



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE**  
**SANTA CATARINA.**  
**CAMPUS GASPAR**

**CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO CONCOMITANTE AO**  
**ENSINO MÉDIO**  
**(PROJETO)**

**EIXO TECNOLÓGICO**  
**GESTÃO E NEGÓCIOS**

**Gaspar**

**Março - 2011**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE**  
**SANTA CATARINA.**  
**CAMPUS GASPAR**

### **DADOS GERAIS DA OFERTA**

CNPJ	
Razão Social	Instituto Federal de Educação de Santa Catarina (IF-SC)
Esfera Administrativa	Federal
Endereço	Rua Adriano Kormann, 50, Bairro Bela Vista
Cidade/UF/CEP	Gaspar – SC 88.110-000
Telefone/Fax	
E-mail de contato	campus.gaspar@ifsc.edu.br
Site da unidade	<a href="http://www.ifsc.edu.br">www.ifsc.edu.br</a>
Eixo Tecnológico	Informação e Comunicação

**Habilitação: Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio**

Carga Horária: 960h

Estágio – 400 h (não obrigatório)

## DADOS GERAIS DO CURSO

### Denominação

**Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio**

### Regime de matrícula

<b>Matrícula por:</b>	<b>Periodicidade Letiva</b>
Fase	Semestral

### Total de vagas anuais

Turnos de funcionamento	Vagas por turma	Número de turmas	Total de vagas anuais
Matutino			
Vespertino	<b>40</b>	<b>1*</b>	
Noturno	<b>40</b>	<b>1*</b>	<b>80</b>
Total			<b>80</b>

\* Uma turma por semestre em turnos alternados (vespertino e noturno).

### Carga horária

Carga horária	Prazo de integralização da carga horária	
Total do curso	Limite mínimo	Limite máximo
960h	3 semestres	6 semestres

## 1 JUSTIFICATIVA

A oferta de cursos técnicos para as cidades localizadas Vale do Itajaí se apresenta como uma oportunidade de formação inicial a jovens e adultos e a trabalhadores de estabelecimentos comerciais, industriais e de agronegócios.

Especificamente, a oferta do **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio** vai ao encontro dos potenciais econômicos e necessidades regionais, caracterizados pela presença marcante de empresas de pequeno e médio porte nas áreas têxtil, vestuário, plástico e de serviços no município de Gaspar e seus primeiros vizinhos<sup>1</sup>.

Os municípios próximos a Gaspar, em sua maioria localizados no Vale do Itajaí, contam com uma população total de 1.304.736 habitantes (2010), representando 21% da população de SC, com participação de 24% no PIB estadual em 2008 (IBGE, 2011).

É na região do Vale do Itajaí que está localizado o Complexo Têxtil (têxtil e vestuário) com 8.659 indústrias (2010), 162 mil trabalhadores (2009), 16,2% do valor da transformação industrial de Santa Catarina (2009) e 2,7% das exportações de SC, US\$ 344 milhões (2009) (FIESC, 2010).

A economia (2009) conta ainda com a participação da indústria extrativa mineral, 57 estabelecimentos e 770 trabalhadores; indústria de transformação, 149.520 trabalhadores e 8.464 estabelecimentos; serviços industriais de utilidade pública, 158 estabelecimentos e 3.238 trabalhadores; construção civil, 18.644 trabalhadores e 2.052 estabelecimentos; comércio, 15.802 estabelecimentos e 84.994 trabalhadores; serviços, 14.623 estabelecimentos e 140.733 trabalhadores; agropecuária, extração vegetal, pesca, 751 estabelecimentos e 3.825 trabalhadores; totalizando 41.907 estabelecimentos e 401.724 trabalhadores (FIESC, 2010).

No campo educacional, a região de Gaspar registrou em 2010 um total de 93.478 alunos matriculados no ensino fundamental e 27.287 alunos no ensino médio.

Administrar uma equipe, recursos financeiros e materiais é uma ação que ocorre em empresas de todas as áreas da economia com o objetivo de oferecer um melhor pro-

---

<sup>1</sup> Consideram-se os primeiros vizinhos de Gaspar os municípios limítrofes a Gaspar: Blumenau, Massaranduba, Ilhota, Brusque, Itajaí, Luis Alves e Guabiruba.

duto ou serviço ao cliente e atuando de modo competitivo perante seus concorrentes. Para que isso ocorra, é necessário que as empresas cerquem-se de pessoas com iniciativa, que busquem inovar, propor soluções para os problemas e que demonstrem conhecimento na área de gestão.

