

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA.  
**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO – PPC**  
**CÂMPUS GASPAR**

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA**

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM  
PROCESSOS GERENCIAIS**

**Gaspar, 12 novembro de 2014.**



# SUMÁRIO

1 DADOS DA IES.....	5
1.1 Mantenedora.....	5
1.2 Mantida – Câmpus Proponente.....	5
1.3 Nome dos responsáveis/representantes pelo projeto/oferta.....	5
1.4 Contextualização da IES.....	5
2 DADOS DO CURSO.....	8
2.1 Requisitos Legais .....	8
2.2 Dados para preenchimento do diploma .....	9
3 DADOS DA OFERTA.....	9
3.1 Quadro Resumo.....	9
4 ASPECTOS GERAIS DO PROJETO PEDAGÓGICO.....	9
4.1 Justificativa do curso .....	9
4.2 Justificativa da oferta do curso.....	12
4.3 Objetivos do curso.....	14
4.4 Perfil Profissional do Egresso.....	14
4.5 Competências profissionais.....	15
4.6 Áreas de atuação.....	15
4.7 Possíveis postos de trabalho.....	16
4.8 Ingresso no curso.....	16
5 ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO.....	16
5.1 Organização didático pedagógica.....	16
5.2 Articulação Ensino, Pesquisa e Extensão.....	17
5.3 Metodologia.....	18
5.4 Representação Gráfica do Perfil de Formação.....	19
5.5 Certificações Intermediárias .....	19
5.6 Matriz Curricular .....	20
5.7 Componentes curriculares .....	21
5.8 Atividades complementares.....	41
5.9 Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem .....	41
5.10 Trabalho de Curso.....	43
5.11 Projeto integrador .....	43
5.12 Estágio curricular e Acompanhamento do estágio.....	43
5.13 Prática supervisionada nos serviços ou na indústria, e acompanhamento das práticas supervisionadas.....	44
5.14 Atendimento ao discente.....	44
5.15 Atividades de Tutoria (para cursos EAD).....	45
5.16 Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores.....	45
5.17 Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso .....	45
5.18 Incentivo a pesquisa, a extensão e a produção científica e tecnológica .....	46
5.19 Integração com o mundo do trabalho .....	47
6 CORPO DOCENTE E TUTORIAL.....	47
6.1 Coordenador do Curso.....	47
6.2 Corpo Docente .....	48
6.3 Corpo Administrativo .....	48
6.4 Núcleo Docente Estruturante.....	49
6.5 Colegiado do Curso .....	49
7 INFRAESTRUTURA FÍSICA .....	50
7.1 Instalações gerais e equipamentos.....	50

7.2 Sala de professores e salas de reuniões.....	50
7.3 Salas de aula.....	51
7.4 Polos de apoio presencial, se for o caso, ou estrutura multicampi (para cursos EAD) .....	51
7.5 Sala de tutoria (para cursos EAD).....	51
7.6 Suportes midiáticos (para cursos EAD).....	51
7.7 Biblioteca .....	52
7.8 Instalações e laboratórios de uso geral e especializados.....	53
8 REFERÊNCIAS.....	54
9 ANEXO.....	54

## 1 DADOS DA IES

### 1.1 Mantenedora

**Nome da Mantenedora:** Instituto Federal de Educação de Santa Catarina - IFSC

**Rua:** Rua 14 de Julho

**Número:** 150

**Bairro:** Coqueiros

**Cidade:** Florianópolis

**Estado:** SC

**CEP:** 88075-010

**CNPJ:** 11.402.887/0001-60

**Telefone(s):** (48) 3877.8419

**Ato Legal:** Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008

**Endereço WEB:** <http://www.ifsc.edu.br>

**Reitor(a):** Maria Clara Kaschy Schneider

### 1.2 Mantida – Câmpus Proponente

**Nome da Mantida:** Instituto Federal de Educação de Santa Catarina – Câmpus Gaspar

**Endereço:** R. Adriano Kormann

**Número:** 510

**Bairro:** Bela Vista

**Cidade:** Gaspar

**Estado:** SC

**CEP:** 89110-000

**CNPJ:** 81.531.428.0001-62

**Telefone(s):** (47) 3328.3700

**Ato Legal:** Portaria nº 1.366 de 06 de dezembro de 2010.

**Endereço WEB:** <http://www.gaspar.ifsc.edu.br>

**Diretor Geral(a):** Sergio Seitsi Uda

### 1.3 Nome dos responsáveis/representantes pelo projeto/oferta

<b>Nome:</b> GLAUCIA MARIAN TENFEN	<b>Email:</b> <a href="mailto:glaucia.tenfen@ifsc.edu.br">glaucia.tenfen@ifsc.edu.br</a>	<b>Fone:</b> (47) 3318-3717
<b>Nome:</b> CLÉVERSON TABAJARA VIANNA	<b>Email:</b> <a href="mailto:tabajara@ifsc.edu.br">tabajara@ifsc.edu.br</a>	<b>Fone:</b> (47) 3318-3717
<b>Nome:</b> PAULO GUILHERME DA SILVA STAHNKE	<b>Email:</b> <a href="mailto:paulo.stahnke@ifsc.edu.br">paulo.stahnke@ifsc.edu.br</a>	<b>Fone:</b> (47) 3318-3717
<b>Nome:</b> ROSANE MARIA NEVES	<b>Email:</b> <a href="mailto:rosane.neves@ifsc.edu.br">rosane.neves@ifsc.edu.br</a>	<b>Fone:</b> (47) 3318-3717
<b>Nome:</b> THISCIANA FILAHO DOS SANTOS	<b>Email:</b> <a href="mailto:thisciana.fialho@ifsc.edu.br">thisciana.fialho@ifsc.edu.br</a>	<b>Fone:</b> (47) 3318-3706
<b>Nome:</b> VALNEI NUNES	<b>Email:</b> <a href="mailto:valnei.nunes@ifsc.edu.br">valnei.nunes@ifsc.edu.br</a>	<b>Fone:</b> (47) 3318-3706
<b>Nome:</b> JULIANE DO NASCIMENTO DE QUADROS	<b>Email:</b> <a href="mailto:juliane.quadros@ifsc.edu.br">juliane.quadros@ifsc.edu.br</a>	<b>Fone:</b> (47) 3318-3717
<b>Nome:</b> SÉRGIO RAFAEL SIEWERDT	<b>Email:</b> <a href="mailto:sergio.rafael@ifsc.edu.br">sergio.rafael@ifsc.edu.br</a>	<b>Fone:</b> (47) 3318-3717
<b>Nome:</b> ANA PAULA K. SILVEIRA	<b>Email:</b> <a href="mailto:ana.paula@ifsc.edu.br">ana.paula@ifsc.edu.br</a>	<b>Fone:</b> (47) 3318-3717

### 1.4 Contextualização da IES

O Instituto Federal Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina é uma instituição

pública federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC) por meio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC). Tem sede em Florianópolis, com autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

A missão do IFSC é desenvolver e difundir o conhecimento científico e tecnológico, formando indivíduos capacitados para o exercício da cidadania e da profissão. O instituto tem como visão de futuro consolidar-se como centro de excelência na educação profissional e tecnológica no Estado de Santa Catarina.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, criado em 1909 sob o nome de Escola de Aprendizes Artífices de Santa Catarina, no município de Florianópolis, tinha como objetivos o ensino primário, formação em desenho, tipografia, encadernação e pautação, carpintaria, escultura e mecânica.

Em 1937, passa a chamar-se Liceu Industrial de Florianópolis e, em 1942, para Escola Industrial de Florianópolis. Na década de 60 foi denominada Escola Industrial Federal de Santa Catarina e posteriormente denominada Escola Técnica Federal (ETF) de Santa Catarina modificando a então oferta de cursos de primeiro grau (ensino fundamental) para cursos técnicos de segundo grau.

Nas décadas de 1970 e 1980, houve a oferta de cursos que tinham como objetivo fomentar o aperfeiçoamento tecnológico necessário ao desenvolvimento econômico. Em 1991, surge a primeira expansão com uma nova sede no município de São José, em 1994, é implantada a terceira unidade de ensino da instituição em Jaraguá do Sul e, em 1995, foi ofertado em Joinville o Curso Técnico de Enfermagem, como extensão da Unidade Florianópolis.

Na década de 90, em conformidade com a Lei Federal de nº 8.948, de 8 de dezembro de 1994, as ETF foram denominadas Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFET). Depois da mudança para CEFET-SC, em 2002, a instituição passou a oferecer cursos superiores de tecnologia e de pós-graduação lato sensu (especialização).

Em 2006, como parte do plano de expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica, o CEFET-SC implantou três novas unidades de ensino, no continente de Florianópolis, Chapecó e Joinville; ainda em 2006, a instituição passou a oferecer o Curso Técnico em Pesca, o primeiro em pesca marítima do país, em Itajaí. Em 2008 foi inaugurada uma sede em Araranguá. A criação do atual Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Santa Catarina foi instituída por meio da Lei 11.892/2008.

Esta nova instituição tem como objetivo a educação básica, profissional e superior, voltada para a oferta de educação profissional e tecnológica, sempre articulando o ensino, a pesquisa e a extensão (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, 2013).

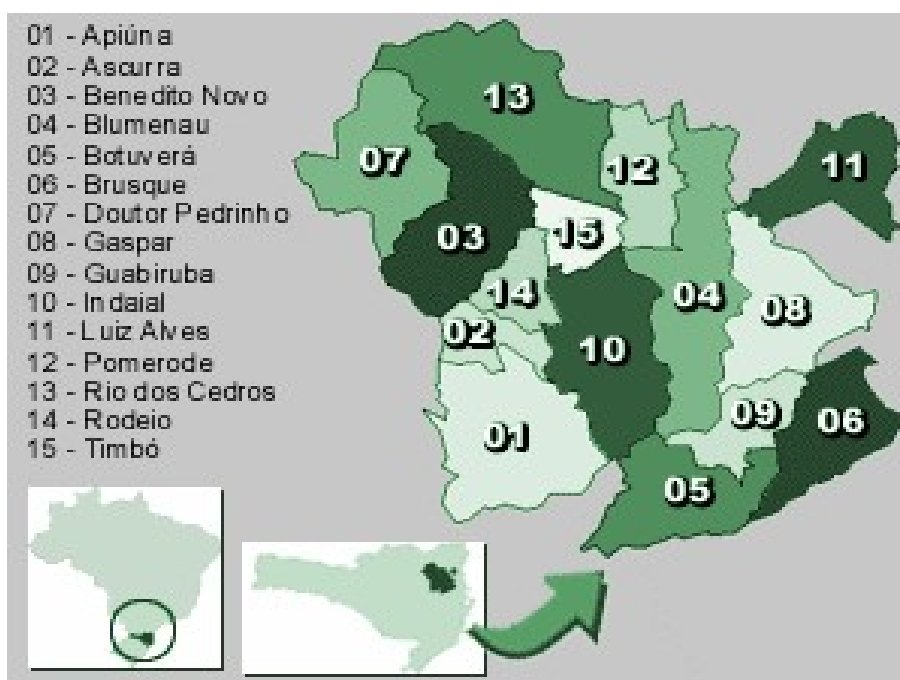
Atualmente, o IFSC conta com 21 câmpus sendo eles: Florianópolis, São José, Jaraguá do Sul, Florianópolis - Continente, Araranguá, Joinville, Chapecó, São Carlos, São Miguel do Oeste, Canoinhas, Criciúma, Gaspar, Lages, Itajaí, Palhoça-Bilíngue, Xanxerê, Caçador, Urupema, Geraldo Werninghaus e Garopaba. Conta também com Núcleos de Educação a Distância nos municípios de Lages, Palhoça, Canoinhas, São Miguel do Oeste, Criciúma e Gaspar.

A partir da lei 11.892/2008 de 29 de dezembro de 2008 foi criado o Câmpus Gaspar,

localizado no bairro Bela Vista, município de Gaspar, em um terreno de 34.000.m<sup>2</sup>, com uma área construída em torno de 6.000 m<sup>2</sup>, contendo onze salas de aula e dezoito laboratórios.

A cidade de Gaspar está localizada na Microrregião de Blumenau, a qual compreende 15 municípios, conforme ilustrado na figura 1. A população dessa microrregião apresentou um aumento de 23,73% desde o censo demográfico realizado em 2000. De acordo com o censo do IBGE realizado em 2010, 677.553 habitantes ocupam essa microrregião, o que equivale a aproximadamente 11% da população de Santa Catarina (IBGE, 2013).

Figura 1: Municípios da Microrregião de Blumenau



Fonte: CITYBRAZIL, 2014

A Microrregião de Blumenau possui 36.956 empresas, que geram 278.801 empregos formais (MTE, 2011, apud SIM, 2013). As atividades econômicas desenvolvidas nessa microrregião integram arranjos produtivos locais, como o de Tecnologia da Informação e Comunicação, Têxtil e Confecção, Cerveja Artesanal, Arroz, Varejo de Autopeças e Turismo, que participam com 12% do PIB estadual (IBGE, 2013).

O Câmpus Gaspar tem mantido foco nas áreas de Gestão de Negócios, Informática, Vestuário e Química. A escolha por esses eixos de atuação segue as orientações da própria lei de criação dos institutos, onde determina que as ofertas devem ser definidas em função dos arranjos produtivos locais da região. Nos primeiros anos de funcionamento do câmpus, sua atuação se desenvolveu principalmente através da oferta de cursos técnicos de nível médio integrados e concomitantes, além de cursos de formação inicial e continuada, conforme previsto no Plano de Oferta de Cursos e Vagas contido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) referente ao período. Para o novo Plano de Ofertas de Cursos do Câmpus, discutido no contexto do PDI do período de 2015-2019, está sendo proposta a verticalização de diferentes áreas, dentre elas, a área de Gestão de Negócios.

## 2 DADOS DO CURSO

<b>Nome do curso:</b> Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	
<b>Modalidade:</b> presencial	<b>Eixo/Área:</b> Gestão e Negócios
<b>Carga Horária:</b> 1940 horas	<b>Periodicidade:</b> oferta semestral
<b>Tempo mín. de Integralização:</b> 6 semestres	<b>Tempo máx. de Integralização:</b> 12 semestres

### 2.1 Requisitos Legais

Para a estruturação curricular deste novo curso, tomou-se por base o Parecer CNE/CP nº 29/2002, sobre “A Organização da Educação Profissional de Nível Tecnológico”, abaixo transcrito:

[...] deverá ser formulada em consonância com o perfil profissional de conclusão do curso, o qual define a identidade do mesmo e que caracteriza o compromisso ético da instituição de ensino para com os seus alunos, seus docentes e a sociedade em geral. Em decorrência, o respectivo Projeto Pedagógico do curso deverá contemplar o pleno desenvolvimento de competências profissionais gerais e específicas da área da habilitação profissional, que conduzam à formação de um tecnólogo apto a desenvolver, de forma plena e inovadora, suas atividades profissionais.

Segundo o mesmo parecer, o curso deverá estabelecer terminalidade que corresponda a uma qualificação profissional bem identificada e que atenda à demandada pelo mercado de trabalho:

A organização curricular dos cursos superiores de tecnologia deverá contemplar o desenvolvimento de competências profissionais e será formulada em consonância com o perfil profissional de conclusão do curso, o qual deverá caracterizar a formação específica de um profissional voltado para o desenvolvimento, produção, gestão, aplicação e difusão de tecnologias, de forma a desenvolver competências profissionais sintonizadas com o respectivo setor produtivo.

Conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB - Lei nº 9394/1996), a organização curricular dos cursos de tecnologia deve buscar a efetivação da educação profissional “integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia”, objetivando o “permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva” e a capacidade de adaptar-se, “às novas condições de ocupação e aperfeiçoamentos posteriores”. Assim, tem-se por meta, a autonomia intelectual do trabalhador, capaz de articular e mobilizar competências que envolvam conhecimentos, habilidades, atitudes e valores para dar respostas inovadoras aos desafios profissionais e tecnológicos.

Para tanto, a organização curricular do novo curso pretende se apoiar no compromisso ético com o desenvolvimento de competências profissionais, conforme as orientações definidas pelos pareceres CNE/CES nº 776/1997 e CNE/CP nº 29/2002, destacando-se as seguintes orientações:

- 1)Assegurar ampla liberdade às Instituições de Ensino Superior na especificação das disciplinas e carga horária necessária à integralização dos currículos;
- 2)Evitar ao máximo a fixação de conteúdos específicos, a predeterminação de cargas horárias, mas propor tópicos ou campos de estudo e demais experiências de ensino-aprendizagem que possam compor os currículos;
- 3)Evitar prolongamentos desnecessários na sua duração dos cursos;
- 4)Oportunizar sólida formação geral, permitindo variados tipos de formação e habilitações diferenciadas em um mesmo programa de curso;
- 5)Estimular a autonomia nos estudos contribuindo para a independência profissional e intelectual do acadêmico;
- 6)Fortalecer a articulação teoria prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, as-



sim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

7) Utilizar instrumentos avaliativos variados e periódicos que sirvam para informar os sujeitos do processo sobre o desenvolvimento das atividades didáticas.

A Lei nº 10.172/2001, que definiu o Plano Nacional de Educação, estabeleceu “diretrizes curriculares que asseguram a necessária flexibilidade e diversidade nos programas oferecidos pelas diferentes instituições de ensino superior, de forma a melhor atender às necessidades diferenciais de suas clientela e às peculiaridades das regiões nas quais se inserem”. No caso dos cursos superiores de tecnologia, não convém definir diretrizes curriculares rígidas em um mundo do trabalho em constante transformação.

