058090.	06
PRAZERES, Hélvio Tadeu C. <b>Como administrar pequenas empresas</b> . Viçosa, MG: Centro de Produções Técnicas, 2007. 358 p., son., color. (Gestão empresarial, 506). ISBN 85706010771.	01
RIANI, Flávio. <b>Economia do setor público: uma abordagem introdutória</b> . 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, c2009. 233 p. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788521616832.	01
SANTOS, Edno Oliveira dos. <b>Administração financeira da pequena e média empresa</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 264 p., il., 24 cm. ISBN 9788522458363.	02
SARQUIS, Aléssio Bessa. <b>Marketing para pequenas empresas: a indústria da confecção</b> . São Paulo: Senac, 2003. 224 p. ISBN 8573593296.	06
SCHMITT, Bernd H. <b>Marketing experimental: sua empresa e suas marcas conquistando o sentir e o pensar, o agir e o identificar-se dos clientes</b> . Tradução de Sara S. Gedanke. São Paulo: Nobel, 2000. 276 p., il. ISBN 9788521311553.	02
SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Sebastião Medeiros da. <b>Matemática básica para cursos superiores</b> . São Paulo: Atlas, 2002. 227 p., il., + 1 CD-ROM. ISBN 9788522430352.	01
SILVEIRA, Cláudia Regina. <b>Metodologia da pesquisa</b> . 2. ed., rev. e atual. Florianópolis: Ed. do IFSC, 2011. 120 p., il., 27,9 cm. (Curso de Especialização em Ensino de Ciências). ISBN 9788562798542.	01
TOSI, Armando José. <b>Matemática financeira com utilização do Excel 2010: aplicável também à versão 2007</b> . São Paulo: Atlas, 2012. 223 p., il. ISBN 9788522470853.	03
TRIVIÑOS, Augusto Nibaldo Silva. <b>Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação</b> . São Paulo: Atlas, 1987. 175 p., 21 cm. Inclui bibliografia. ISBN 9788522402731.	02
VALLE, Cyro Eyer do. <b>Qualidade ambiental: ISO 14000</b> . 11. ed. São Paulo: Senac São Paulo, 2011. 205 p. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788573599619.	03
VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <b>Economia: micro e macro</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 453 p. ISBN 9788522465873.	06
VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. <b>Matemática financeira</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 409 p. ISBN 9788522424610.	03
CEGALLA, Domingos Paschoal. <b>Novíssima gramática da língua portuguesa</b> . 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008. 693 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788504014112 (broch.).	08
KÖCHE, José Carlos. <b>Fundamentos de metodologia científica: teorias da</b>	07

ciência e iniciação à pesquisa. 34. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015. 182 p. ISBN 9788532618047.	
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <b>Fundamentos de metodologia científica</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 297 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788522457588.	08
BECHARA, Evanildo. <b>Moderna gramática portuguesa</b> . 38. ed. , rev. e ampl. Rio de Janeiro; Nova Fronteira; Lucerna; 2015. 689 p. ISBN 9788520939390.	04
MAGALHÃES, Thereza Cochar; CEREJA, William Roberto. <b>Texto e interação</b> : uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 3. ed. , rev. e ampl. São Paulo: Atual, 2009. 400 p., il., color. ISBN 9788535712018.	02
MAGALHÃES, Thereza Cochar; CEREJA, William Roberto. <b>Texto e interação</b> : uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 3. ed. , rev. e ampl. São Paulo: Atual, 2009. 400 p., il., color. ISBN 9788535712018.	02
SILVA, Cláudio Xavier da; BARRETO FILHO, Benigno. <b>Matemática aula por aula</b> : volume único. São Paulo: FTD, 2000. 671 p., il. ISBN 9788532243751.	04
TOSI, Armando José. <b>Matemática financeira com utilização do Excel 2010</b> : aplicável também à versão 2007. São Paulo: Atlas, 2012. 223 p., il. ISBN 9788522470853.	06
DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto; DOLCE, Osvaldo. <b>Matemática</b> : volume único. 5. ed. São Paulo: Atual, 2011. 720 p., il., 28 cm. ISBN 9788535714319.	03
DOLCE, Osvaldo; MACHADO, Antonio; IEZZI, Gelson. <b>Matemática e realidade</b> : ensino fundamental, 5ª série. 5. ed. São Paulo: Atual, 2005. 304 p., il., color. ISBN 9788535706239.	02
IEZZI, Gelson et al. <b>Matemática</b> : ciência e aplicações, 1: ensino médio. 5. ed. São Paulo: Atual, 2010. 384 p., il., col. ISBN 9788535713589.	04
VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. <b>Matemática financeira</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 409 p. ISBN 9788522424610.	03