Dessa forma, a oferta do **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio** vai ao encontro dos potenciais econômicos e necessidades regionais, caracterizados pela presença marcante de estabelecimentos comerciais, industriais e de agronegócios nos municípios da região de Gaspar.

Numa perspectiva de inclusão cidadã de jovens e adultos e principalmente daqueles excluídos do mundo acadêmico e do trabalho, oferta-se o **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio** no Instituto Federal de Santa Catarina (IF-SC), Campus Gaspar.

O IF-SC tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, bem como realizar pesquisa aplicada e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos, produtos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, especialmente de abrangência local e regional, oferecendo mecanismos para a educação continuada (BRASIL, 2009).

A oferta desse curso está dirigida aos alunos que concluíram o primeiro ano do ensino médio e estejam matriculados no segundo ano e aos egressos do ensino médio.

O crescente avanço econômico da região posiciona o IF-SC, Campus Gaspar, na condição de responsabilidade e de envolvimento com os vários segmentos da sociedade. Dessa forma, pelo princípio da legalidade e do resgate social, propõe-se a oferta do **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio**.

## **1.1 Relevância da oferta**

### **1.1.1 A região de abrangência do Campus Gaspar e suas características**

O Instituto Federal de Santa Catarina - IF-SC, Campus Gaspar, está localizado no bairro Bela Vista, município de Gaspar, em um terreno de 36.000.m<sup>2</sup>, com uma área construída prevista em torno de 6.000 m<sup>2</sup>, contendo onze salas de aula e dezoito laboratórios.



municípios de alto desenvolvimento humano, com IDH maior que 0,8 (2000), conforme distribuição do Índice de Desenvolvimento Humano Municipal apresentado na (PNDU, 2011).

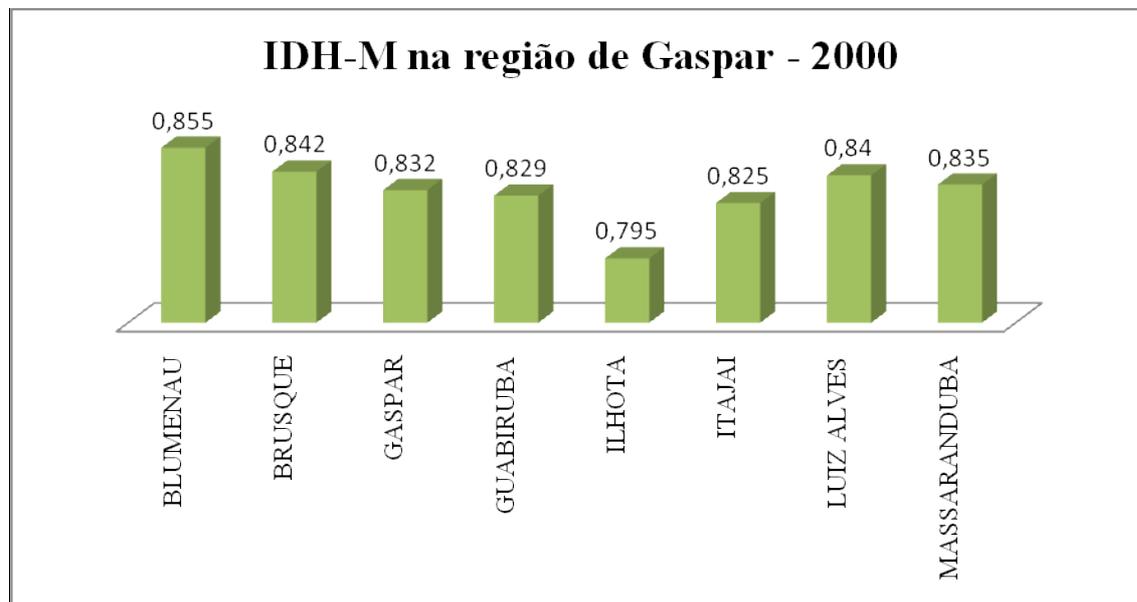


Figura 2 - Gráfico do IDH-M na região de Gaspar.

Fonte – PNDU, 2011.