O curso foi elaborado em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do Ministério da Educação (MEC), que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico e com o Plano Nacional de Educação de 2014, que assegura, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária. Além disso, o curso segue o que dispõe o Decreto no. 5.626, de 22 de dezembro de 2005, o qual aponta a necessidade de se ter Libras como unidade curricular optativa em todos os cursos superiores. Igualmente, o PPC do curso atende à Portaria do MEC Nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, no que tange à percentagem de oferta de disciplinas semipresenciais, perfazendo carga horária inferior a 20% da carga horária total do curso. Por fim, o curso segue as determinações do Regulamento Didático Pedagógico do IFSC, aprovado pela Resolução no. 41, de 20 de novembro de 2014.

## 2.2 Dados para preenchimento do diploma

Tecnólogo em Processos Gerenciais

## 3 DADOS DA OFERTA

### 3.1 Quadro Resumo

TURNO	TURMAS (anuais)	VAGAS (por turma)		TOTAL
		1o.Sem	2o. Sem	
Noturno	2	40	40	80
<b>Total</b>	2	40	40	80

## 4 ASPECTOS GERAIS DO PROJETO PEDAGÓGICO

### 4.1 Justificativa do curso

Localizado no Vale do Itajaí, mesorregião composta de 54 municípios e 4 microrregiões, Gaspar (Quadro 1), é um município de colonização alemã, italiana e açoriana e nota com uma população estimada acima de 63.000 habitantes (2013), possui um clima temperado com temperatura média de 23° e no verão a temperatura chega a 39°. O município de Gaspar tem como principais atividades econômicas a indústria, comércio, turismo e agricultura, em que se destaca a cultura do arroz. Conta ainda o município com um dos mais modernos complexos hoteleiros (Fazenda Park Hotel) de notoriedade internacional.

Esta região do Vale do Itajaí conta com uma população total de **1.304.736 habitantes** (2010), com **21% da população de SC**, com **participação de 24% no PIB estadual** (IBGE, 2011). As exportações (2010) tiveram uma participação de 51% sobre o total exportado por Santa Catarina (MDIC, 2010). **As indústrias que mais empregam na região são têxtil e do vestuário**, seguidas dos setores alimentar, cerâmico, metalúrgico, mecânico e madeireiro. Cabe ressaltar que nesses municípios (2008) estão distribuídas 152 indústrias extrativistas e 14.309 empresas de transformação, contribuindo significativamente para a economia da região (SEBRAE/SC, 2010). Além disso, foram registradas (2010) **177.849 matrículas no ensino fundamental**, **48.791 matrículas no ensino médio** e **6.134 matrículas na educação profissional (nível técnico)** (INEP, 2010).

Quadro 1 – Dados Gerais do município de Gaspar

População Estimada (2013)	62.618 habitantes
Área (2014)	386,776 km <sup>2</sup>
Densidade Demográfica (2014)	149,91 hab/km <sup>2</sup>
Data de criação:	01/01/1939
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - 2010 (IDHM 2010)	0,765
PIB per capita a preços correntes - 2011	28.337,19 reais

Fonte: IBGE, 2014.

Para Mário César Barreto Moraes, Doutor em Administração, Presidente da Associação Nacional dos Cursos de Graduação em Administração (ANGRAD), também diretor da ESAG/UDESC, a realidade da profissão no Brasil, aponta caminhos para graduação em administração.

Em recente entrevista à revista ADM+, afirma que desde 2009, não apenas em Santa Catarina, mas em todo o País, o curso de maior procura é o de Administração, com mais de 1 milhão de matrículas no Brasil. A administração se expande para outras áreas, como Economia, Direito, Contabilidade, Ciências Políticas e Sociais, possibilitando a colocação do profissional em diversas frentes de trabalho.

Algumas áreas como a da saúde, até por determinação legal (Ministério da Saúde), obriga que seus administradores tenham formação em administração; decorrente desta demanda, muitos profissionais de outras áreas (como a área da saúde por exemplo) estão fazendo MBA, para que possam dar continuidade aos seus empreendimentos. Além disso, o empreendedorismo está sendo ministrado em todos os cursos, e é um grande diferencial para todos os que buscam inovar e empreender.

Stephen Kanitz em pesquisa sobre administradores, publicada na Revista Veja em 2010, apontava também naquela época um deficit de 6 milhões de profissionais, isto só na área privada. Segundo Kanitz, ainda a partir 2010, para atender as demandas levaríamos pelo menos 5 anos para atender à demanda reprimida; hoje a situação é mais crítica, apontando por exemplo as empresas de TI, Hospitais e Clínicas que necessitam de administradores com urgência.

Totalmente multidisciplinar e interdisciplinar a Ciência da Administração necessita valer-se de conhecimentos da Economia, da Engenharia, da Logística, da Estatística, das Comunicações, Contabilidade, Sociologia, Psicologia, proporcionando assim ao formando uma visão holística de todo o contexto empresarial e de todos os stakeholders. Em função da concorrência local e mesmo global, a percepção junto à comunidade empresarial é a de que um dos pontos importantes que tem despertado maior interesse e necessidade se refere à gestão dos processos organizacionais. Mesmo dentro dos mais modernos conceitos da atualidade como Sociedade do Conhecimento, ressalva-se a importância não apenas na aquisição do conhecimento mas muito especialmente na gestão do conhecimento.

A cultura organizacional, globalização, conhecimento e competitividade e inovação são os temas que dominam as discussões nas associações empresariais e profissionais, e como veremos adiante, segundo o mercado, é flagrante a necessidade de mão de obra especializada voltada para organizar e gerenciar com eficiência e lucratividade as organizações. Analisar e avaliar o mercado, linhas de produção e indicar estruturas e estratégias de gerenciamento é fundamental, promovendo uma efetiva administração dos recursos materiais e financeiros é fundamental. Gerenciar o patrimônio empresarial e os funcionários, cuidar das previsões (estoque, finanças, pessoal) é requisito em qualquer segmento da indústria, comércio ou serviços.

Já em 2005, Kanitz se referia à “era do administrador” e nos diz em reportagem publicada em Veja na edição 1886.

Por que os Estados Unidos é o país mais bem-sucedido do mundo? Porque é um país que resolveu o problema da miséria e da estagnação econômica, ao contrário do Brasil?

O segredo americano, e que você jamais encontrará em nenhum livro de economia, é que os Estados Unidos da América do Norte é um país bem administrado, um país administrado por profissionais.

Dezenove por cento dos graduados de universidades americanas são formados em administração. Administração é a profissão mais frequente e, portanto, a que dá o tom ao resto da nação. (KANITZ, 2005, p.21)

A necessidade do conhecimento de modernas tecnologias, modelos sistematizados integrando Gestão, Qualidade, Ética e Sustentabilidade, são importantes lacunas a serem preenchidas através **de formação de profissionais na área de gestão dos diversos processos organizacionais**, e o Instituto Federal de Santa Catarina, Câmpus Gaspar, coloca como uma das prioridades a oferta do **Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais**.

A lei que disciplina o exercício da profissão de Administração, anteriormente Técnico em Administração (Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, alterada pela Lei nº 7.321, de 13 de junho de 1985), foi concebida para regulamentar o exercício de profissão que, na época, apenas era permitido aos portadores de diplomas de bacharel em Administração devidamente registrados nos conselhos profissionais. Porém, nas últimas décadas, o mercado de trabalho passou a absorver diferentes tipos de profissionais com perfis semelhantes, o que propiciou o surgimento de cursos superiores de Tecnologia assim como o aprimoramento de inúmeros profissionais em outras áreas que, visando uma melhor qualificação técnica, buscaram cursos de mestrado e doutorado na área de Administração.

## 4.2 Justificativa da oferta do curso

Como aponta o SIM de Gaspar, a população do município é essencialmente urbana (90,01%) e seu PIB (R\$ 1.062.528,27) concentra-se principalmente nos setores de Serviços (R\$ 472.919,14) e Indústria (R\$ 472.580,90). O mesmo quadro repete-se em toda a microrregião da qual Gaspar faz parte, principalmente nas cidades de Blumenau e Brusque.

Esse dado aponta na direção da importância da oferta de um curso superior na área de Gestão e Negócios, tendo em vista o desenvolvimento da área de serviços e de indústrias na região, a grande concentração de empresas e, portanto, a elevada demanda por profissionais da área de administração, principalmente aqueles de cunho generalista, que possam atender a necessidades diversificadas.

Conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia,

o Tecnólogo em Processos Gerenciais elabora e implementa planos de negócios, utilizando métodos e técnicas de gestão na formação e organização empresarial, especificamente nos processos de comercialização, suprimento, armazenamento, movimentação de materiais e no gerenciamento de recursos financeiros e humanos. A habilidade para lidar com pessoas, capacidade de comunicação, trabalho em equipe, liderança, negociação, busca de informações, tomada de decisão em contextos econômicos, políticos, culturais e sociais distintos são requisitos importantes para este profissional.

O perfil profissional desse tecnólogo, portanto, aponta na direção de uma formação generalista, o que lhe permite atuar em todos os setores administrativos de empresas de qualquer segmento. Além disso, a sua formação lhe permite trabalhar em iniciativas empreendedoras, abrindo e administrando o próprio negócio. Esse perfil coaduna com as necessidades regionais especificamente da região em que o câmpus se situa, o que se viu ratificado, inclusive, na voz dos representantes da sociedade civil, quando em reunião ampliada de análise da POCV no colegiado do câmpus Gaspar.

Os arranjos produtivos da região (Vale do Itajaí), a saber: Arroz do Vale do Itajaí, Cerveja Artesanal, Confecções, Têxtil, TIC, Varejo de Autopeças, Turismo e Plástico e Química; implicam também a necessidade de profissionais com essa formação e caráter multifacetado, assim como o quadro de empregos formais por setor do IBGE (2011) para a região, o qual aponta a importância dos setores de indústria de transformação, comércio, serviços e administração públicas, sinaliza em direção a essa oferta.

Tendo o que já apontamos em vista, o que, acreditamos, fala a favor da oferta do curso e da aderência do curso ao mundo do trabalho na microrregião em que o câmpus se situa, há dados educacionais que importa relatar. O IFSC – câmpus Gaspar vem ofertando, desde 2011, o curso concomitante em administração com ingresso em turnos alternados. Os dados relativos a essa oferta nos fizeram repensá-la de modo a ajustá-la às necessidades da região e também ao seu público estratégico. As turmas já formadas eram constituídas majoritariamente por indivíduos adultos, trabalhadores e egressos do ensino médio, o que nos fez optar pela oferta de um curso subsequente em administração, com um ano de duração e ofertado no período noturno. O curso de Tecnologia em Processos Gerenciais comporá junto com esse curso e uma diversidade de cursos FIC (Pronatec), também ofertados pelo câmpus, um itinerário formativo que pode contribuir efetivamente para a atuação da área de Gestão e Negócios na região e

para os sujeitos que nela residem, integrando em seu escopo, ensino, pesquisa e extensão e uma educação de excelência.

Os cursos de Tecnologia da área de Gestão e Negócios oferecidos nas cidades de Brusque e Blumenau, assim como todos os demais cursos superiores nessa área oferecidos na região são cursos pagos (Tabelas 1 e 2). As duas outras instituições públicas de ensino superior localizadas na microrregião (UFSC e IFC) não possuem ofertas nessa área, nem têm sinalizado esse desejo. Todo isso fala a favor da pertinência de mantermos a oferta projetada, inclusive como meio de democratizar o acesso, na região, a cursos dentro desse eixo tecnológico, o qual, como já demonstramos, é tão importante para o desenvolvimento regional.

Tabela 1 - Número de Matrículas em Cursos de Graduação Presenciais

Unidade da Federação/Categoria Administrativa	Matrículas em Cursos de Graduação Presenciais		
	Total Geral		
	Total	Capital	Interior
<b>Brasil</b>	5.923.838	2.778.286	3.145.552
Pública	1.715.752	671.668	1.044.084
Federal	985.202	514.822	470.380
Estadual	560.505	154.487	406.018
Municipal	170.045	2.359	167.686
Privada	4.208.086	2.106.618	2.101.468
<b>Santa Catarina</b>	217.195	36.542	180.653
Pública	122.932	29.009	93.923
Federal	29.372	22.638	6.734
Estadual	10.621	4.012	6.609
Municipal	82.939	2.359	80.580
Privada	94.263	7.533	86.730

Fonte: Sinopse da Educação Superior 2012 – MEC - INEP

Tabela 2 - Dados Gerais dos Cursos de Graduação Presenciais e a Distância, por Categoria Administrativa das IES

Áreas Gerais, Áreas Detalhadas e Programas e/ou Cursos	Número de Instituições que oferecem o Curso			Número de Cursos		
	Total	Pública	Privada	Total	Pública	Privada
Total	2.416	304	2.112	31.866	10.905	20.961
Gerenciamento e administração	1.660	199	1.461	4.399	625	3.774
Administração	1.484	143	1.341	2.211	338	1.873
Administração de cooperativas	14	8	6	14	8	6
Administração dos serviços de saúde	2	2	-	18	18	-
Administração hospitalar	68	6	62	76	9	67
Administração pública	127	68	59	182	116	66
Competências gerenciais	3	2	1	3	2	1
Empreendedorismo	280	28	252	445	48	397
Gestão da informação	111	19	92	145	19	126
Gestão da segurança	30	-	30	50	-	50
Gestão de comércio	8	-	8	9	-	9
Gestão de empresas	9	8	1	9	8	1
Gestão de pessoal/recursos humanos	367	9	358	499	10	489
Gestão de qualidade	69	5	64	86	5	81
Gestão financeira	197	8	189	275	8	267
Gestão logística	277	31	246	375	36	339
Teoria e comportamento organizacional	2	-	2	2	-	2

Fonte: Sinopse da Educação Superior 2012 – MEC - INEP

### 4.3 Objetivos do curso

#### OBJETIVO GERAL

Qualificar pessoas para atuação profissional na área da administração com capacidade efetiva e transformadora na busca de soluções para as necessidades coletivas em âmbito social, econômico, ambiental e cultural.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Destacamos três objetivos específicos:

1. capacitar pessoas para atuarem na gestão de processos gerenciais em organizações de diferentes portes;
2. promover o desenvolvimento do senso crítico para atuar no âmbito das organizações;
3. desenvolver nos indivíduos a construção de valores alinhados com a ética e a responsabilidade social, econômica, ambiental e cultural.

### 4.4 Perfil Profissional do Egresso

O profissional formado pelo Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFSC - Câmpus Gaspar deverá revelar uma formação fundamentada na teoria aliada à prática, além de uma visão sistêmica que lhe permita identificar pontos relevantes para a criação, gestão e desenvolvimento organizacional, estando apto a:

Elaborar e implementar planos de negócios, utilizando métodos e técnicas de gestão na formação e organização empresarial, especificamente nos processos de comercialização, suprimento, armazenamento, movimentação de materiais e no

gerenciamento de recursos financeiros e humanos;

Comunicar-se interpessoal e empresarialmente, trabalhar em equipe e negociar visando a autonomia ao propor soluções para os desafios organizacionais;

- Articular os conhecimentos na identificação dos cenários, propondo soluções e avaliando os impactos de suas decisões no contexto organizacional;

- Aplicar os conhecimentos gerenciais nas atividades de planejamento, organização, liderança e controle, em conformidade com a ética, buscando a plenitude na consolidação e funcionamento de empreendimentos;

- Visualizar o contexto empreendedor, comprometendo-se com o desenvolvimento sócioeconômico, ambiental e sustentável de sua região;

- Empenhar-se na busca contínua de conhecimento para emancipação do indivíduo nos diversos aspectos que envolvem o desenvolvimento de sua cidadania no âmbito social, econômico, ambiental e cultural.

#### **4.5 Competências profissionais**

O Projeto Pedagógico do Curso visa promover e nortear o desenvolvimento do seguinte conjunto de competências: - com base nas Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação em Administração (Resolução Nº 4, de 13 de julho de 2005 do CNE/CES) que os cursos devem possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

I – reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

II – desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

III – refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;

IV – desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;

V – ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política, abertura à inovação e às mudanças e consciência das implicações éticas do seu exercício profissional;

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

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

#### **4.6 Áreas de atuação**

Os tecnólogos em Processos Gerenciais poderão atuar na gestão de organizações públicas e privadas de diferentes portes e segmentos, com ou sem fins lucrativos,

aplicando as técnicas e métodos de gestão, com competência para a gerência e diretoria, coordenando de forma integrada os recursos humanos, materiais, financeiros e de conhecimento.

Os egressos poderão ainda atuar como empreendedores capazes de analisar criticamente as organizações e o mercado, antecipando problemas e levantando oportunidades. De forma mais específica, esses profissionais poderão atender as demandas da microrregião em que o câmpus se insere, com responsabilidade social, ambiental, justiça e ética profissional

#### **4.7 Possíveis postos de trabalho**

Conforme a Classificação Brasileira de Ocupações, os postos de trabalho que poderão ser ocupados pelos egressos do curso são de: gestores administrativos, gestores de finanças, gestores de produção, gestores de recursos humanos e relações no trabalho, gestores de comercialização, marketing e comunicação.