### **43. Parecer da Coordenação Pedagógica do Câmpus:**

A Coordenaria Pedagógica apresenta análise descritiva do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) Técnico Subsequente em Administração e parecer, salientando que foram analisados: a estrutura do documento, seus elementos principais, a adequação do mesmo às normas institucionais, a coerência da proposta didático-pedagógica, bem como a existência de inter-relação entre as unidades curriculares. Neste viés, destaca-se:

- a) a estrutura do documento apresenta todos os elementos necessários;
- b) conforme pesquisas e considerações acerca deste eixo tecnológico, o agronegócio é uma das principais atividades econômicas da região, havendo assim público-alvo e viabilidade para esta oferta. Além disso, a viabilidade justifica-se pela presença dos conteúdos de gestão no itinerário formativo dos cursos já ofertados no IFSC – Câmpus de São Miguel do Oeste;
- c) A quantidade de vagas por turma (40 vagas) está dentro da capacidade e estrutura física do Câmpus. Destaca-se a existência de salas de aulas, laboratórios didáticos, biblioteca, sala de apoio psicopedagógico, e demais instalações administrativas necessárias. Considera-se também a formação adequada dos docentes ligados ao curso proposto;
- d) a proposta pedagógica atende de forma coerente e contextualizada às questões relativas ao processo formativo, fomenta a interdisciplinaridade e a transversalidade entre ementas, objetivos, metodologia, atendimento ao estudante, avaliação e organização cotidiana da sala de aula, visando o desenvolvimento do pensamento crítico-reflexivo do educando a ser formado no decorrer do curso proposto pelo documento em questão;
- e) no que se refere a legislação pertinente (PDI, PPI, RDP e outras) o referido PPC respeita todas elas.

Ante o exposto e considerações, a Coordenação Pedagógica do Câmpus manifesta-se favorável à aprovação deste PPC, tendo em vista atender aos padrões didáticos pedagógicos que primam por uma proposta que trabalhe a partir de problematizações, de teorias e práticas bem contextualizadas e de uma boa inter-relação entre as unidades curriculares.

### **44. Anexos:**

**Anexo 1 – Laboratórios didáticos.**

**Anexo 2 – Aprovação de oferta do curso pelo Colegiado do Câmpus.**

## Anexo 1 – Laboratórios didáticos.

Ambiente: Laboratório de Informática 01		Área do ambiente: 60 m <sup>2</sup>
Softwares	Sistema Operacional Linux Ubuntu 64 Bits. Aplicativos de Escritório, pacote LibreOffice. Softwares de acesso à internet e comunicadores instantâneos.	
Quantidade	Descrição dos Equipamentos	
29	Computadores HP Desktop 6005 processador AMD Athlon X2. 4GB de memória Ram, HD de 250 GB mouse ótico HP USB e teclado HP USB.	
29	Monitores HP 20 L200b policromático HP de LCD 20 polegadas.	
29	Cadeiras Giratória, com rodízios, sem braços, Estofada em espuma de poliuretano injetado na cor preta.	
29	Mesa para computador (800x680x750)mm.	
01	Tela de Projeção Retrátil. Tamanho da tela: 1,80m x 1,80m.	
01	Suporte de teto universal para projetores multimídia.	
01	Quadro branco para uso com caneta tipo marcador dimensões: 1,2x3m .	
01	Gabinete 7Us fechado padrão 19", para alocação de equipamentos de rede	
02	Switch gerenciável de 28 portas LAYER 2.	
01	Ar-condicionado 36.000 BTUs.	
01	Projetor Multimídia EPSON.	