Gaspar e seus vizinhos mais próximos contribuíam em 2010 com 93.478 matrículas no ensino fundamental (INEP, 2010), conforme distribuição apresentada na Figura 3.

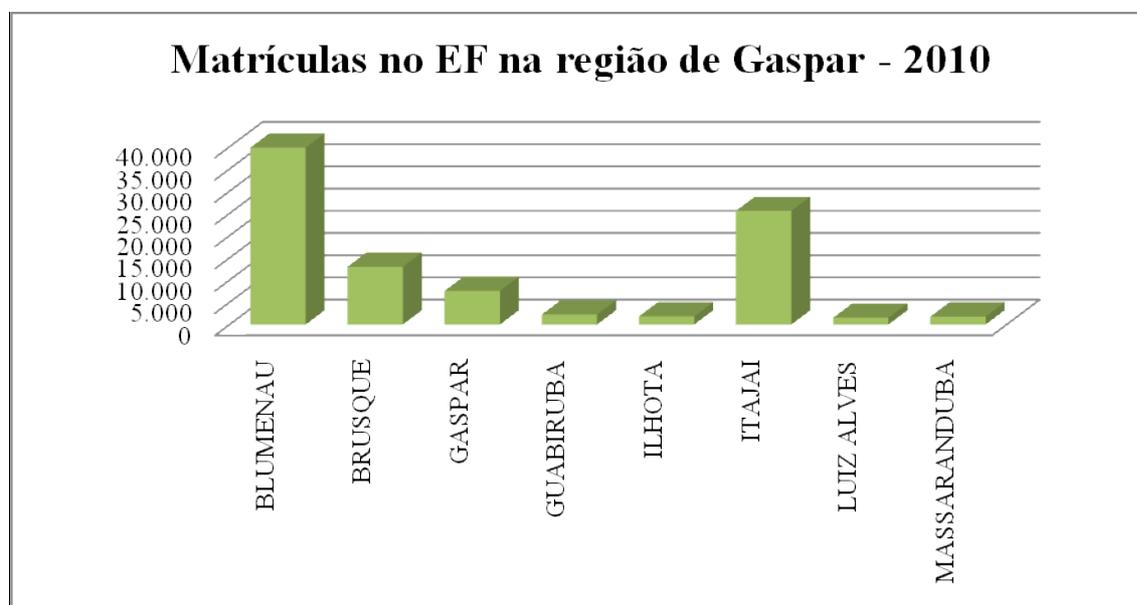


Figura 3 - Gráfico das matrículas no EF na região de Gaspar.

Fonte – INEP, 2010.

Essas matrículas, 93.478, no ensino fundamental, estão distribuídas nas redes públicas municipais e estaduais e na rede particular. Ressalta-se que 32% e 56% das ma-

trículas estão alocadas, respectivamente, em escolas públicas estaduais e escolas públicas municipais (INEP, 2010). A Figura 4 apresenta a distribuição das matrículas por dependência administrativa.

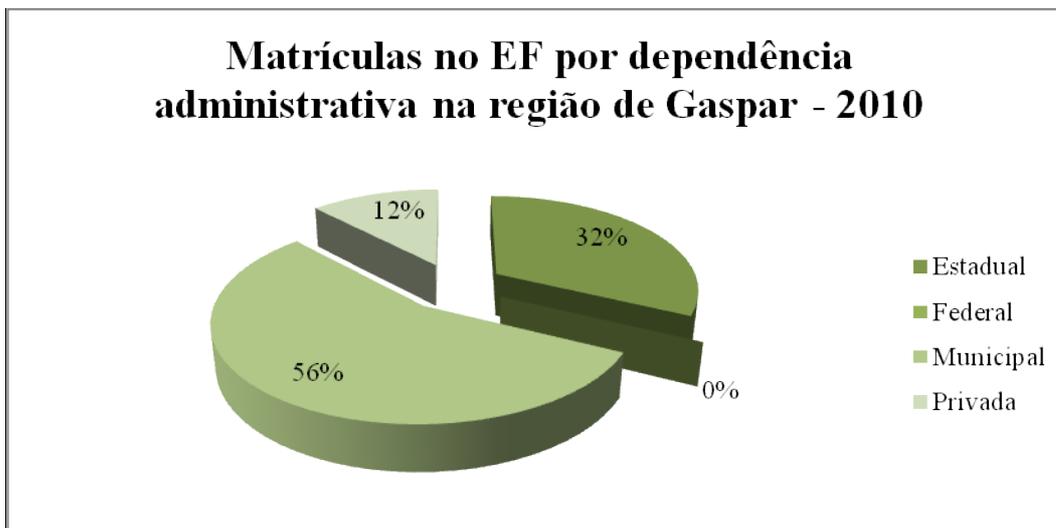


Figura 4 - Gráfico das matrículas no EF na região de Gaspar por dependência administrativa.