Os profissionais acima listados, conforme suas especificidades: exercem a gerência dos serviços administrativos, das operações financeiras e dos riscos em empresas industriais, comerciais, agrícolas, públicas, de educação e de serviços, incluindo-se as do setor bancário. Gerenciam recursos humanos, administram recursos materiais e serviços terceirizados de sua área de competência. Planejam, dirigem e controlam os recursos e as atividades de uma organização, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos.

#### **4.8 Ingresso no curso**

O acesso de alunos aos cursos se dará por edital de ingresso previsto no Regulamento de Ingresso. Para ingressar no Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais o aluno deverá se submeter ao exame vestibular ou ENEM, de acordo com os critérios utilizados pelo DEING-IFSC.

Conforme o Regulamento Didático Pedagógico do IFSC, não será concedido reingresso ou transferência para o primeiro período letivo do curso, excetuando-se os casos previstos em lei.

### **5 ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO**

#### **5.1 Organização didático pedagógica**

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais está organizado em seis semestres, com pré-requisitos entre as unidades curriculares conforme descrito na seção 5.6, e atenderá ao disposto no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC. No quinto semestre, além da carga horária obrigatória de 320 horas, há a disciplina optativa de Libras, com carga-horária de 40 horas.

O principal foco do curso é o desenvolvimento de competências gerenciais nas áreas de gestão de projetos, gestão financeira, gestão da produção, gestão de recursos humanos, gestão de marketing e gestão do conhecimento e de novos empreendimentos. Além da área de gestão, o curso possui ainda unidades curriculares da área de tecnologia da informação e comunicação e de inglês, com o objetivo de introduzir o aluno em práticas



de uso da linguagem em meio digital e em língua estrangeira, básicas tanto para a sua vida acadêmica quanto para o desempenho da profissão.

As unidades curriculares foram distribuídas ao longo do curso de modo que qualquer aluno ingressante tenha condições de desenvolver as competências necessárias à formação plena do Tecnólogo em Processos Gerenciais.

A formação do conhecimento passará pela integração da teoria com a prática, pela realização de visitas técnicas e pela elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso. Para assegurar uma formação com o perfil de profissional que se pretende, o currículo do curso está organizado obedecendo ao sistema de avaliação por competências estabelecido no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC.

A matrícula inicial deverá ser efetuada pelo aluno ou pelo seu representante legal, de acordo com o previsto no edital público do processo de ingresso. A renovação da matrícula ao final de cada semestre será automática para o aluno regularmente matriculado e atenderá aos pré-requisitos das novas unidades curriculares. O aluno com pendência(s) deverá solicitar, mediante requerimento próprio, o trancamento de matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) que não atende(m) as condições 1 e/ou 2 citadas abaixo.

Para o caso de reprovação em unidade(s) curricular(es), o aluno deverá cursar as unidades que ficaram pendentes e as unidades curriculares do semestre seguinte, desde que atendam as seguintes condições: (1) disponibilidade de vagas na unidade curricular; (2) compatibilidade de horários entre as unidades curriculares pendentes e as do semestre seguinte; (3) cumprimento dos pré-requisitos das novas unidades curriculares.

O curso faculta ainda, para alunos regularmente matriculados no IFSC (em qualquer curso de mesmo nível ou inferior), a possibilidade de matrícula em componente curricular isolado quando este não estiver previsto no currículo do curso no qual o aluno se encontra regularmente matriculado, mediante disponibilidade de vaga. Faculta também a possibilidade de matrícula especial em componente curricular à qualquer pessoa, caso haja disponibilidade de vaga no componente curricular desejado, mediante solicitação protocolada pelo solicitante e dirigida à Coordenadoria de Curso ofertante do componente curricular, em formulário próprio, no período previsto no calendário acadêmico. Ambos os processos ficam sujeitos às regras estabelecidas no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC.

## **5.2 Articulação Ensino, Pesquisa e Extensão**

A área de Gestão e Negócios e em especial a Administração, representa uma das principais faculdades a serem desenvolvidas entre os profissionais para uma atuação bem-sucedida no trabalho junto às organizações. O desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão de forma articulada com os cursos já ofertados pela área, com destaque para o Curso Técnico em Administração, devem continuar sendo promovido e desenvolvidos.

No que diz respeito à extensão, a área tem desenvolvido diversos projetos ao longo dos anos, apoiados financeiramente pelo IFSC ou por agências de fomento externas. Como exemplos podemos citar o Seminário do Curso Técnico em Administração – SECTAD, que no ano de 2014 se apresentou em sua 3ª edição; as oficinas de Jogos de Empresa; eventos de promoção da economia solidária; as visitas técnicas às empresas, as quais

constituem um diferencial na formação do aluno, sendo realizadas ao menos duas a cada semestre; dentre outros.

Também na pesquisa a área vem se destacando com contribuições significativas e envolvimento de bolsistas, orientados por seus coordenadores. Os docentes e acadêmicos estão vinculados a grupo de pesquisa do CNPq. Dentre os projetos aprovados na área realçamos aqueles que têm como foco o estudo de questões regionais, entre elas, o “Perfil de gestão das empresas” situadas na microrregião em que se encontra o Câmpus Gaspar, “Análise da estratégia de operações e serviços”, e aquelas desenvolvidas no âmbito do Projeto Integrador do Curso Técnico em Administração.

### 5.3 Metodologia

A metodologia definida para desenvolver as atividades do curso está plenamente comprometida com a interdisciplinaridade, com o desenvolvimento do espírito científico e com a formação de sujeitos autônomos e cidadãos.

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais tem a matriz curricular organizada em 26 componentes curriculares obrigatórios e 1 optativo, divididos em 6 semestres. O curso, dadas as características e a natureza das atividades a serem realizadas pelo egresso no mundo do trabalho, prima pela interdisciplinaridade.

O processo de ensino e aprendizagem, na totalidade do curso, abarca a construção de conhecimentos diversos, que são adquiridos a partir de um diálogo entre a teoria e a prática, de maneira a privilegiar a autonomia e o protagonismo do aluno.

Tendo em vista que o ensino, conforme apontado no PPI do IFSC é entendido na instituição como “o processo de socializar, discutir e apropriar-se de saberes construídos historicamente para então dar a eles um ressignificado.”, o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais tem como norteador o trabalho desenvolvido dentro de uma perspectiva crítica e reflexiva, em que os saberes do aluno e os diversos saberes que circulam na sociedade, dentre eles os saberes científicos e especializados, são mobilizados no âmbito dos diferentes componentes curriculares, de maneira a promover a construção de conhecimentos que contribuam para a formação integral do sujeito, como profissional, pesquisador e cidadão e para o desenvolvimento da ciência, da cultural e da tecnologia.

Nesse contexto, as metodologias utilizadas no âmbito de cada componente curricular priorizarão a interação, o diálogo e a reflexão, processos nos quais o professor deverá atuar como mediador, garantindo a participação ativa dos alunos no processo de construção de conhecimentos, valores e práticas, os quais se relacionam às competências associadas ao perfil profissional de formação deste curso de tecnologia.

As abordagens teóricas e práticas dos processos de ensino e de aprendizagem adotadas para desenvolver as atividades do curso estão centradas na aprendizagem significativa e na avaliação por competências.

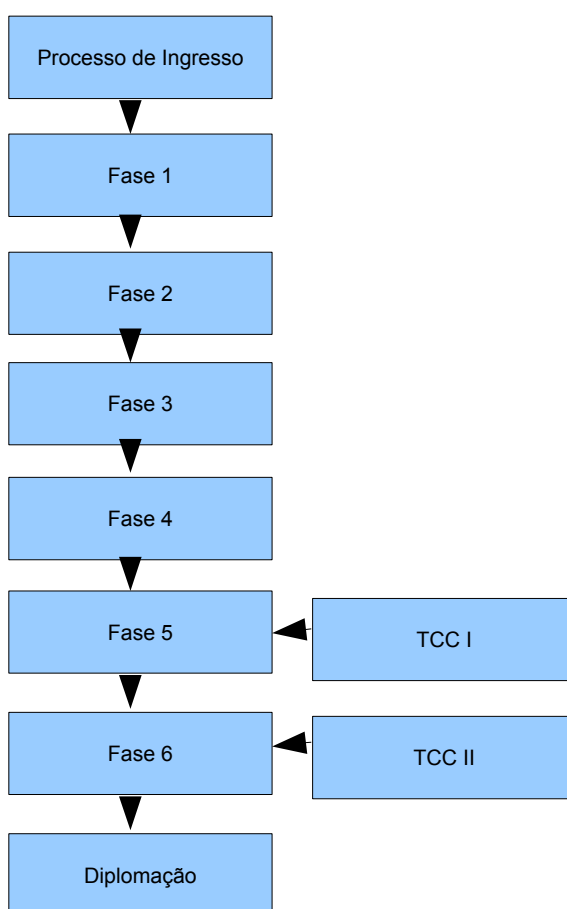
A aprendizagem significativa ocorre por meio do relacionamento dos conhecimentos já existentes na estrutura mental do aluno, os quais podem ser relacionados com novos dados e informações. Esse processo auxilia na formação do aprendizado e o novo conhecimento torna-se significativo quando o novo conteúdo é conectado a um conhecimento anteriormente adquirido. Conseqüentemente, o conhecimento significativo é definido como aquele que tem um significado para o aluno (AUSUBEL, NOVAK e HANESIAN, 1978).

A abordagem teórica para ensino das disciplinas propostas centradas na Aprendizagem

Significativa auxilia o processo de avaliação por competências. Essa opção requer dos professores a busca por metodologias diferenciadas daquelas que visam apenas a transferência de conhecimentos, para outras que promovam a construção e a criação de conhecimentos, articulando ensino, pesquisa e extensão como estratégias de ação.

O fazer pedagógico do curso, nesse sentido, está pautado na interação entre professor e aluno, apropriando-se de métodos ativos que desafiam e motivam os alunos à construção de competências profissionais, à reflexão, à iniciativa, ao espírito empreendedor, à criatividade, à formação continuada, ao compromisso ético e social, à pesquisa e ao trabalho em equipe.

#### 5.4 Representação Gráfica do Perfil de Formação



#### 5.5 Certificações Intermediárias

O curso não prevê certificação intermediária.

## 5.6 Matriz Curricular

Fase	Código	Unidades curriculares	Pré-requisitos	Créditos	C.H.
1		Informática Aplicada	-	4	80
		Modelos de gestão	-	4	80
		Português instrumental	-	2	40
		Metodologia de pesquisa	-	2	40
		Matemática financeira	-	4	80
Subtotal Fase 1				16	320
Fase	Código	Unidades curriculares	Pré-requisitos	Créditos	C.H.
2		Fundamentos de estatística	-	2	40
		Gestão de pessoas	-	4	80
		Ética e sociedade	-	2	40
		Inglês instrumental	-	2	40
		Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	-	2	40
		Gestão sustentável****	-	4	80
Subtotal Fase 2				16	320
Fase	Código	Unidades curriculares	Pré-requisitos	Créditos	C.H.
3		Gestão de projetos e inovação	-	4	80
		Gestão da Produção	-	4	80
		Gestão da Cadeia de Suprimentos	-	4	80
		Gestão da qualidade e dos processos	-	4	80
Subtotal Fase 3				16	320
Fase	Código	Unidades curriculares	Pré-requisitos	Créditos	C.H.
4		Gestão social e economia solidária****	-	4	80
		Jogos de Empresas	-	4	80
		Gestão de marketing	-	4	80
		Contabilidade básica	-	4	80
Subtotal Fase 4				16	320
Fase	Código	Unidades curriculares	Pré-requisitos	Créditos	C.H.
5		Aspectos Legais da Gestão	-	4	80
		Gestão de Novos Negócios e Empreendedorismo	-	4	80
		Gestão financeira	-	4	80
		Trabalho de conclusão de Curso I (TCC I)	*	4	80
		Libras (unidade curricular optativa)	-	2	40
Subtotal Fase 5				16	320
Fase	Código	Unidades curriculares	Pré-requisitos	Créditos	C.H.
6		Gestão comercial e de vendas	-	2	40
		Planejamento estratégico	-	2	40
		Trabalho de conclusão de Curso II (TCC II)	**	8	160
Subtotal Fase 6				16	320
Atividades complementares ***					100
<b>Total</b>					<b>1940</b>

\* Aproveitamento com êxito em Metodologia de Pesquisa e ter cumprido, no mínimo, 80% das componentes curriculares de cada um dos semestres anteriores.

\*\* Aproveitamento com êxito em TCC I e ter cumprido 80% das componentes curriculares de cada um dos semestres anteriores.

\*\*\* Essas atividades serão desenvolvidas ao longo do curso.

\*\*\*\* Esses componentes curriculares têm perfil de extensão e compõem parte dos 10% do total de créditos curriculares exigidos para a graduação, a serem desenvolvidos em programas e projetos de extensão, orientados para áreas de grande pertinência social, conforme apontado no Plano Nacional de Educação (meta 12.7) e no Regulamento Didático-pedagógico do IFSC. As atividades de extensão serão desenvolvidas no âmbito desses componentes curriculares por meio de oficinas e outras ações que caracterizem o intercâmbio de projetos/programas de extensão comporão o histórico escolar do aluno.

## 5.7 Componentes curriculares

### FASE 1

Unidade curricular/Disciplina		Informática aplicada			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	1
Competências					
Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais.					
Habilidades					
Identificar os componentes básicos dos computadores; Identificar os meios de armazenamento de dados e suas particularidades; Utilizar o sistema operacional e seus utilitários; Utilizar programas de automação de escritório (processador de textos, planilha eletrônica e apresentação); Utilizar a Internet (navegação, e-mail).					
Bases Tecnológicas ou Saberes					
Identificar os componentes básicos dos computadores Utilizar o sistema operacional e seus utilitários Editar e formatar textos e documentos Criar planilhas de cálculo para automatização de tarefas numéricas Elaborar apresentações eletrônicas Usar a internet para pesquisa e comunicação					
Bibliografia Básica					
H.L. Capron, J.A. Johnson. <b>Introdução à informática</b> . Pearson. 2004					
VELLOSO, Fernando de Castro. <b>Informática: conceitos básicos</b> . 8. ed. Elsevier/Campus. 2011					
SANTOS, A.A., <b>Informática na Empresa</b> . São Paulo: Atlas, 2006.					
Bibliografia Complementar					
MARCULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. <b>Informática. Conceitos e Aplicações</b> . 4. ed. Érica. 2013					
MANZANO. André Luiz N. G.; MANZANO. Maria Izabel N. G. <b>Estudo dirigido de informática básica</b> . 7. ed. Érica. 2011					
MCFEDRIES, Paul. <b>Fórmulas e Funções com Microsoft Office Excel 2007</b> . São Paulo: Pearson.					
SOUZA, Mauro Roberto Claro; PESSEGUINI, Adriana e outros. <b>Empreendedorismo: módulo básico</b> . 1a. ed. São Paulo: Pearson, 2010.					

Unidade curricular/Disciplina		Modelos de Gestão			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	1
Competências					
Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus					

de complexidade, o processo da tomada de decisão; Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador; Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.
<b>Habilidades</b>
Entender os modelos de gestão a fim de estabelecer adequados sistemas administrativos em diferentes ambientes organizacionais.
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>
Evolução histórica da administração. Abordagem clássica, humanista e organizacional. A evolução das teorias administrativas; revisão histórica e conceitual das principais teorias até meados da década de sessenta. Os modelos de gestão surgidos na transição da produção taylorista/fordista para a produção flexível. Comunicação, tomada de decisão, controle de coordenação, processos organizacionais, desempenho organizacional.
<b>Bibliografia Básica</b>
MAXIMIANO, A. C. A. <b>Introdução á Administração</b> . 7. ed São Paulo: Saraiva, 2009.
ROBBINS, S. P. <b>Comportamento Organizacional</b> . 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010.
CHIAVENATO, I. <b>Teoria Geral da administração</b> . 6.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001
<b>Bibliografia Complementar</b>
CHIAVENATO, I. <b>Teoria Geral da administração</b> . 6.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001
(HALL, Richard H.). <b>Organizações, Estrutura, Processos e Resultados</b> . 8 ed. São Paulo: Pearson 2004.
CERTO, Samuel C. <b>Administração moderna</b> . 9 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
CARAVANTES, Geraldo R. <b>Administração: teorias e processos</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
SILVA, Reinaldo O da. <b>Teorias da administração</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

<b>Unidade curricular/Disciplina</b>		<b>Português instrumental</b>			
<b>Carga horária</b>	80	<b>Créditos</b>	4	<b>Fase</b>	1
<b>Competências</b>					
Ler/escutar, interpretar e produzir textos diversos da esfera científica (resumo, fichamento, resenha e artigo científico) e da esfera do trabalho, levando em consideração aspectos da interação de parâmetros de textualidade. Ler/escutar e interpretar textos da esfera da propaganda e posicionar-se criticamente perante esses textos.					
<b>Habilidades</b>					
Compreender a necessidade de adequação das particularidades dos textos aos diferentes gêneros em que se inserem; ler e produzir textos da esfera acadêmica, da propaganda e do trabalho, levando em conta os parâmetros de textualidade; julgar a necessidade de adequação dos textos à norma padrão e realizar essa adequação.					
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>					
Reflexão sobre a produção de textos escritos da esfera da esfera acadêmica, da propaganda e do trabalho e as diferenças entre os textos norteados por esses gêneros e os textos da esfera cotidiana; leitura, produção textual e análise linguística de e-mail empresarial e currículo; de resumo, resenha e artigo científico, leitura e análise linguística de propaganda impressa; referência e progressão referencial (uso de pronomes); itens de ortografia e reforma ortográfica – acentuação e hífen; regência e crase; concordância verbal e nominal (questões de maior relevância); coerência textual e coesão textual– uso de articuladores textuais.					
<b>Bibliografia Básica</b>					
LIMA, R. Gramática normativa da Língua Portuguesa. São Paulo: Cengage Learning, 2004					
GOLD, M. Redação Empresarial. São Paulo: Pearson/Prentice Hall Brasil, 2010					
NADÓLSKIS, Hêndricas. <b>Normas de comunicação em língua portuguesa</b> . 24.ed. São Paulo: Saraiva, 2007					
<b>Bibliografia Complementar</b>					
OLIVEIRA, P. M . E MOTTA, C. A. Como redigir textos técnicos. São Paulo: Pearson, 200x					
TERRA, E. Português: de olho no mundo do trabalho. São Paulo: Scipione, 2004					

MATOS, Gustavo Gomes de. <b>Comunicação empresarial sem complicação</b> : como facilitar a comunicação na empresa, pela via da cultura e do diálogo. 2 ed. Barueri, SP: Manole, 2009.
GOLD, Mirian. <b>Redação empresarial</b> : escrevendo com sucesso na era da globalização. 3 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
DISCINI, Norma. <b>A comunicação nos textos</b> . São Paulo: Contexto, 2005.