Ambiente: Laboratório de Informática 02		Área do ambiente: 72 m <sup>2</sup>
Softwares	Sistema Operacional Windows 7 64 Bits. Aplicativos de Escritório, pacote LibreOffice. Softwares de acesso a internet e comunicadores instantâneos. AutoCAD 3D, sistema para desenho técnico. Corel Draw Graphics Suite X 6.1 em português, versão educacional.	
Quantidade	Descrição dos Equipamentos	
36	Computador es Marca DELL/Optiplex 780DT , com mouse óptico, fonte de energia de 88 PSU, MEM 4GB , processador 1066MHZ.	
36	Monitores de vídeo marca DELL 19 polegadas LCD.	
36	Cadeiras Giratória, com rodízios, sem braços, Estofada em espuma de poliuretano injetado na cor preta.	
36	Mesa para computador (800x680x750)mm.	
01	Tela de Projeção Retrátil. Tamanho da tela: 1,80m x 1,80m.	
01	Suporte de teto universal para projetores multimídia.	
01	Quadro branco para uso com caneta tipo marcador dimensões: 1,2x3m .	
01	Gabinete 7Us fechado padrão 19", para alocação de equipamentos de rede	
01	Ar Condicionado 48.000 BTUs.	
01	Projeto Multimídia	
01	Switch gerenciável de 48 portas Gibabit LAYER 2.	

Ambiente: Laboratório de Informática 03		Área do ambiente: 72 m <sup>2</sup>
Softwares	Sistema Operacional Windows 7 64 Bits. Aplicativos de Escritório, pacote LibreOffice.	



	Softwares de acesso a internet e comunicadores instantâneos. AutoCAD 3D, sistema para desenho técnico. Corel Draw Graphics Suite X 6.1 em português, versão educacional.
Quantidade	Descrição dos Equipamentos
41	Computador es Marca HP, Compaq 6305 , com mouse óptico e teclado.
41	Monitores de vídeo marca HP 20 polegadas LCD.
41	Cadeiras Giratória, com rodízios, sem braços, estofada em espuma de poliuretano injetado na cor preta.
21	Mesa para computador (1600x680x750)mm.
01	Tela de Projeção Retrátil. Tamanho da tela: 1,80m x 1,80m.
01	Projektor multimídia
01	Suporte de teto universal para projetores multimídia.
01	Quadro branco para uso com caneta tipo marcador dimensões: 1,2x3m .
01	Gabinete 7Us fechado padrão 19", para alocação de equipamentos de rede
01	Ar-condicionado 48.000 BTUs.
02	Switch gerenciável de 28 portas LAYER 2.

Ambiente: Videoconferência.		Área do ambiente: 55 m <sup>2</sup>
Quantidade	Descrição dos Equipamentos	
40	Carteira universitária com assento e encosto em polipropileno.	
01	Tela de Projeção Retrátil. Tamanho da tela: 1,80m x 1,80m.	
01	Suporte de teto universal para projetores multimídia.	
01	Quadro branco para uso com caneta tipo marcador dimensões: 1,2x3m .	
01	Gabinete 7Us fechado padrão 19", para alocação de equipamentos de rede	
01	Televisor LG 42' LED 42LT560H-S.209AZXC3V922 .	
01	Câmera Videoconferência Marca Cisco .	
01	Microfone para Videoconferência Cisco S.1211001083388 .	
01	Lousa Digital marca Daruma PC-3500 I COMPUTADOR INTERATIVO PC 3500 .	

## Anexo 2 – Aprovação de oferta do curso pelo Colegiado do Câmpus.