Fonte – INEP, 2010.

Para atender os alunos do ensino fundamental, os municípios da região de Gaspar contavam com 4.245 professores (2009), com 85% destes atuando em escolas públicas (IBGE, 2011). Esses números são demonstrados na Figura 5.

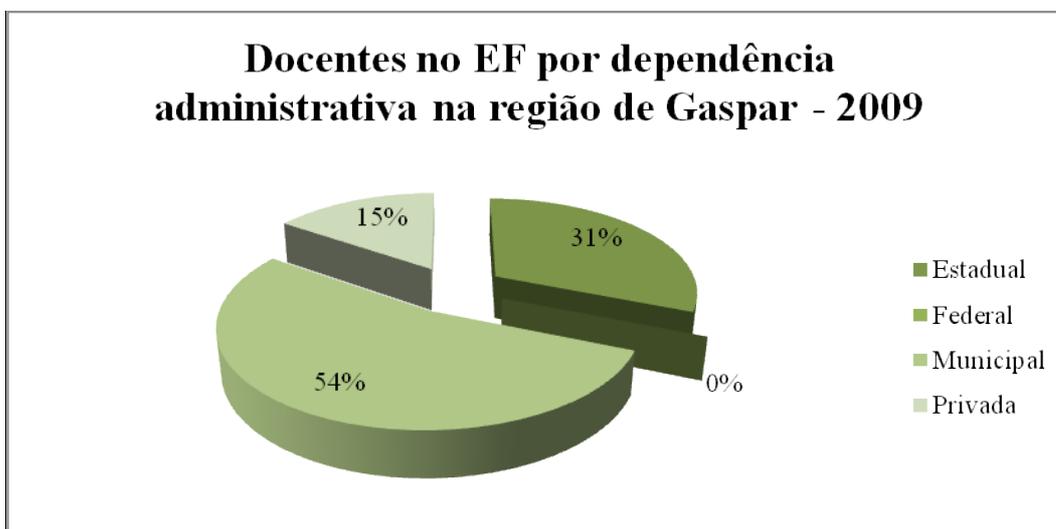


Figura 5 - Gráfico dos docentes do EF na região de Gaspar por dependência administrativa.

Fonte – IBGE, 2011.

## 1.2 Pesquisa de demanda

Em fevereiro de 2011, o IF-SC realizou uma reunião aberta com participação de diversas categorias representativas da sociedade para discutir a oferta do primeiro curso técnico na área de gestão.

Na ocasião, foi apresentada a proposta do **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio**, com base no Catálogo Nacional de Cursos, do MEC, que sugere as seguintes unidades curriculares:

- Organização empresarial;
- Matemática financeira;
- Arquivamento;
- Métodos e técnicas administrativas;
- Legislação trabalhista, tributária e empresarial;
- Rotinas trabalhistas, financeiras e contábeis;
- Redação oficial.

Com a discussão das grandes áreas propostas pelo MEC e das necessidades apresentadas, percebeu-se que as empresas carecem de profissionais capacitados a exercerem com eficiência as rotinas administrativas das diversas áreas da empresa. Nesse sentido, essas atividades podem ser desempenhadas por um profissional de nível técnico.

Em pesquisa encomendada pela revista Você S/A, publicada em março de 2011, foi apontada a existência de 33.803 vagas de trabalho a serem preenchidas na região sul do país. Dentre as 512 empresas pesquisadas, dos mais diversos setores da economia, foram apontadas algumas áreas de atuação com maior demanda dentro do quadro de vagas abertas. A segunda área apontada como área de maior carência de profissionais foi a Administração, sendo que, do ranking composto pelas seis áreas mais citadas, outras três posições são ocupadas por subáreas da Administração (Comercial, primeira colocação; Logística, quinta colocação; e, Marketing, sexta colocação). Os dados dessa pesquisa só vêm a corroborar com a justificativa e dados apresentados anteriormente. A área da Administração é relevante para a manutenção de qualquer tipo de empresa. A oferta de cursos nessa área deve auxiliar a suprir as carências do setor produtivo da sociedade.