Unidade curricular/Disciplina		Metodologia de pesquisa			
Carga horária	40	Créditos	2	Fase	1
Competências					
<p>Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;</p> <p>Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;</p> <p>Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;</p> <p>Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiências cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;</p> <p>Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.</p>					
Habilidades					
<p>Apresentar estudos utilizando as normas pertinentes.</p> <p>Diferenciar os tipos de pesquisa e suas fases.</p> <p>Compor e acompanhar projetos de pesquisa;</p> <p>Utilizar técnicas específicas.</p>					
Bases Tecnológicas ou Saberes					
<p>História e origens da Ciência</p> <p>Paradigmas</p> <p>A metodologia científica</p> <p>Pesquisa científica</p> <p>Normas ABNT-NBR</p>					
Bibliografia Básica					
GIL, Antonio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.					
VERGARA, Sylvia Constant. <b>Métodos de pesquisa em administração</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010					
SEVERINO, Antônio Joaquim. <b>Metodologia do trabalho científico</b> . 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.					
MARTINS JUNIOR, Joaquim. <b>Como escrever trabalhos de conclusão de curso</b> : instruções para planejar e montar, desenvolver, concluir, redigir e apresentar trabalhos monográficos. 5ª. Ed. Petrópolis, RJ:Vozes, 2011					
Bibliografia Complementar					
CASTRO, Claudio de Moura. <b>Como redigir e apresentar um trabalho científico</b> . São Paulo: Pearson, 2011.					
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <b>Fundamentos de Metodologia Científica</b> . São Paulo: Atlas, 2010					
FIGUEIREDO, Antônio Macena de. <b>Como elaborar projetos, monografias, dissertações e teses: da redação científica à apresentação do texto final</b> . Lumen Juris, 2010.					
JACOBINI, Maria Letícia de Paiva. <b>Metodologia do trabalho acadêmico</b> . Alinea, 2003.					
RUDIO, Franz Victor. <b>Introdução ao projeto de pesquisa científica</b> . 39.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.					

Unidade curricular/Disciplina		<b>Matemática Financeira</b>			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	1
<b>Competências</b>					
<p>Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;</p> <p>Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;</p> <p>Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.</p>					
<b>Habilidades</b>					
<p>Conceituar grandezas e regra de três</p> <p>Utilizar o conteúdo de regra de três para resolver problemas diários</p> <p>Entender a noção de porcentagem</p> <p>Definir juros simples</p> <p>Calcular juros simples e descontos simples em situações aplicadas</p> <p>Definir e calcular juros compostos</p> <p>Diferenciar juros simples e juros compostos</p> <p>Entender o conceito de indexadores</p> <p>Entender o conceito de taxas equivalentes</p> <p>Calcular o valor de parcelas</p> <p>Utilizar os conceitos de amortização de empréstimos através do Sistema Price e SAC</p> <p>Utilizar os recursos da calculadora HP 12C</p>					
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>					
<p>Regra de três</p> <p>Porcentagem</p> <p>Juros Simples</p> <p>Desconto Simples</p> <p>Juros Compostos</p> <p>Inflação e Correção</p> <p>Séries uniformes de pagamentos e recebimentos</p> <p>Sistemas de empréstimos</p> <p>Calculadora Financeira HP 12C</p>					
<b>Bibliografia Básica</b>					
SAMANEZ, C. P. <b>Matemática Financeira</b> . 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.					
CARVALHO, I. C. S.; ELIA, B. S.; DECOTELLI, C. A. <b>Matemática Financeira Aplicada</b> . 1. ed. Rio de Janeiro: editora FGV, 2009.					
GIMENES, C. M. <b>Matemática Financeira com HP 12C e Excel: uma abordagem descomplicada</b> . 2 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.					
<b>Bibliografia Complementar</b>					
CRESPO, A. A. <b>Matemática Comercial financeira fácil</b> . 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.					
VIEIRA SOBRINHO, J. D. <b>Matemática financeira</b> . São Paulo: Atlas, São Paulo, 2000.					
DUTRA, V. S. J. <b>Matemática financeira</b> . 6 ed. Atlas, São Paulo, 1997.					
SILVA, E. M. ; et al. <b>Matemática Básica para cursos Superiores</b> . 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.					
LEMES JUNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. <b>Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras</b> . 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.					



Unidade curricular/Disciplina		Fundamentos de Estatística			
Carga horária	40	Créditos	2	Fase	2
Competências					
<p>Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;</p> <p>Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;</p> <p>Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.</p>					
Habilidades					
<p>Utilizar as etapas do levantamento estatístico nas rotinas administrativas</p> <p>Conceituar séries estatísticas</p> <p>Elaborar gráficos e tabelas</p> <p>Definir e calcular medidas de posição</p> <p>Definir e calcular medidas de dispersão</p> <p>Utilizar a curva normal na resolução de problemas</p> <p>Identificar um intervalo de confiança</p> <p>Aplicar testes de hipóteses</p> <p>Conceituar correlação e regressão linear</p> <p>Utilizar recursos estatísticos de planilhas eletrônicas</p>					
Bases Tecnológicas ou Saberes					
<p>Conceitos básicos de estatística</p> <p>Levantamento estatístico</p> <p>Séries estatísticas</p> <p>Apresentação dos dados: Tabelas, Gráficos</p> <p>Distribuição de frequências</p> <p>Medidas de posição: Média, Moda, Mediana, Quartis</p> <p>Medidas de dispersão: Desvio Médio, Variância, Desvio padrão</p> <p>Distribuição normal padrão</p> <p>Intervalos de confiança</p> <p>Testes de hipóteses</p> <p>Correlação e regressão linear</p>					
Bibliografia Básica					
BARBETTA, P. A. <b>Estatística Aplicada às Ciências Sociais</b> . 8. ed. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2012.					
GRESPO, A. A. <b>Estatística Fácil</b> . 19 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.					
ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. <b>Estatística Aplicada à Administração e Economia</b> . 2. ed.- São Paulo: Cengage Learning, 2011.					
Bibliografia Complementar					
BUENO, F. <b>Estatística para Processos Produtivos</b> . 1 ed. Florianópolis: Visual Books, 2010.					
KIRSTEN, J.T. ; RABAHY, W.A. <b>Estatística Aplicada às Ciências Humanas e ao Turismo</b> . 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.					
STEVENSON, W.J. <b>Estatística Aplicada à Administração</b> . 1 ed. São Paulo: Harbra, 1981.					
LAPONNI, J. C. <b>Estatística usando o Excel</b> . 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.					
SILVA, Élio Medeiros da; et al. <b>Matemática Básica para cursos Superiores</b> .1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.					

Unidade curricular/Disciplina		Ética e Sociedade			
Carga horária	40	Créditos	2	Fase	2
Competências					
Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos					

de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;  
 Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;  
 Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;  
 Ser capaz de criar espaços de diálogos que contribuam para a construção de valores assentados em princípios éticos de respeito às diferenças étnico-raciais e de gênero.

#### Habilidades

Analisar as relações entre ética social e ética empresarial;  
 Analisar a dimensão legal da responsabilidade social;  
 Compreender as necessidades de iniciativas de aplicação da ética para o desenvolvimento sustentável;  
 Conhecer as causas e pressões que geram um comportamento ético nas empresas e na vida social;  
 Analisar o relativismo cultural como um modelo da ética globalizada;  
 Analisar a formação social brasileira baseada em elementos étnico-raciais diversos enquanto forma de estabelecer concepções éticas que valorizem as diferenças culturais;  
 Analisar as questões éticas mundiais e suas influências nos negócios globalizados;  
 Analisar criticamente estudos de casos sobre ética na vida social e nas empresas.

#### Bases Tecnológicas ou Saberes

Ética e Desenvolvimento Social. Cultura Organizacional. Relações Sociais no Trabalho. Ética e Administração. Teorias éticas contemporâneas. Relações Humanas na Sociedade. Ética socioambiental.

#### Bibliografia Básica

AGUILAR, Francis J. **A Ética nas empresas**: maximizando resultados através de uma conduta ética nos negócios. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1996.

GALLO, Sílvio. **Ética e cidadania**: caminhos da filosofia (elementos para o ensino da filosofia). Ed 16. Campinas: Papirus, 2008.

SINGER, Peter. **Um só mundo**: a ética da globalização. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

#### Bibliografia Complementar

MATOS, Francisco Gomes. **Ética na Gestão Empresarial da Conscientização à Ação**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

SOUZA, Adriana Gomes de. **Responsabilidade Social e Empresarial. Ética ou Marketing?** Ed. Synergia, 2010.

Revista de Administração Contemporânea. ISSN:1415-6555. Disponível em: <[http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame\\_base.php?revista=1](http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1)>.

TENÓRIO, F. G. **Tem razão a administração? Ensaio de teoria organizacional e gestão social**, Ijuí: Unijuí, 2002.

YUNUS, Muhammad. **Um mundo sem pobreza**: a empresa social e o futuro do capitalismo. São Paulo: Ática, 2008.

Unidade curricular/Disciplina:		<b>Inglês Instrumental</b>			
Carga horária	40	Créditos	2	Fase	2
<b>Competências</b>					
Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.					
<b>Habilidades</b>					
Saber ler e entender criticamente textos em Língua Inglesa (LI); Entender o vocabulário básico na LI específico da área; Compreender as regras gramaticais básicas da LI e fazer uso delas na construção de significados para textos diversos;					

-Compreender o que se ouve em LI; Compreender o papel que a LI e sua cultura exercem no mundo.
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>
Estratégias de leitura; Palavras cognatas, falsos cognatos e anglicismos; Estratégias para enriquecer vocabulário em língua estrangeira; Leitura e interpretação de textos curtos sobre Gestão e Negócios; Termos técnicos em inglês empregados na área de Gestão e Negócios.
<b>Bibliografia Básica</b>
FERRARI, M.; RUBIN, S. G. <b>Inglês: de olho no mundo do trabalho</b> . São Paulo: Scipione, 2010.
LONGMAN. <b>Longman Dicionário Escolar</b> . Inglês/Português, Português/Inglês. 2 ed. São Paulo: Pearson, 2009.
SIQUEIRA, Valter Lellis. <b>O verbo inglês: teoria e prática</b> . 5 ed. São Paulo: Ática, 2006.
<b>Bibliografia Complementar</b>
FERRARI, M.; RUBIN, S. G. <b>Inglês: de olho no mundo do trabalho</b> . São Paulo: Scipione, 2008.
FURSTENAU, E. <b>Novo dicionário de termos técnicos inglês – português</b> . 24 ed. Globo, 2005.
LONGMAN. <b>Longman Dictionary of Contemporary English</b> . 5 ed. São Paulo: Pearson, 2009.
MICHAELIS. <b>Michaelis Dicionário escolar de inglês: inglês-português – português-inglês</b> . 2. ed. Melhoramentos, 2010.
OXFORD. <b>Oxford Escolar para estudantes brasileiros de Inglês</b> . Inglês/Português, Português/Inglês. 2 ed. São Paulo: Oxford University Press, 2009.

Unidade curricular/Disciplina		Gestão Sustentável			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	2
<b>Competências</b>					
Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador; Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política, abertura à inovação e às mudanças e consciência das implicações éticas do seu exercício profissional; Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.					
<b>Habilidades</b>					
Perceber a importância das ações individuais e coletivas para a qualidade de vida e do meio ambiente. Compreender o papel das organizações no contexto do desenvolvimento sustentável. Operacionalizar a gestão sustentável em uma organização. Tomar decisões éticas e responsáveis enquanto profissional e cidadão.					
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>					
Desenvolvimento sustentável e sustentabilidade empresarial. Tratados e documentos internacionais. Abordagens de gestão de sustentabilidade em organizações. Indicadores de sustentabilidade e relatório de desempenho. Padrões e controles ambientais. Produção e consumo sustentável. Logística reversa. Auditoria. Políticas públicas brasileiras e a gestão empresarial. Práticas de Responsabilidade social e envolvimento de stakeholders.					
<b>Bibliografia Básica</b>					
PEDRINI, A. G. <b>Educação Ambiental Empresarial no Brasil</b> . São Paulo: Rima, 2008					

TACHIZAWA, TAKESHY. <b>Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios</b> focadas na realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2002
Responsabilidade social das empresas – a contribuição das universidades. Volume 7. Petrópolis: Instituto Ethos, 2009.
<b>Bibliografia Complementar</b>
SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. <b>ISO 14001 sistemas de gestão ambiental: implantação objetiva e econômica.</b> ed. 3. São Paulo: Atlas, 2007.
GIACOMINI FILHO, Gino. Meio ambiente e consumismo. SENAC Nacional, 2008
BARBIERI, JOSÉ CARLOS. <b>Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos.</b> São Paulo: Saraiva, 2011.
ASHLEY, P. <b>Responsabilidade Social nos Negócios.</b> São Paulo: Saraiva, 2003.
VILELA JR., Alcir; DEMAJOROVIC, Jacques.(Orgs.) <b>Gestão ambiental: desafios e perspectivas para as organizações.</b> São Paulo: Editora SENAC, 2006.

Unidade curricular/Disciplina		<b>Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho</b>			
Carga horária	40	Créditos	2	Fase	2
<b>Competências</b>					
Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador; Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.					
<b>Habilidades</b>					
Conhecer as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Aplicar as principais técnicas utilizadas no âmbito da Higiene e Segurança do Trabalho. Disponibilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva e instruir seus usos para cada situação; Conhecer as principais abordagens da Qualidade de Vida no Trabalho. Incentivar e trabalhar para a higiene, saúde e segurança no ambiente de trabalho.					
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>					
Importância da higiene e segurança do trabalho; Termos e Definições: segurança, saúde, acidentes, ato inseguro, CAT, condições de trabalho, doença ocupacional, doenças, equipamentos, grau de risco; Gestão de Segurança e de Saúde Ocupacional: OHSAS, NBR, Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho; Aspectos da saúde ocupacional; Causas e consequências dos acidentes de trabalho; Medidas e programas de prevenção a riscos e acidentes; Ergonomia e acessibilidade; Qualidade de vida no trabalho; Programas educativos.					
<b>Bibliografia Básica</b>					
CARDELLA, Benedito. <b>Segurança no trabalho e prevenção de acidentes.</b> São Paulo: Atlas, 2010.					
SALIBA, Tuffi Messias. <b>Legislação de segurança, acidente de trabalho e saúde do trabalhador.</b> 6.ed. São Paulo: LTR, 2009.					
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos Humanos.</b> 9 ed. Rio de Janeiro: Câmpus,					
<b>Bibliografia Complementar</b>					
PAOLESCHI, Bruno. <b><a href="#">CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes</a></b> : guia prático de segurança					

do trabalho, 2009.
ZOCCHIO, Álvaro. Prática da prevenção de Acidentes: ABC da Segurança do Trabalho, 7ª edição, Ed. Atlas, São Paulo.
GONÇALVES, Edwar Abreu. Manual de Segurança e Saúde no Trabalho, LTr.
KROEMER, K. H. E.; GRANDJEAN, E.(2005) - Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem. 5. ed. Porto Alegre: Bookman
BARSANO, PAULO ROBERTO. <b>Segurança do trabalho</b> - GUIA PRATICO E DIDATICO. 1ª ed. São Paulo: Érica, 2012.

Unidade curricular/Disciplina		Gestão de pessoas			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	2
Competências					
<p>Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;</p> <p>Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;</p> <p>Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;</p> <p>Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e</p> <p>Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.</p>					
Habilidades					
Desenvolver o planejamento, organização e desenvolvimento de pessoas, com técnicas capazes de promover o desempenho eficiente de pessoal e a qualidade de vida no trabalho. Identificar os pontos basilares da gestão do conhecimento.					
Bases Tecnológicas ou Saberes					
<p>Evolução histórica da gestão de pessoas no Brasil;</p> <p>A gestão de pessoas e os seus processos;</p> <p>Gestão de pessoas como estratégia empresarial;</p> <p>Planejamento gerencial de gestão de pessoas: objetivos, políticas, planejamento e desenvolvimento;</p> <p>As principais tendências da gestão de pessoas na organização;</p> <p>Recrutamento e Seleção;</p> <p>Política de cargos e salários;</p> <p>Remuneração;</p> <p>Avaliação de desempenho;</p> <p>Requisitos e bases da Sociedade do Conhecimento;</p> <p>Noções de Gestão do Conhecimento.</p>					
Bibliografia Básica					
HANASHIRO, Darcy Mitiko Mori. <b>Gestão do fator humano</b> : uma visão baseada em stakeholders. Saraiva: 2008.					
SNELL, Scott. George Bohlander. <b>Administração de recursos humanos</b> . São Paulo : Cengage Learning, 2010.					
LACOMBE, Francisco José Masset. <b>Recursos Humanos</b> : princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.					
CARVALHO, A.V.; NASCIMENTO, L.P.; SERAFIM, O.C.G. <b>Administração de recursos humanos</b> . 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.					
Bibliografia Complementar					

CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gerenciando com as pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas.</b> Rio de Janeiro: Câmpus, 2005
GRAMIGNA, Maria Rita. <b>Modelo de competências e gestão dos talentos.</b> São Paulo: Pearson, 2007.
KANAANE, Roberto; ORTIGOSO, Sandra Aparecida Formigari. <b>Manual de Treinamento e Desenvolvimento do Potencial Humano.</b> São Paulo: Atlas, 2010.
ZARIFIAN, Philippe. <b>Objetivo Competência: por uma nova lógica.</b> São Paulo: Atlas, 2008.
ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. <b>Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro.</b> São Paulo: Pearson, 2011.
DEMO, Pedro. <b>Habilidades e competências: no século XXI.</b> Porto Alegre: Mediação, 2010.

### FASE 3

Unidade curricular/Disciplina		Gestão de Projetos e inovação			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	3
<b>Competências</b>					
Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;					
Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;					
Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;					
Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e					
Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.					
<b>Habilidades</b>					
Entender a perspectiva real da gestão, problemas, desafios e importância da Administração para a sociedade, permitindo uma visão geral do curso e suas inter-relações com as demais disciplinas, desenvolvendo um alto grau de motivação para um bom desempenho do mesmo. Conhecer as áreas, as metodologias e técnicas ligadas à criatividade e inovação, bem como à gestão de projetos.					
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>					
O conceito e os objetivos da gerência de projetos. Abertura e definição do escopo de um projeto. Planejamento de um projeto. Adaptação do processo de desenvolvimento para a Gerência de Projeto. Execução, acompanhamento e controle de um projeto. Revisão e avaliação de um projeto. Fechamento de um projeto. Metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos. Modelo de gerenciamento de projetos. A busca mundial pela inovação e pela criatividade. As áreas de inovação, os modelos, as teorias e técnicas aplicadas na gestão da inovação (OECD – Manual Oslo; metodologias ágeis).					
<b>Bibliografia Básica</b>					
MAXIMIANO, A. C. A. <b>Introdução à Administração.</b> 7 ed São Paulo: Saraiva, 2009.					
CASAROTTO FILHO, Nelson. <b>Elaboração de projetos empresariais: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócio.</b> São Paulo: Atlas, 2011					
KEELLING, R. <b>Gestão de Projetos - Uma Abordagem Global.</b> São Paulo: Saraiva. 2009.					
TERRA, J.C.C., <b>10 dimensões da gestão da inovação: uma abordagem para a transformação organizacional,</b> São Paulo, CAMPUS-ELSEVIER, 2012, ISBN-10: 85-352-5545-1, ISBN-13: 978-85-352-5545-4					
<b>Bibliografia Complementar</b>					
WOILER, S; MATHIAS, W. F. <b>Projetos: Planejamento, elaboração e análise.</b> São Paulo: Atlas, 2010.					
OCED-OCDE, MANUAL DE OSLO, <b>Proposta de Diretrizes para Coleta e Interpretação de Dados sobre Inovação Tecnológica;</b> 3ª Ed, Organização para Cooperação Econômica e Desenvolvimento - Departamento Estatístico da Comunidade Européia; Brasília: FINEP, 2006, Distribuição Eletrônica Gratuita					

TUBINO, Dalvio Ferrari. <b>Planejamento e Controle da Produção</b> : teoria e prática. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Revista Produção Online. ISSN:1767-1901. Disponível em: < <a href="http://www.producaoonline.org.br/rpo/index">http://www.producaoonline.org.br/rpo/index</a> >.
XAVIER, Carlos Magno da S. <b>Gerenciamento de Projetos: como definir e controlar o escopo do projeto</b> . São Paulo: Saraiva, 2008.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. <b>Administração Estratégica na Prática: a competitividade para administrar o futuro das empresas</b> . 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.
PESCE, Bel. <b>A menina do Vale</b> : como o empreendedorismo pode mudar a sua vida. Rio de Janeiro: Casa da Palavra, 2012.
DORNELAS, José. <b>Criação de novos negócios</b> : empreendedorismo para o século 21. São Paulo: Campus/Elsevier, 2010.

Unidade curricular/Disciplina		Gestão da Produção			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	3
Competências					
Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;					
Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;					
Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;					
Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e					
Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.					
Habilidades					
Entender a evolução da administração da produção de bens e serviços.					
Conhecer os conceitos e princípios da administração da produção de bens e serviços.					
Bases Tecnológicas ou Saberes					
Definição e características de bens e serviços; Estudo dos tipos e sistemas de operações da produção; Aspectos operacionais dos serviços; Análise do papel da produção; Estudo dos objetivos de desempenho da produção e priorização destes objetivos; Desenvolvimento de projetos em gestão da produção; Planejamento e controle da produção e Propostas de melhorias do sistema produtivo. Avaliação de desempenho na produção.					
Bibliografia Básica					
MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. <b>Administração da produção</b> . 2 ed. Saraiva 2008.					
TUBINO, Dalvio Ferrari. <b>Planejamento e Controle da Produção</b> : teoria e prática. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.					
HEIZER, Jay; RENDER, Barry. <b>Administração de operações</b> – Bens e Serviços. 5 ed. Rio de Janeiro: LTC					
Bibliografia Complementar					
GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. <b>Administração da produção e Operações</b> . 8. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2002.					
LUSTOSA, Leonardo et al. <b>Planejamento e controle da produção</b> . 2. ed. Saraiva 2009.					
Revista Produção Online. ISSN:1767-1901. Disponível em: < <a href="http://www.producaoonline.org.br/rpo/index">http://www.producaoonline.org.br/rpo/index</a> >.					
JOHNSTON, Robert; CHAMBERT, Stuart; SLACK, Nigel. <b>Administração da Produção</b> - Edição Compacta. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.					
KRAJEWSKI, Lee; RITSMAN, Larry; MALHOTRA, Manoj. <b>Administração da Produção e Operações</b> . 8ª ed. São Paulo: Pearson, 2008.					
CORRÊA, H.L.; CORRÊA, C.A. <b>Administração da produção e de operações, manufatura e serviços: uma abordagem estratégica</b> . 1ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.					
HEIZER Jay; RENDER Barry. <b>Administração de operações</b> : bens e serviços. 5.ed. Rio de Janeiro: LTC,					

2001.
RAZZOLINI Filho, Edelvino. <b>Gerência de serviços para a gestão comercial</b> : um enfoque prático. Curitiba: Ibpex, 2010.
LOVELOCK, Christopher. <b>Marketing de serviços</b> : pessoas, tecnologias e resultados. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

Unidade curricular/Disciplina		<b>Gestão da Cadeia de Suprimentos</b>			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	3
<b>Competências</b>					
Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;					
Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e					
Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.					
<b>Habilidades</b>					
Analisar as ideias centrais sobre sistemas de logística reversa e cadeias de suprimentos sustentáveis.					
Reconhecer a diferença entre logística e logística reversa.					
Reconhecer a diferença entre cadeias de suprimentos convencionais e sustentáveis.					
Refletir sobre o papel da gestão sustentável dentro das empresas.					
Perceber as aplicações práticas da logística reversa e da cadeia de suprimentos sustentáveis.					
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>					
Gestão Sustentável; Cadeias de Suprimento, Logística e Sustentabilidade; Sistemas Logísticos e Gestão Ambiental; Logística reversa: Fundamentos e aspectos legais; Logística e redes de suprimentos; Logística reversa; Redes de suprimento de ciclo fechado; Economia circular; O homem, a tecnologia e o meio ambiente; Pegada ecológica; Educação para o consumo; Sustentabilidade e Gestão Logística; Logística ambiental; Desenvolvimento sustentável; Gestão ambiental da Cadeia de Suprimentos; Casos de Sistemas de Logística Reversa e Cadeia de Suprimentos Sustentáveis.					
<b>Bibliografia Básica</b>					
DIAS, Marco Aurélio P. <b>Administração de materiais</b> : uma abordagem logística Dias. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.					
GONÇALVES, Paulo Sergio <b>Administração de materiais</b> . 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.					
MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. <b>Administração da produção</b> . 2 ed. Saraiva 2008.					
<b>Bibliografia Complementar</b>					
XAVIER, Lúcia Helena; CORRÊA, Henrique Luiz. <b>Sistemas de Logística Reversa: criando cadeias de suprimentos sustentáveis</b> . São Paulo: Atlas, 2013.					
TADEU, Hugo Ferreira Braga et al. <b>Logística reversa e sustentabilidade</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2012.					
Revista Produção Online – ISSN:1767-1901. Disponível: < <a href="http://www.producaoonline.org.br/rpo/index">http://www.producaoonline.org.br/rpo/index</a> >.					
POZO, Hamilton. <b>Administração de recursos materiais e patrimoniais</b> : Uma Abordagem Logística. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.					
CORRÊA, Henrique Luis. <b>Gestão de redes de suprimentos</b> : Integrando cadeias de suprimentos no mundo globalizado. São Paulo: Atlas, 2010.					

Unidade curricular/Disciplina		<b>Gestão da qualidade e dos processos</b>			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	3
<b>Competências</b>					
Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;					



Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;  
 Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política, abertura à inovação e às mudanças e consciência das implicações éticas do seu exercício profissional;  
 Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;  
 Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.

#### Habilidades

Entender a evolução da qualidade. Dominar os conceitos e princípios da gestão da qualidade e dos processos. Utilizar-se das ferramentas e métodos para planejamento e controle da qualidade. Refletir sobre as necessidades e padrões da qualidade esperados pelos clientes. Analisar criticamente os processos utilizados a fim de encontrar os que tragam maior eficiência.

#### Bases Tecnológicas ou Saberes

Evolução do conceito qualidade. O processo de melhoria contínua. Ferramentas de gestão da qualidade - Ferramentas estatísticas para a gestão da qualidade. Sistemas integrados de gestão. Normas de sistemas certificáveis (ISO 9000, 14000, 18000 e 26000). Normas da qualidade. Critérios de excelência de gestão. Gestão para a excelência do desempenho e o aumento da competitividade. Planejamento do processo de qualidade. Estratégias de implementação.

#### Bibliografia Básica

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. 2 ed. Saraiva 2008.

CARPINETTI, L.C.R.. **Gestão da Qualidade: Conceitos e Técnicas**, São Paulo: Atlas, 2010.

PALADINI, E. P. **Gestão da qualidade: Teoria e prática**, São Paulo: Atlas, 2011.

#### Bibliografia Complementar

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Planejamento e Controle da Produção: teoria e prática**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LOBO, Renato Nogueirol. **Gestão da Qualidade**. Érica, 2010.

CARPINETTI, LUIZ CESAR RIBEIRO. **Gestão da qualidade ISO 9001:2008: princípios e requisitos**. São Paulo: Atlas, 2011.

AGUIAR, SILVIO. **Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigma**. Belo Horizonte : INDG Tecnologia e Serviços, 2006.

## FASE 4

Unidade curricular/Disciplina		<b>Gestão Social e Economia Solidária</b>			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	4
Competências					
<p>Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;            Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política, abertura à inovação e às mudanças e consciência das implicações éticas do seu exercício profissional;            Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiências cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;            Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.</p>					
Habilidades					
<p>Analisar as ideias centrais dos principais teóricos da economia solidária.            Reconhecer a diferença entre empreendimentos econômicos e empreendimentos econômicos solidários.            Reconhecer a diferença entre cooperativismo, economia popular e economia popular solidária.            Refletir sobre o papel da economia solidária como auxiliar na renda, na inclusão, e no desenvolvimento socioeconômico.            Perceber as aplicações práticas da economia solidária no mundo do trabalho.            Perceber como os processos econômicos formais pode gerar práticas econômicas alternativas aos grupos étnico-raciais marginalizados.</p>					

Bases Tecnológicas ou Saberes
Capitalismo, processo de urbanização, questões de organização do espaço rural no Brasil e as transformações no mundo do trabalho; Gestão social, Políticas Públicas e Cidadania Deliberativa; Economia Solidária; Redes de ECOSOL; Políticas Públicas de ECOSOL; Empreendimentos Econômicos Solidários; Incubadoras Tecnológicas de Cooperativas Populares.
Bibliografia Básica
BIZZOTO, Carlos Eduardo Negrão. <b>Incubação de empresas: aspectos-chave</b> . Blumenau, SC: Diretiva, 2008.
BIZZOTO, Carlos Eduardo Negrão. <b>O que é uma incubadora de empresas</b> . Blumenau, SC: Diretiva, 2008.
TENÓRIO, F. G. <b>Cidadania e desenvolvimento local</b> . Ijuí (RS): Unijuí, 2007.
TENÓRIO, F.G. <b>Gestão social: metodologia, casos e práticas</b> . Ed 5, EBAPE, 2007
Bibliografia Complementar
ARROYO, João Cláudio Tupinambá. <b>Economia popular e solidária: a alavanca para um desenvolvimento sustentável e solidário</b> . São Paulo: Perceú Abramo, 2006.
LEBOUTTE, Paulo. <b>Economia popular solidária e políticas públicas</b> . Rio de Janeiro: ITCP/COPPE, 2003.
OTRA ECONOMIA: Revista Latinoamericana de Economia Social y Solidária. São Leopoldo, RS: 2007-. Semestral. ISSN 1851-4715. Disponível em: < <a href="http://revistas.unisinos.br/index.php/otraeconomia">http://revistas.unisinos.br/index.php/otraeconomia</a> >.
DEMO, Pedro. <b>Participação é conquista: noções de política social participativa</b> . 3. ed. São Paulo: Cortez, 1996.
OLIVEIRA, J.A. P. <b>Pequenas empresas, arranjos produtivos locais e sustentabilidade</b> . São Paulo: Editora FGV, 2009.
TENÓRIO, F. G. <b>Tem razão a administração? Ensaio de teoria organizacional e gestão social</b> , Ijuí: Unijuí, 2002.

Unidade curricular/Disciplina		Jogos de Empresas			
Carga horária	80	Créditos	04	Fase	4
Competências					
<p>Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;</p> <p>Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;</p> <p>Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política, abertura à inovação e às mudanças e consciência das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e das experiências cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.</p>					
Habilidades					
Disponibilidade para aprender e ensinar continuamente, contribuindo dessa forma para o desenvolvimento pessoal e profissional de equipes, em termos de: relacionamentos interpessoais, negociação, responsabilidade e espírito empreendedor.					
Bases Tecnológicas ou Saberes					
Teoria dos jogos, histórico, conceitos de educação e jogos. Jogos de estratégia, Estratégia decisória, Teoria da decisão. Classificação e tipos de jogos (RPG). Inteligências múltiplas; Alfabetização emocional; Motivação. Uso de jogos como ferramenta de aprendizagem empresarial; e CAV. Tomada de decisão,					

Informação e Negociação.
<b>Bibliografia Básica</b>
GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. <b>Jogos de empresa e técnicas vivenciais</b> . 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
ROBBINS, Stephen P.; JUDGE Timothy A.; SOBRAL Filipe. <b>Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro</b> . 14.ed. São Paulo: Pearson, 2011.
KANAANE, Roberto; ORTIGOSO Sandra Aparecida Formigari. <b>Manual de treinamento e desenvolvimento do potencial humano</b> . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
<b>Bibliografia Complementar</b>
KANAANE, Roberto; ORTIGOSO Sandra Aparecida Formigari. <b>Manual de treinamento e desenvolvimento do potencial humano</b> . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
BOWDITCH James L.; BUONO Anthony F. <b>Elementos de comportamento organizacional</b> . São Paulo: Cengage Learning, 1992.
OLIVEIRA, Marco Antonio. <b>Comportamento Organizacional para a gestão</b> . Rio de Janeiro: Saraiva Editora, 2010.
JUDGE, TIMOTHY A. et al. <b>Comportamento Organizacional</b> . São Paulo: Pearson Education, 2011.
VECCHIO, ROBERT P. <b>Comportamento Organizacional</b> . 1ª. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Unidade curricular/Disciplina		<b>Gestão de marketing</b>			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	4
<b>Competências</b>					
<p>Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;</p> <p>Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;</p> <p>Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;</p> <p>Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e</p> <p>Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.</p>					
<b>Habilidades</b>					
<p>Aplicação dos conceitos de Marketing em planos estratégicos diferenciados e inovadores, a fim de contribuir na ampliação da participação no mercado.</p> <p>Acompanhar o comportamento do consumidor utilizando ferramentas e técnicas (pesquisa) para identificar e propor ações de fidelização do cliente, respeitando as diferenças étnico-raciais e culturais.</p> <p>Promover ações de implementação dos processos de serviços, respeitando os princípios éticos, ergonômicos e estéticos.</p>					
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>					
<p>Conceitos e origens do marketing; Segmentação de mercado e nicho; Necessidades, desejo e satisfação; Definições elementares no mercado: consumidor, concorrência, fornecedor; Processo de decisão de compra e suas influências; Sistema Integrado de Marketing; Elementos da estratégia de marketing; Serviços: operações, tendências e inovação; Pesquisas de Mercado; Análise de comportamento de mercado; Pesquisa e elaboração de plano/programa de marketing (produto, serviço, preço, distribuição, comunicação).</p>					
<b>Bibliografia Básica</b>					
KOTLER, Philip. <b>Administração de marketing</b> . 12.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.					