## **1.3 Objetivos**

Apresentam-se a seguir o Objetivo Geral e os Objetivos Específicos do **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio**.

### **1.3.1 Objetivo Geral**

O **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio** tem por objetivo formar profissionais empreendedores, capazes de desempenhar funções de apoio administrativo, operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e logística e utilizar ferramentas da informática básica, que deem suporte às operações organizacionais.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Qualificar profissionais para atuarem na área de administração, possibilitando a geração de emprego e renda, sendo instrumento propulsor do desenvolvimento econômico local;
- Desenvolver projetos de pesquisa aplicada, visando aproximar a Instituição e a sociedade, como parte do processo pedagógico;
- Proporcionar um aprendizado que permita capacitar profissionais na área de administração a atuarem em empresas nos diferentes setores da economia local e regional.

## **2 FORMAS DE ACESSO**

Para ingressar no **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio**, o aluno deverá se submeter ao exame de seleção promovido pela Instituição.

### **2.1 Requisitos de Acesso**

Para ingressar no **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio**, o aluno deverá ter, no mínimo, concluído o primeiro ano do Ensino Médio.

### **3 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO**

O aluno egresso do **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio** é o profissional com competências e habilidades para atuar nos principais ramos da administração com uma abordagem crítica, viabilizando as tomadas de decisões de forma criativa, ética e empreendedora, com consciência e responsabilidade frente ao impacto sócio-econômico de sua atividade. Tem conhecimento dos processos e sistemas das diferentes organizações, dos princípios de negociação e administração, dos instrumentos de informática e a influência do cenário econômico nas instituições. Atua em empresas industriais, comerciais, de serviços e do agronegócio, em qualquer setor administrativo. É orientado a atualiza-se constantemente por meio de estudos e pesquisas, propondo inovações, identificando e incorporando novos métodos, técnicas e tecnologias às suas ações, respondendo às situações cotidianas com criatividade, flexibilidade e adaptabilidade às mudanças.

Durante sua formação, o Técnico em Administração deverá constituir competências para:

- conhecer os princípios de administração e organização de empresas, com uma visão empreendedora, comprometido com o desenvolvimento da sua região;
- identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos estratégico, gerencial e operacional da organização;
- executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.

### **4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

A matriz curricular está organizada em semestres, com possibilidade de realização de estágio de forma optativa.

#### **4.1 Fluxograma do curso (representação gráfica do percurso de formação)**



Figura 6 – Fluxograma do curso

## 4.2 Estruturação do Curso por Formação

A estruturação da matriz tem por base as competências e habilidades necessárias ao mundo do trabalho desta área, visando atender os diversos setores da economia que venham a precisar de um profissional na área de Administração.

FORMAÇÃO GERAL	UNIDADES CURRICULARES	I	II	III
	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	2		
NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA	4			
<b>TOTAL DE AULAS DA FG</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
PARTE DIVERSIFICADA	INFORMÁTICA	2		
	RESPONSABILIDADE AMBIENTAL	2	2	
	COMPORTAMENTO E ÉTICA			2
	<b>TOTAL DE AULAS DA PD</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO	4		
	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS	4		
	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING		4	
	ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO		4	
	ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS			4
	RESPONSABILIDADE SOCIAL		2	
	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAL		2	
	ROTINAS FINANCEIRAS			4
	ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE			2
	EMPREENDEDORISMO			2
	PROJETO INTEGRADOR I		2	
	PROJETO INTEGRADOR II			2
<b>TOTAL DE AULAS DA FP</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	
<b>TOTAL DE AULAS</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	

## 4.3 Estruturação Sintética do Curso

<b>1º SEMESTRE</b>	<b>2º SEMESTRE</b>	<b>3º SEMESTRE</b>
Informática (2)	Administração de Marketing (4)	Rotinas Financeiras (4)
Comunicação Empresarial (2)	Responsabilidade Social (2)	Administração de Materiais (4)
Noções de Matemática Financeira e Estatística (4)	Responsabilidade Ambiental (2)	Administração da Qualidade (2)
Administração de Pessoas (4)	Administração de Produção (4)	Empreendedorismo (2)
Fundamentos de Administração (4)	Sistemas de Informação Gerencial (2)	Projeto Integrador II (2)
	Projeto Integrador I (2)	Comportamento e Ética (2)