MALHOTRA, Naresh K. <b>Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada</b> . 6. ed. 2012.
KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. <b>Administração de Marketing</b> . 12ª ed. São Paulo: Pearson Education, 2006.
COBRA, Marcos. <b>Administração de Marketing no Brasil</b> . 3ª ed. São Paulo: Campus, 2008.
<b>Bibliografia Complementar</b>
CASTRO, Luciano Thomé. <b>Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão</b> . 1.ed. 8.reimpressão. São Paulo: Atlas, 2012.
KARSAKLIAN, Eliane. <b>Comportamento do consumidor</b> . 2.ed. 4.reimpressão. São Paulo: Atlas, 2004.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Técnica de vendas: como vender e obter bons resultados</b> . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2011.
LOVELOCK, Christopher. <b>Marketing de serviços: pessoas, tecnologias e resultados</b> . 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
PINHEIRO, Duda. <b>Fundamentos de Marketing: suporte às estratégias de negócios das empresas</b> . São Paulo: Atlas, 2011.
SARQUIS, Alécio Bessa. <b>Marketing para pequenas empresas</b> . 2003

Unidade curricular/Disciplina		Contabilidade básica			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	4
<b>Competências</b>					
Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;					
Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;					
Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.					
<b>Habilidades</b>					
Identificar os Registros e sistemas contábeis. (PCGA)					
Avaliar os Demonstrativos Contábeis: Balanço Patrimonial (BP). Demonstração do Resultado do Exercício (DRE). Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados (DLPA). Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. (DMPL). Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos (DOAR). Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC). Demonstração do Valor Adicionado - DVA (Balanço Social). Relatório da Administração (RA). Parecer do Conselho Fiscal (PCF) e dos Auditores Independentes (PAI).					
Conhecer e identificar as Operações com Mercadorias;					
Entender o Encerramento de Contas de Resultado a Apuração do Resultado do Exercício;					
Entender e determinar os requisitos do Inventário Periódico e Permanente;					
Entender as Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial,					
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>					
Conceitos Contábeis – débito e crédito – ativo e passivo – plano de contas					
Diário, Razão e Balancete e sua automatização.					
Os lançamentos contábeis.					
Fechamento das contas.					
Balanço patrimonial					
Demonstrações de Resultado.					
Avaliações – índices e indicadores.					
<b>Bibliografia Básica</b>					
CASTIGLIONI, José Antonio de Mattos. <b>Assistente de contabilidade: guia prático</b> . São Paulo: Érica, 2012.					
WERNKE, Rodney <b>Análise de custos e preços de venda: ênfase em aplicações e casos nacionais</b> . São Paulo: Saraiva, 2005.					

BORNIA, Antonio Cezar <b>Análise gerencial de custos:</b> aplicação em empresas modernas . ed.São Paulo: Atlas, 2010.
CREPALDI, Silvio Aparecido. <b>Contabilidade gerencial:</b> teoria e prática. 5º Ed. São Paulo: Atlas, 2011.
<b>Bibliografia Complementar</b>
KOHAMA, Helio. <b>Balancos públicos:</b> teoria e prática. 2. ed.São Paulo: Atlas, 2009.
MAUSS, César Volvei. <b>Gestão de custos aplicada ao setor público:</b> modelo para mensuração e análise de eficiência e eficácia governamental. São Paulo: Atlas, 2008.
SCHIER, C.U.C., <b>Controladoria Como Instrumento de Gestão - Incluindo nesta edição: Modelo Integrado de Gestão - MIG</b> , Curitiba: Juruá Editora, 2ª Edição - 2010, ISBN: 978853622785-6
MARION. José Carlos. <b>Contabilidade Empresarial.</b> 14ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
RIBEIRO, O. M. <b>Contabilidade Básica Fácil.</b> 28 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
GRECO, Alvíso. <b>Contabilidade.</b> São Paulo: Saraiva, 2007

## FASE 5

Unidade curricular/Disciplina		Gestão de Novos Negócios e Empreendedorismo			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	5
<b>Competências</b>					
Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política, abertura à inovação e às mudanças e consciência das implicações éticas do seu exercício profissional; Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.					
<b>Habilidades</b>					
Compreender o contexto que mobiliza o comportamento empreendedor. Conhecer o processo de criação e gestão de um novo negócio. Analisar oportunidades e viabilidade de negócios.					
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>					
Empreendedorismo: conceito, ambiente e técnica; Empreendedor: perfil e comportamento. Ideias e oportunidades de mercado. Tendências de mercado. Criatividade e inovação. Casos de sucesso. Plano de Negócio: marketing, operações, finanças e viabilidade.					
<b>Bibliografia Básica</b>					
DEGEN, Ronald Jean. <b>O empreendedor:</b> empreender como opção de carreira. 2. reimpr. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.					
DORNELAS, José. <b>Criação de novos negócios: empreendedorismo para o século 21.</b> São Paulo: Elsevier, 2008.					
TACHIZAWA, Elio T. Faria, Marília S.F. <b>Criação de novos negócios: gestão de micro e pequenas empresas.</b> 2ª Edição, FGV, ISBN: 85-225-0368-0					
<b>Bibliografia Complementar</b>					
DOLABELA, Fernando. <b>O segredo de Luisa.</b> Rio de Janeiro: Sextante, 2008.					
DORNELAS, José. <b>Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.</b> 3.ed. 2008.					
WOILER, Samsão. <b>Projetos:</b> planejamento, elaboração, análise. São Paulo: Atlas: 1996.					
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amarau. <b>Administração para Empreendedores.</b> 2ª ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2010.					

HISRICH, Robert D. Empreendedorismo. 7ª.ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.
DRUKER, Peter F. Inovação e Espírito Empreendedor: prática e princípios. São Paulo: Cengage, 2008.

Unidade curricular/Disciplina		Aspectos Legais de Gestão			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	5
Competências					
<p>Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;</p> <p>Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;</p> <p>Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.</p>					
Habilidades					
<p>Escolher o nome e optar pelo tipo de empresa a ser constituída.</p> <p>Esboçar um contrato social.</p> <p>Reconhecer/identificar as etapas para registro junto aos órgãos competentes.</p> <p>Identificar os elementos básicos do planejamento tributário.</p> <p>Reconhecer os impostos aos quais a atividade empresarial estará sujeita.</p>					
Bases Tecnológicas ou Saberes					
<p>Contrato social; sócios e responsabilidades; capital e tipologia de classificação das sociedades empresariais; registro e inscrição nas esferas municipal, estadual e federal; normas jurídicas e encargos sociais, tributários e fiscais na gestão das empresas.</p>					
Bibliografia Básica					
COELHO, Fábio Ulhoa. <b>Manual de Direito Comercial: Direito de Empresa</b> . 22ª ed., São Paulo: Saraiva, 2010.					
MARTINS, Fran. <b>Contratos e Obrigações Comerciais</b> . 16ª ed. São Paulo: Forense, 2010					
<b>Direito Tributário para Direito Tributário para os cursos de Administração e Ciências Contábeis</b> . 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2009					
STAJN, Rachel. <b>Teoria jurídica da empresa: atividade empresarial e mercados</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.					
Bibliografia Complementar					
E.Book		disponível		em:	
< <a href="http://www.crcpr.org.br/new/content/publicacao/serieBibliotecaCRCPR/volume3.pdf">http://www.crcpr.org.br/new/content/publicacao/serieBibliotecaCRCPR/volume3.pdf</a> >		Acesso		em	
17/11/2014.					
SCHIER, C.U.C., <b>Controladoria Como Instrumento de Gestão - Incluindo nesta edição: Modelo Integrado de Gestão - MIG</b> , Curitiba: Juruá Editora, 2ª Edição - 2010, ISBN: 978853622785-6					
Constituição Federal Código civil e lei nº10406/2002. Acesso online.					
Código tributário Nacional. Acesso online.					
BRANCHIER, Alex Sander Hostyn. <b>Direito Empresarial</b> . Curitiba: Intersaberes, 2012					
MARTINIS, Melchiades Rodrigues; COSTA, Amando Casimiro; Ferrari, Irany. <b>CLT 42ª Ed.</b> 2014. São Paulo: LTR, 2010.					

Unidade curricular/Disciplina		Trabalho de Conclusão de Curso I			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	5

<b>Competências</b>	
<p>Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;</p> <p>Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;</p> <p>Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;</p> <p>Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política, abertura à inovação e às mudanças e consciência das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;</p> <p>Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e</p> <p>Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.</p>	
<b>Habilidades</b>	
<p>Realizar revisão bibliográfica.</p> <p>Buscar, analisar e interpretar dados e informações.</p> <p>Obter embasamento teórico para fundamentar a monografia.</p> <p>Aplicar técnicas de comunicação no desenvolvimento dos trabalhos orais e escritos.</p>	
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>	
<p>Tipos de conhecimentos. Epistemologia da Ciência. Conhecimento e Métodos Científicos. Pesquisa Qualitativa e Quantitativa. Estrutura do Projeto de Pesquisa. Metodologia de Pesquisa. Normas da ABNT. Iniciação à metodologia da pesquisa. Métodos e técnicas de pesquisa. Produção de textos; Artigos; Oratória; Socialização e apresentação.</p>	
<b>Bibliografia Básica</b>	
CASTRO, Claudio de Moura. <b>Como redigir e apresentar um trabalho científico</b> . Pearson, 2011.	
GIL, Antonio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b> . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
VERGARA, Sylvia Constant. <b>Métodos de pesquisa em administração</b> . São Paulo: Atlas, 2010.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
FIGUEIREDO, Antônio Macena de. <b>Como elaborar projetos, monografias, dissertações e teses: da redação científica à apresentação do texto final</b> . Lumen Juris, 2010.	
JACOBINI, Maria Letícia de Paiva. <b>Metodologia do trabalho acadêmico</b> . Alinea, 2003.	
RUDIO, Franz Victor. <b>Introdução ao projeto de pesquisa científica</b> . 39.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.	
SEVERINO, Antônio Joaquim. <b>Metodologia do trabalho científico</b> . 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.	
VERGARA, Sylvia Constant. <b>Projetos e relatórios de pesquisa em Administração</b> . São Paulo: Atlas, 2000.	

<b>Unidade curricular/Disciplina</b>		<b>Libras</b>			
		A unidade curricular não compõe parte da carga-horária obrigatória do curso, sendo todavia ofertada aos alunos na 4 <sup>a</sup> . Fase do curso, como unidade curricular optativa.			
Carga horária	40	Créditos	2	Fase	4
<b>Competências</b>					
Dominar a Libras no nível básico em diferentes situações socioculturais.					

<b>Habilidades</b>
Comunicar-se com pessoas surdas em situações emergenciais de comunicação.
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apresentação pessoal: uso do alfabeto manual e sinal pessoal.</li> <li>2. Origem da Libras.</li> <li>3. Comunicação entre surdos e ouvintes.</li> <li>4. Classificadores de formas e adjetivos.</li> <li>5. Estrutura básica da Libras: Parâmetros Linguísticos principais.</li> <li>6. Pronomes pessoais, possessivos, interrogativos e as expressões não manuais.</li> <li>7. Pré-conceitos em relação as Culturas e identidades surdas.</li> <li>8. Tipos de numeração na língua de sinais.</li> <li>9. Linguagem de Sinais X Língua de Sinais.</li> <li>10. Referência espacial na Língua de Sinais.</li> <li>11. Usando o Dicionário de Libras: variações linguísticas.</li> <li>12. Estudo de vocabulários</li> </ol>
<b>Bibliografia Básica</b>
[1] Quadros, Ronice Muller; Pimenta, Nelson. <b>Curso de LIBRAS 1: iniciante. Rio de Janeiro: LSB Video, 2006.</b>
[2] Capovilla, Fernando César; Raphaell, Walkiria Duarte. <b>Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue – LIBRAS.</b> EDUSP / Imprensa Oficial, 2001.
[3] Gesser, Audrei .LIBRAS? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Editora Parábola Editorial, 2011.
<b>Bibliografia Complementar</b>
[1] Quadros, Ronice Muller; Karnopp, Lodenir Becker.. Língua de sinais brasileira: estudos lingüísticos. São Paulo: Editora Artmed, 2004.
[2] Diniz, Heloise Gripp. A história da Língua de Sinais dos Surdos Brasileiros. Rio de Janeiro: Editora Arara Azul, 2011.
[3] Ramos, Clélia Regina. Olhar Surdo: orientações iniciais para estudantes de Libras. Rio de Janeiro: Editora Arara Azul, 2014.

<b>Unidade curricular/Disciplina</b>		<b>Gestão Financeira</b>			
Carga horária	80	Créditos	4	Fase	5
<b>Competências</b>					
<p>Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;</p> <p>Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;</p> <p>Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;</p> <p>Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e</p> <p>Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.</p>					
<b>Habilidades</b>					
<p>Identificar e conhecer os princípios da atuação na área financeira e sua gestão.</p> <p>Identificar e analisar o ponto de equilíbrio das operações.</p> <p>Identificar os componentes e preparar o orçamento financeiro.</p> <p>Identificar e analisar a Estrutura financeira da empresa.</p> <p>Elaborar planilhas de custos e orçamentos.</p> <p>Aplicar ferramentas de análise e a Administração do capital de giro.</p> <p>Aplicar os Instrumentos de avaliação de desempenho financeiro.</p>					



Analisar os projetos de investimento.  
 Conhecer e utilizar a matemática financeira na avaliação de investimentos e aplicações.  
 Identificar as técnicas e ferramentas de avaliação: taxa interna de retorno, Payback, Valor Presente Líquido.  
 Conhecer e utilizar as ferramentas de controle automatizadas.

#### Bases Tecnológicas ou Saberes

Introdução à Administração Financeira  
 A função da administração financeira e as atividades básicas do administrador financeiro;  
 Gestão de tesouraria;  
 Análise de alternativas de investimento e avaliação dos riscos  
 A função financeira da empresa,  
 A maximização da riqueza, com enfoque no trinômio Risco, Retorno e Liquidez  
 Gestão Financeira de Tesouraria  
 Administração do Capital de Giro  
 Estrutura de Capital  
 Análise de Investimentos  
 Elaboração e Análise de Orçamentos e a função do Controladoria  
 Aspectos Comportamentais do Orçamento Empresarial  
 A matemática financeira e as técnicas e ferramentas de avaliação: taxa interna de retorno, Payback, Valor Presente Líquido.

#### Bibliografia Básica

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. Revisão de Jean Jacques Salim; Tradução de Allan Vidigal Hastings. 12. São Paulo: Pearson, 2010.

ASSAF NETO. **Finanças Corporativas e Valor**. São Paulo: Atlas, 2012.

PADOVEZE, Clovis Luis. **Orçamento empresarial: novos conceitos e técnicas**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

#### Bibliografia Complementar

ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, Cesar A T. **Administração do Capital de Giro**. São Paulo: Atlas, 2012.

SANTOS, Edno Oliveira dos. **Administração financeira da pequena e média empresa 2. ed.** São Paulo: Atlas, 2010.

SCHIER, C.U.C., **Controladoria Como Instrumento de Gestão - Incluindo nesta edição: Modelo Integrado de Gestão - MIG, 2ª Edição - 2010, ISBN: 978853622785-6**

NAKAGAWA, Masayuki. **Gestão estratégica de custos**. São Paulo: Atlas, 2007.

SANTOS, Edno de Oliveira. **Administração Financeira da Pequena e Média Empresa. 2º ed.** São Paulo: Atlas, 2010.

MEGLIORINI, Evandir; VALIM, Marco Aurélio. **Administração Financeira – Uma Abordagem Brasileira. 1º ed.** Pearson, 2010.

## FASE 6

Unidade curricular/Disciplina		<b>Gestão comercial e de vendas</b>			
Carga horária	40	Créditos	2	Fase	6
<b>Competências</b>					
Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador; Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais; Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.					

<b>Habilidades</b>
Compreender a complexidade da área comercial no contexto de globalização Entender as técnicas de comercialização Entender as técnicas de Negociação e Vendas e atuar na Venda e Pós-Venda Reconhecer questões relativas aos recursos humanos e ao trabalho em equipe dentro do processo comercial. Projetar e estabelecer controles e orçamentos de vendas. Definir as diretrizes básicas de uma política de comercialização.
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>
O Mercantilismo e a história da comercialização. A globalização, commodities e o valor agregado aos produtos (bens e serviços). A política comercial da empresa. Formas e Técnicas de Venda; Metas, Cotas e Comissões e técnicas Os vários estágios de negociação. Gerenciando equipes de vendas. Orçamentos e gestão de vendas.
<b>Bibliografia Básica</b>
THOMÉ E CASTRO, Luciano; NEVES, Marcos Fava. <b>Administração de Vendas: Planejamento, Estratégia e Gestão</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2005.
QUEIROZ, Marcos Antônio. <b>Gestão Comercial</b> . IESDE , 2008
MAMBRINI, A. <b>Controladoria de Gestão para o Segmento Comercial</b> - Teoria e Estudo de Caso, Curitiba: Juruá Editora, 2011, ISBN: 978853623446-5
<b>Bibliografia Complementar</b>
MALHOTRA, <a href="#">Naresh K.</a> <b>Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada</b> . 6. ed. 2012.
KARSAKLIAN, Eliane. <b>Comportamento do consumidor</b> . 2.ed. 4.reimpressão. São Paulo: Atlas, 2004.
MARTINELLI, Dante P. <b>Negociação</b> . São Paulo: Atlas, 2006
WANKE, Peter; JULIANELLI, Leonardo (Coord). <b>Previsão de vendas: processos organizacionais &amp; métodos quantitativos e qualitativos</b> . São Paulo: Atlas, 2006.
GOBE, Antonio Carlos et.al.; MOREIRA, Júlio Cesar Tavares. <b>Administração de vendas</b> . São Paulo: Saraiva. 2007

Unidade curricular/Disciplina		Planejamento Estratégico			
Carga horária	40	Créditos	2	Fase	6
<b>Competências</b>					
Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;					
Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;					
Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;					
Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.					
<b>Habilidades</b>					
Realizar uma análise do ambiente organizacional. Realizar o planejamento estratégico de qualquer organização.					
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>					
Gestão estratégica e estratégia organizacional. Conceitos, tipologias e escolas de estratégia. Estratégias corporativas, estratégias de negócio, estratégias funcionais. A vantagem competitiva explicada por fatores externos. A vantagem competitiva explicada por fatores internos. Etapas para implementação do planejamento estratégico. Alternativas estratégicas. Estratégia e desempenho organizacional.					
<b>Bibliografia Básica</b>					

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. <b>Administração Estratégica na Prática: a competitividade para administrar o futuro das empresas</b> . 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2011
STONER, J. A. F; FREEMAN, R. E. <b>Administração</b> . 5 ed. Rio de Janeiro: LTC 2012.
CERTO, Samuel C. <b>Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia</b> . 3 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.
<b>Bibliografia Complementar</b>
MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. <b>Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico</b> . Porto Alegre: Bookman
ROCHA, Águida Garreth Ferraz (org.). <b>Planejamento e gestão estratégica</b> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.
MATIAS, Pereira José. <b>Curso de Administração Estratégica: foco no planejamento estratégico</b> . São Paulo: Atlas, 2011.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e prática</b> . 28ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
O´BRIEN, James A. <b>Sistema de informação e as decisões gerenciais na era da internet</b> . 3ª ed. Saraiva. São Paulo: 2011.

Unidade curricular/Disciplina		Trabalho de conclusão de Curso II			
Carga horária	160	Créditos	8	Fase	6
<b>Competências</b>					
<p>Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, gerir conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;</p> <p>Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>Refletir e atuar criticamente nos processos gerenciais sob sua esfera de atuação como um agente transformador;</p> <p>Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar nas relações formais e causais entre fenômenos organizacionais, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos sociais;</p> <p>Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política, abertura à inovação e às mudanças e consciência das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;</p> <p>Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e</p> <p>Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.</p>					
<b>Habilidades</b>					
<p>Buscar, analisar e interpretar dados e informações.</p> <p>Obter embasamento teórico para fundamentar a monografia.</p> <p>Aplicar técnicas de comunicação no desenvolvimento dos trabalhos orais e escritos.</p> <p>Elaborar, implementar e consolidar projetos de inovação e mudança em organizações.</p>					
<b>Bases Tecnológicas ou Saberes</b>					
<p>Tipos de conhecimentos. Epistemologia da Ciência. Conhecimento e Métodos Científicos. Pesquisa Qualitativa e Quantitativa. Estrutura do Projeto de Pesquisa. Metodologia de Pesquisa. Normas da ABNT. Iniciação à metodologia da pesquisa. Métodos e técnicas de pesquisa. Produção de textos; Artigos; Oratória; Socialização e apresentação.</p>					
<b>Bibliografia Básica</b>					
CASTRO, Claudio de Moura. <b>Como redigir e apresentar um trabalho científico</b> . Pearson, 2011.					

GIL, Antonio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b> . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas, 2010.
LUIZARI, Kátia. Comunicação empresarial eficaz: como escrever e falar bem. Curitiba: Intersaberes, 2012.
<b>Bibliografia Complementar</b>
FIGUEIREDO, Antônio Macena de. <b>Como elaborar projetos, monografias, dissertações e teses: da redação científica à apresentação do texto final</b> . Lumen Juris, 2010.
JACOBINI, Maria Letícia de Paiva. <b>Metodologia do trabalho acadêmico</b> . Alinea, 2003.
RUDIO, Franz Victor. <b>Introdução ao projeto de pesquisa científica</b> . 39.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.
SEVERINO, Antônio Joaquim. <b>Metodologia do trabalho científico</b> . 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.
VERGARA, Sylvia Constant. <b>Projetos e relatórios de pesquisa em Administração</b> . São Paulo: Atlas, 2000.

## 5.8 Atividades complementares

O regulamento das atividades complementares define os procedimentos que devem ser seguidos pelos acadêmicos, servindo como orientação e definindo os direitos e as obrigações dos envolvidos.

São atividades complementares do curso aquelas realizadas fora da matriz curricular que contribuam na formação e no aprimoramento pessoal e profissional do aluno, podendo ser cumpridas nas áreas técnica, social, humana, cultural e esportiva.

As atividades complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os regulamentos estabelecidos neste documento.

O aluno com status de provável formando que não cumprir a carga horária exigida em Atividades Complementares, no tempo previsto, deverá convalidar a carga horária restante, no período máximo de dois semestres letivos consecutivos, devendo para tal, estar regularmente matriculado no curso.

A partir do ingresso do aluno no curso, este deverá obrigatoriamente cumprir 100 horas de atividades complementares referentes ao total da carga horária da sua matriz curricular, sendo estas obrigatórias para obtenção de grau de Tecnólogo, conforme o Projeto Pedagógico do Curso – PPC. As atividades devem ser cumpridas cumulativamente ao longo do curso.

O Regulamento das Atividades Complementares será construído e regulamentado pelo Departamento de Ensino. As atividades complementares não constituem obrigatoriamente sinônimo de atividades de extensão, por exemplo, a participação do aluno em um evento científico como ouvinte constitui uma atividade complementar, mas não uma atividade de extensão. Tanto as atividades complementares como as de extensão são aqui compreendidas como de importância fundamental para formação do sujeito.

## 5.9 Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem

A avaliação dar-se-á durante todos os momentos do processo ensino e aprendizagem, valorizando o crescimento do aluno qualitativa e quantitativamente. Em cada unidade curricular o professor responsável aplicará avaliações pertinentes aos conteúdos teóricos e práticos vistos ao longo do curso. As avaliações serão organizadas baseadas nos seguintes princípios: a avaliação será diagnóstica, processual, formativa e diversificada.

De acordo com Libâneo (2001), a avaliação auxilia os professores a identificarem as dificuldades que os educandos apresentam. Desta forma, relacionando educadores, conhecimento e sujeito do conhecimento, construindo autonomia e responsabilidade.

Para além dos conhecimentos e habilidades definidos em cada Unidade Curricular serão considerados como critérios de avaliação as atitudes gerais: trabalhar em equipe; respeitar a comunidade escolar; cumprir as tarefas solicitadas, respeitando os prazos; contribuir para as aulas com interesse e empenho; zelar pelo patrimônio escolar e demonstrar iniciativa nas aulas.

As formas ou tipos de avaliação podem abranger avaliação escrita e/ou oral individual/grupo, apresentação de trabalhos (escrito e oral); avaliações práticas em laboratórios, relatórios, entre outros.

De acordo com o Regulamento Didático Pedagógico do IFSC, a avaliação prima pelo caráter diagnóstico e formativo, consistindo em um conjunto de ações que permitam recolher dados, visando à análise da constituição das competências por parte do aluno, previstas no projeto de curso. Suas funções primordiais são:

- a) obter evidências sobre o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à constituição de competências, visando à tomada de decisões sobre o encaminhamento dos processos de ensino e aprendizagem e/ou a progressão do aluno para o semestre seguinte;
- b) analisar a consonância do trabalho pedagógico com as finalidades educativas previstas no Projeto Pedagógico do Curso;
- c) estabelecer previamente, por unidade curricular, critérios que permitam visualizar os avanços e as dificuldades dos alunos na constituição das competências.

Os critérios servirão de referência para o aluno avaliar sua trajetória e para que o professor tenha indicativos que sustentem tomadas de decisões sobre o encaminhamento dos processos de ensino e aprendizagem e a progressão dos alunos.

A avaliação dos aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno deverá compreender, o diagnóstico, a orientação e a reorientação do processo de aprendizagem visando à construção dos conhecimentos. Para isso, os instrumentos de avaliação deverão ser diversificados e deverão constar no plano de ensino do componente curricular, estimulando o aluno à: pesquisa, reflexão, iniciativa, criatividade, laborabilidade e cidadania.

O registro da avaliação, conforme Art. 167 do regulamento Didático Pedagógico do IFSC será feito por valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez). O resultado mínimo para aprovação em um componente curricular será 6 (seis), sendo atribuído o resultado 0 (zero) ao aluno que comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida no PPC para o componente curricular.

Quanto ao registro parcial de cada componente curricular, este será realizado pelo professor no diário de classe na forma de valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez).

A decisão do resultado final, pelo professor, dependerá da análise do conjunto de avaliações, suas ponderações e as discussões do conselho de classe final, considerando os objetivos/competências propostos no plano de ensino. suas ponderações e as discussões do conselho de classe final.

A partir da avaliação efetuada pelo professor, serão realizadas avaliações coletivas em reuniões que terão o caráter de avaliação integral do processo didático-pedagógico em desenvolvimento na unidade curricular. As avaliações coletivas envolverão os professores e os profissionais do núcleo pedagógico. Esses encontros serão realizados, pelo menos, em dois momentos: durante o transcorrer do semestre e ao final de cada semestre.

De acordo com o Regulamento Didático Pedagógico do IFSC, o professor deverá viabilizar estudos de recuperação paralela durante o período letivo, visando garantir o aproveitamento dos alunos com dificuldade de aprendizagem. Para o aluno que não obteve conceito de aprovação, a avaliação da recuperação paralela está vinculada à participação nas atividades de recuperação de conteúdo, podendo ocorrer, por meio de aulas programadas em horários extras, listas de exercícios, trabalhos práticos ou outras formas propostas pelo professor, visando ao melhor desenvolvimento do processo de aprendizagem.

## 5.10 Trabalho de Curso

A organização pedagógica do curso compreenderá:

- **Disciplinas obrigatórias:** serão aquelas desenvolvidas ao longo dos seis semestres do curso, cujos temas, ementas, objetivos, programa, planejamento, avaliação e bibliografia serão definidos, planejados e desenvolvidos pelo grupo de docentes, compreendendo teorização, produção e aplicação de conhecimentos;
- **Projeto complementar de Graduação:** como atividade do currículo obrigatório, seu objetivo é o de oportunizar ao estudante a escolha de um tema, sobre o qual aprofundará estudos e desenvolverá Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), no qual as atividades devem conciliar os ensinamentos teóricos com a prática empresarial. O TCC será construído no decorrer das disciplinas de TCC I, na quinta fase, com 80 horas-aula, e TCC II, na sexta fase, com 160 horas-aula. Este trabalho será realizado individualmente, contando cada aluno com um professor orientador e um professor coorientador. A avaliação final do trabalho ocorrerá na sexta fase e será realizada por um banca examinadora. A carga horária disponibilizada pelos professores orientadores e coorientadores será definida a partir da Resolução 23/2014 do IFSC.

## 5.11 Projeto integrador

Não se aplica.

## 5.12 Estágio curricular e Acompanhamento do estágio

O Estágio é definido pelo Decreto N. 87497, de 18/08/82 ou LEI 11.788/08, como

“atividades de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e de trabalho de seu meio, sendo realizadas na comunidade ou junto a pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino”, a ação será estimulada e terá acompanhamento.

De acordo com a Resolução N. 01 da Câmara de Educação Básica/Conselho Nacional de Educação, em seu artigo primeiro, parágrafo primeiro, “entende-se que toda e qualquer atividade de estágio será sempre curricular e supervisionada, assumida intencionalmente pela Instituição de Ensino, configurando-se como Ato Educativo”.

O estágio no Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais será OPTATIVO e extracurricular, tendo como um de seus principais objetivos propiciar ao aluno uma interação entre a teoria e a prática, vivenciada em situações reais do cotidiano do trabalho. Além disso, oportuniza uma aproximação da Escola com o Mundo do Trabalho, possibilitando constantes avaliações do currículo, indicando possíveis novas rotas ou estratégias pedagógicas a serem adotadas nos cursos oferecidos.

Como outros objetivos do estágio profissionalizante nos cursos superiores de tecnologia, podemos citar:

- possibilitar a aplicação prática dos conhecimentos e suprir possíveis deficiências;
- oportunizar para os alunos uma real integração com o meio profissional gerando mais confiança e autonomia no exercício profissional;
- adquirir atitudes profissionais como responsabilidade, postura ética, dinamismo, criatividade e espírito colaborativo, voltados para a produtividade.

### **5.13 Prática supervisionada nos serviços ou na indústria, e acompanhamento das práticas supervisionadas**

Não se aplica.

### **5.14 Atendimento ao discente**

O atendimento ao discente ocorrerá nos três turnos de funcionamento do Câmpus para o setor pedagógico e administrativo. Na Coordenadoria Pedagógica, o aluno contará com uma equipe multidisciplinar formada pelos seguintes profissionais: psicólogo, pedagogo, assistente social, técnico de assuntos educacionais e coordenador, que em conjunto, atenderão as solicitações pedagógicas, psicológicas e assistenciais dos alunos.

A Coordenadoria de Apoio ao Ensino trabalhará para atender as solicitações de autorização de entrada/saída, atestados, requerimentos, certificações, diplomas, entre outros.

O atendimento por docentes denominado “atendimento extraclasse” está previsto na Resolução 23 do IFSC, e cada docente disponibilizará 2 horas semanais para executá-lo. O docente dedicará esse tempo para realizar atividades pedagógicas no decorrer do período letivo, que possam promover a aprendizagem, tendo em vista o desenvolvimento das competências. No início do semestre, cada professor divulgará seu horário de atendimento aos alunos.

### **5.15 Atividades de Tutoria (para cursos EAD)**

Não se aplica.

### **5.16 Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores**

Após efetivação da matrícula no módulo, o aluno poderá protocolar requerimento na Secretaria do câmpus e solicitar aproveitamento de estudos concluídos com êxito por componente curricular ou área de conhecimento. As normas para aproveitamento de competências e experiências anteriores é regulamentada pelo Regulamento Didático Pedagógico do IFSC.

Os principais procedimentos observados para análise dos processos de aproveitamento de competências são os seguintes:

- aproveitamento de estudos com base em documentos acadêmicos apresentados pelo aluno, quando for originário de cursos de nível superior, com apresentação dos respectivos planos de ensino das unidades curriculares requeridas;
- a validação de estudos realizados em cursos de níveis não equivalentes, será realizada mediante análise documental, seguida de avaliação individual;
- a validação de experiências adquiridas no trabalho ou em outros meios informais será realizada mediante análise de currículo, comprovado com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, seguida de avaliação individual;
- aproveitamento de estudos realizados na unidade curricular ou área de conhecimento em que adquiriu as competências, quando reprovado no módulo e tiver direito à matrícula.

Conforme o Art. 158 do Regulamento Didático Pedagógico do IFSC, o requerimento de solicitação de validação será formalizado pelo aluno à Coordenadoria de Curso, no prazo estipulado no calendário acadêmico.

A validação pelo reconhecimento de estudos será decidida pela Coordenadoria de Curso, mediante consulta ao professor do componente curricular, fundamentada no programa de ensino e no histórico escolar do aluno, o qual deverá conter: carga horária, aproveitamento e frequência de aprovação.

Para a validação pelo reconhecimento de saberes o aluno será analisado por uma comissão de pelo menos 2 (dois) professores do curso, mediante realização de atividade avaliativa.

A validação poderá ser solicitada apenas para componente curricular que o aluno se encontra apto a cursar atendendo aos pré-requisitos previstos no PPC. Enquanto este curso ainda se encontre em fase de implantação, apenas componente curricular de fase já implantada poderá ser validado.

### **5.17 Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso**

A avaliação do curso deve ser um processo contínuo e será realizada através de diferentes meios.

Mensalmente, o corpo docente da Área de Gestão e Negócios realizará reuniões com o



objetivo de tratar questões administrativas e pedagógicas. Nessas reuniões, os diversos pontos que norteiam as atividades docentes serão debatidos com encaminhamento de decisões que auxiliem as atividades diárias e a gestão do curso e dos materiais sob a responsabilidade da área.

Além das reuniões de área, uma vez ao mês serão realizadas reuniões com a Chefia de Ensino, espaço em que serão tratados assuntos relacionados à orientação das ações pedagógicas. Semestralmente, a Coordenação Pedagógica realizará a avaliação do desenvolvimento das aulas por meio de uma conversa informal, registrada, a seguir, em formulário próprio e apresentada pelo representante da turma em reunião de Conselho de Classe.

Complementando o processo de avaliação, o IFSC instituiu a Comissão Própria de Avaliação (CPA), que visa atender ao que dispõe a Lei no. 10.861, de 14 de abril de 2004. A Comissão foi desenvolvida a fim de estabelecer um novo patamar de qualidade acadêmica utilizando questionários como instrumento de coleta de dados. A CPA entende que o processo de autoavaliação de uma instituição de ensino superior, mesmo que o ponto de partida seja os dados quantitativos que ela possui, deve ser o da pesquisa qualitativa com enfoque interpretativo. Investigar a prática educativa sob a perspectiva interpretativa tem como premissa básica indagar os fenômenos educativos na complexidade da realidade natural na qual se produzem.

Outro fórum para avaliar o curso de Processos Gerenciais é o Colegiado de Curso. Conforme deliberação 04/2010 do CEPE/IFSC, cabe ao Colegiado de Curso:

- I. Analisar, avaliar e propor alterações ao Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Acompanhar o processo de reestruturação curricular;
- III. Propor e/ou validar a realização de atividades complementares do Curso;
- IV. Acompanhar os processos de avaliação do Curso;
- V. Acompanhar os trabalhos e dar suporte ao Núcleo Docente Estruturante;
- VI. Decidir, em primeira instância, recursos referentes à matrícula, à validação de componentes curriculares e à transferência de curso;
- VII. Acompanhar o cumprimento de suas decisões;
- VIII. Propor alterações no Regulamento do Colegiado do Curso;
- IX. Exercer as demais atribuições conferidas pela legislação em vigor.

A partir de todas as observações apontadas durante o semestre, na primeira turma do curso, o projeto pedagógico será avaliado semestralmente, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento das disciplinas. Com a finalização do curso pela primeira turma, far-se-á uma reunião geral com professores que ministraram as disciplinas, os egressos e coordenadoria pedagógica para apresentar os relatos semestrais e propor as adequações que se fizerem necessárias para as próximas turmas.

Orientação: Descrever como será avaliado o projeto do curso ao longo do seu desenvolvimento para proceder possíveis adequações ou aprimoramentos.

### **5.18 Incentivo à pesquisa, à extensão e à produção científica e tecnológica**

As atividades de ensino, pesquisa e extensão devem ser interligadas e voltadas às necessidades da comunidade em que está inserida a Instituição. Essas atividades concretizam a função social da instituição em democratizar o saber e contribuem para a construção de uma sociedade ética e solidária.

O artigo 6º da Lei nº 11892 de criação dos Institutos define algumas possibilidades de concretização da articulação entre ensino, pesquisa e extensão. Entre elas, destacam-se:

- o desenvolvimento da educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- o vínculo entre a oferta formativa e a consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais;
- o estímulo ao desenvolvimento de espírito crítico voltado à investigação empírica;
- o desenvolvimento de programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- a realização de pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- a promoção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais.

Sendo assim, os projetos da Instituição devem ser permeados pela indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

### **5.19 Integração com o mundo do trabalho**

A oferta do curso superior em Processos Gerenciais deverá promover a articulação do processo formativo com o setor produtivo. O corpo docente da área, em conjunto com o setor de Estágio e Emprego e com o Núcleo Pedagógico do Campus deverá manter um estreito relacionamento com as entidades e empresas da área na região de entorno.

Ao longo do itinerário formativo do curso serão propiciadas aos alunos visitas técnicas, a realização de estágio não obrigatório, participação em projetos de pesquisa desenvolvidos em parceria com empresas, assim como a participação em eventos da área organizados tanto pelo Campus Gaspar, como é o caso da Semana de Administração, como por outras instituições.

## **6 CORPO DOCENTE E TUTORIAL**

### **6.1 Coordenador do Curso**

Coordenação do Curso: Prof<sup>a</sup> Ms. Glaucia Marian Tenfen

E-mail: [glaucia.tenfen@ifsc.edu.br](mailto:glaucia.tenfen@ifsc.edu.br)

Telefone: (47) 3318-3717

Titulação: Mestre em Engenharia de Produção

Regime de Trabalho: 40 horas (DE)

Dedicação à coordenação do curso: 20 horas

Possui Bacharelado em Administração pela FURB (1999), Pós-Graduação em Gestão de Pessoas pela FURB (2012) e Mestrado em Engenharia de Produção pela UFSC (2003). Atuou como pesquisador em Empreendedorismo e Serviços. Possui experiência no ensino superior, tendo trabalhado como professora nos cursos superiores de Administração, Sistemas de Informação e Ciências Contábeis. Atua no IFSC desde 2011, ministrando diversas disciplinas na área, coordenando projetos de extensão e de pesquisa. Atualmente é Coordenadora dos Cursos do Câmpus Gaspar.

## 6.2 Corpo Docente

O atual quadro de docentes do Câmpus Gaspar conta com 5 professores, 40 h DE, sendo que um professor está afastado para capacitação, retornando em agosto de 2015, e um professores substitutos. Com a ampliação do número de unidades curriculares, a Área de Gestão e Negócios contará de mais 3 professores de Administração e um professor de Contabilidade, vagas já elencadas na POCV do Câmpus.

Docente atuais	Regime de trabalho	Titulação	Tempo de experiência Ensino Superior	Componentes curriculares	Carga horária
Cléverson Tabajara Vianna	40h DE	Mestre	10 anos	Gestão pública Gestão da inovação e do conhecimento Gestão comercial e de vendas Gestão financeira	12 horas semanais
Glauca Marian Tenfen	40h DE	Mestre	10 anos	Gestão de pessoas Trabalho de conclusão de Curso I – TCC I	8 horas semanais
Rosane Maria Neves	40h DE	Mestre	15 anos	Gestão de marketing Jogos de Empresas Planejamento estratégico	10 horas semanais
Paulo Guilherme da Silva Stahnke	40h DE	Mestre	3 anos	Gestão social e economia solidária Gestão sustentável Gestão de Novos Negócios e Empreendedorismo	10 horas semanais
Fabiana Bohm Gramkow	40h DE	Mestre	13 anos	Metodologia de pesquisa Gestão de projetos Trabalho de conclusão de Curso I – TCC II	10 horas semanais
Professor a ser contratado (Administração)	40h DE			Gestão da qualidade e dos processos Aspectos Legais da Gestão Gestão de serviços	12 horas semanais
Professor a ser contratado (Administração)	40h DE			Modelos de gestão Gestão da Produção Gestão da Cadeia de Suprimentos	12 horas semanais
Professor a ser contratado (contabilidade)	40h DE			Contabilidade básica Gestão financeira	8 horas semanais
Ana Paula Kuczmynda da Silveira	40h DE	Doutora	8 anos	Português instrumental	2 horas semanais
Graciane Regina Pereira	40h DE	Doutora	12 anos	Gestão sustentável	2 horas semanais
Professor a ser contratado (engenheiro químico)	40h DE			Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	2 horas semanais
Giane Carmen Alves de Carvalho	20h	Doutora	8 anos	Ética e sociedade	2 horas semanais
Gisele Luz Cardoso	40h DE	Doutora	2 anos	Inglês aplicado	2 horas semanais
Frank Juergen Knaesel	40h DE	Mestre	10 anos	Informática Aplicada	4 horas semanais

Robson Raulino Rautenberg	40h DE	Mestre	-	Matemática e estatística	4 horas semanais
---------------------------	--------	--------	---	--------------------------	------------------

### 6.3 Corpo Administrativo

<b>Administrativo de Nível Superior – comum a toda Instituição</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Área</b>
01	Administrador
01	Analista de TI
01	Bibliotecário
02	Psicólogo
02	Pedagogo
01	Assistente Social
01	Técnico em Assuntos Educacionais
<b>Administrativo de Nível Médio – Nível D – comum a toda Instituição</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Área</b>
14	Assistente/Auxiliares em Administração (secretaria, registro acadêmico, financeiro, compras e estágio e emprego)
02	Técnico em TI
<b>Administrativo de Nível Médio – comum a toda Instituição</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Área</b>
03	Assistente de aluno
03	Auxiliar de Biblioteca
<b>Estagiário</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Área</b>
01	Nível médio (laboratório de Gestão e Negócios)

### 6.4 Núcleo Docente Estruturante

O núcleo docente estruturante é o responsável pela concepção, acompanhamento, consolidação e avaliação do PPC e será composto pelos seguintes docentes:

<b>Nome</b>	<b>Regime de trabalho</b>	<b>Carga horária da atividade NDE</b>	<b>Titulação</b>
Cléverson Tabajra Vianna	40 h (DE)	2h / semana	Mestre em Administração
Fabiana Bohm Gramkow	40 h (DE)	2h / semana	Mestre em Administração
Glauca Marian Tenfen	40 h (DE)	2h / semana	Mestre em Engenharia de Produção
Paulo Guilherme da Silva Stahnke	40 h (DE)	2h / semana	Mestre em Desenvolvimento Regional*

Rosane Maria Neves	40 h (DE)	2h / semana	Mestre em Administração
--------------------	-----------	-------------	-------------------------

\* O professor aguarda confecção de Diploma.

## 6.5 Colegiado do Curso

Até a conclusão da primeira turma do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, o Colegiado do Curso será composto por todos os professores que ministram aulas. O Colegiado seguirá instruções institucionais para seu funcionamento.

## 7 INFRAESTRUTURA FÍSICA

### 7.1 Instalações gerais e equipamentos

O Campus Gaspar do Instituto Federal de Santa Catarina possui atualmente 5 prédios, num total de 6 mil metros quadrados. Nestes prédios encontram-se:

Tipo	Quantia e Descrição
Sala de Aula	16 salas
Laboratórios de Informática	5 laboratórios
Biblioteca	1 biblioteca (277 metros quadrados)
Videoconferência	1 sala para 70 pessoas
Auditório	1 auditório com 171 assentos

Além das áreas de uso acadêmicos o campus possui áreas administrativas, como sala do diretor, secretaria, sala de atendimento aos alunos, sala de gestão de pessoas, 3 salas de professores, sala de reuniões, copa, setor de estágio entre outras.

- Salas de aula: com capacidade para 40 estudantes, mobiliadas com carteira escolar, cadeira e mesa do professor, quadro branco, projetor multimídia, condicionador de ar e iluminação adequada;
- Laboratório de Gestão e Negócios: com capacidade para 40 estudantes, mobiliadas com mesas articuláveis, cadeiras, mesa do professor, armários, quadro branco, projetor multimídia e iluminação adequada;
- Biblioteca: espaço para atividades individuais e em equipes, bibliografias que atendem as demandas do curso, com previsão de chegada de novos livros, computadores para pesquisa e realização de trabalhos;
- Salas e equipes para atendimento de secretaria, de apoio pedagógico, de coordenação de curso e atendimento extraclasse, com estrutura para a realização das atividades.

### 7.2 Sala de professores e salas de reuniões

O Campus possui 3 salas de professores:

Sala	Descrição	
Sala de professores 1	<b>Uso</b>	Usada por professores de diversas áreas
	<b>Mobiliário:</b>	Mesas, cadeiras, armários e quadro branco

	<b>Climatização:</b>	Ar-condicionado
	<b>Equipamentos:</b>	Computadores
	<b>Área/Iluminação:</b>	70 m <sup>2</sup> com janelas amplas e lâmpadas fluorescente
Sala de professores 2	<b>Uso</b>	Usada por professores de diversas áreas
	<b>Mobiliário:</b>	Mesas, cadeiras, armários e quadro branco
	<b>Climatização:</b>	Ar-condicionado
	<b>Equipamentos:</b>	Computadores
	<b>Área/Iluminação:</b>	35 m <sup>2</sup> com janelas amplas e lâmpadas fluorescente
Sala de professores 3	<b>Uso</b>	Usada por professores de informática
	<b>Mobiliário:</b>	Mesas, cadeiras, armários e quadro branco
	<b>Climatização:</b>	Ar-condicionado
	<b>Equipamentos:</b>	Computadores
	<b>Área/Iluminação:</b>	35 m <sup>2</sup> com janelas amplas e lâmpadas fluorescente

Para as reuniões da área de Gestão e Negócios, de uso compartilhado pelas demais áreas, há uma sala com uma mesa oval, ao lado do Núcleo Pedagógico. Reuniões maiores geralmente são feitas na sala de videoconferência que possui 70 lugares.

### 7.3 Salas de aula

As salas de aula estão mobiliadas com carteira escolar, cadeira e mesa do professor, quadro branco, projetor multimídia, condicionador de ar e iluminação adequada.

Salas de Aula		
Quantidade	Descrição	
15	<b>Carteiras</b>	De 35 a 40 carteiras para estudantes
	<b>Infraestrutura:</b>	Data show
	<b>Área/Iluminação:</b>	Em torno de 60 m <sup>2</sup> com janelas amplas e lâmpadas fluorescente

### 7.4 Polos de apoio presencial, se for o caso, ou estrutura multicampi (para cursos EAD)

Não se aplica.

### 7.5 Sala de tutoria (para cursos EAD)

Não se aplica.

## **7.6 Suportes midiáticos (para cursos EAD)**

Não se aplica.

## **7.7 Biblioteca**

Dispõe de espaço para atividades individuais e em equipes, bibliografias que atendem as demandas do curso, com previsão de chegada de novos livros, computadores para pesquisa e realização de trabalhos.

Descrito nos componentes curriculares, a maior parte da bibliografia necessária para o funcionamento do curso já está disponível na biblioteca do câmpus. Os itens faltantes serão adquiridos ainda ao longo de 2014 (10.000 reais) e de 2015 (30.000 reais), havendo recursos orçamentários reservados para tanto e lista de títulos para compra já listados.

A Biblioteca do Câmpus Gaspar possui uma área de 277,29 m<sup>2</sup>. Este espaço é dividido em: Sala da Coordenação, onde é feito o processo técnico dos livros e os encaminhamentos administrativos do setor; Sala de Periódicos que será a sala de estudo individual; Sala de Pesquisa Virtual; e Salão Principal, onde ficam o acervo, o balcão de atendimento e as mesas de estudo.

O balcão de atendimento possui três estações de trabalho. O empréstimo dos materiais segue a Resolução CEPE/IFSC n. 037, de 12 de dezembro de 2012, que regulamenta as normas para empréstimo de material bibliográfico aos usuários do SiBI/IFSC. Outros documentos que regulamentam e norteiam os processos e serviços da biblioteca são a Resolução CEPE/IFSC n.165, de 25 de outubro de 2011, que é o Regulamento Único para o Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina; e a Resolução n.09/2012/CS, de 29 de março de 2012, que trata da cobrança de multas no Sistema de Bibliotecas do IF-SC.

O acervo está informatizado e é composto por livros de cunho técnico, de literatura, de referência e de conhecimentos gerais; por periódicos e por multimeios (CD e DVD). Os usuários têm acesso livre ao acervo, que é estimado em 4100 exemplares e mais de 2000 títulos. O acervo geral está disposto em dez fileiras de estantes de face dupla, uma estante é destinada aos periódicos e outra aos materiais de referência. São catalogados utilizando-se a Classificação Decimal de Dewey (CDD) e o AACR2.

A aquisição do acervo segue o processo de compra de materiais permanentes e é feita seguindo os PPCs dos cursos, conforme parâmetros estabelecidos pelo MEC. O desenvolvimento da coleção é direcionado às áreas dos cursos ofertados pelo câmpus e a assinatura de periódicos está em processo de compra.

No Salão Principal, há doze mesas com cadeiras à disposição dos alunos para estudo. O espaço conta, também, com um computador com acesso online à Coleção de Normas Técnicas da ABNT e mais três computadores para uso dos alunos, para fins acadêmicos. Há o sistema de internet wireless disponível na biblioteca. Em 2014, o ambiente foi climatizado. O Salão Principal é envidraçado, utilizando-se a luz externa e interna como fontes de luz. Os espaços e as mobílias da biblioteca atendem a exigências mínimas de acessibilidade de cadeirantes.

A Sala de Pesquisa Virtual é climatizada e está equipada com dez computadores, com acesso à internet e ao Portal de Periódicos da Capes. O uso da sala se destina à pesquisa acadêmica e digitação de trabalhos.

A Sala de Periódicos está sendo reestruturada para ser a sala de estudo individual. No Salão Principal está previsto, para 2015, a divisão de uma parte do espaço em duas salas que serão destinadas para o estudo em grupo

### **7.8 Instalações e laboratórios de uso geral e especializados**

- Laboratório de Gestão e Negócios: com capacidade para 40 estudantes, mobiliadas com mesas articuláveis, cadeiras, mesa do professor, armários, quadro branco, projetor multimídia e iluminação adequada e projeto de aquisição de notebooks individuais;
- Salas e equipes para atendimento de secretaria, de apoio pedagógico, de coordenação de curso e atendimento extraclasse, com estrutura razoável para a realização das atividades, porém com projeto em andamento para adequação das instalações a níveis satisfatórios.

## **8 REFERÊNCIAS**

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Infográfico: dados gerais dos municípios. Disponível em: <<http://www.cidades.ibge.gov.br/painel/painel.php?lang=&codmun=420590&search=santa-catarina%7Cgaspar%7Cinfograficos:-dados-gerais-do-municipio>> Acesso em: 13/05/14.

KANITZ, Stephen. A era do Administrador. Editora Abril, Revista Veja, edição 1886, ano 38, nº 1, 5 de janeiro de 2005, p. 21.

## **9 ANEXO**