#### 4.4 Estruturação Semestral do Curso

##### 1º Semestre

<b>Unidade Curricular</b>	<b>C/H Semanal</b>	<b>C/H Semestral</b>
Informática	<b>2</b>	40
Comunicação Empresarial	<b>2</b>	40
Administração de Pessoas	<b>4</b>	80
Noções de Matemática Financeira e Estatística	<b>4</b>	80
Fundamentos de Administração	<b>4</b>	80
<b>TOTAL</b>	<b>16h</b>	<b>320h</b>

##### 2º Semestre

<b>Unidade Curricular</b>	<b>C/H Semanal</b>	<b>C/H Semestral</b>
Administração de Marketing	<b>4</b>	80
Responsabilidade Social	<b>2</b>	40
Administração da Produção	<b>4</b>	80
Sistemas de Informação Gerencial	<b>2</b>	40
Responsabilidade Ambiental	<b>2</b>	40
Projeto Integrador I	<b>2</b>	40
<b>TOTAL</b>	<b>16h</b>	<b>320h</b>

##### 3º Semestre

<b>Unidade Curricular</b>	<b>C/H Semanal</b>	<b>C/H Semestral</b>
Administração de Materiais	<b>4</b>	80

Rotinas Financeiras	<b>4</b>	80
Administração da Qualidade	<b>2</b>	40
Empreendedorismo	<b>2</b>	40
Projeto Integrador II	<b>2</b>	40
Comportamento e Ética	<b>2</b>	40
<b>TOTAL</b>	<b>16h</b>	<b>320h</b>

#### 4.5 Metodologia

O **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio** tem sua matriz curricular organizada em semestres e seu processo de avaliação centrado em competências. Esta opção requer dos professores a busca de metodologias diferenciadas daquelas que visam apenas a transferência de conhecimentos, para outras que promovam a construção e a criação de conhecimentos.

O uso de novas tecnologias é um fator que possibilita o desenvolvimento das habilidades especificadas em cada unidade curricular, entre elas a de aprender a aprender, possibilitando assim a formação do aluno para além do período em que ele permanece no curso.

As bases tecnológicas explicitadas em cada unidade curricular deverão estar bem consolidadas para a concretização das competências e habilidades que o aluno deverá construir ao longo de sua formação.

A prática pedagógica desenvolvida no IF-SC privilegia a formação do cidadão crítico e consciente do seu papel na sociedade. Nessa prática, o aluno se coloca como sujeito ativo no processo de aprendizagem, na interação com o conhecimento e com os demais sujeitos que compõem o processo educativo.

Nesta perspectiva, as atividades curriculares proporcionam a análise interpretativa e crítica das competências profissionais estabelecidas no perfil do egresso, bem como das práticas sociais relacionadas ao contexto da formação do Técnico em Administração.

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

Essa opção está ancorada nos seguintes princípios norteadores:

- formação humana integral;
- formação profissional voltada ao social;

- aprendizagem significativa;
- valor dos saberes dos alunos nas atividades educativas;
- diversidade de atividades formativas;
- trabalho coletivo;
- pesquisa como princípio educativo;
- integração entre os saberes.

A concretização da práxis educativa fundamentada nos princípios elencados acima dá-se por meio da utilização de metodologias diversificadas, considerando as competências profissionais a serem construídas ao longo da integralização do currículo nas unidades curriculares e buscando atualizações permanentes, agregando novas tecnologias nas estratégias de ensino. De acordo com as especificidades das competências e as temáticas a serem desenvolvidas, podem-se aplicar várias metodologias, destacando-se: trabalhos individuais, trabalhos em pequenos e grandes grupos, solução de problemas, pesquisa aplicada, estudo de caso, exposição oral, debates, visitas técnicas e culturais, jogos, simulações, palestras, seminários, projetos integradores, etc.

#### **4.6 Duração do Curso**

A duração dos Cursos Técnicos de Nível Médio está definida no Parecer CNE/CEB N° 39/2004, de 23 de julho de 2004, aprovado em 08 de dezembro de 2004, em conformidade com o Decreto N° 5.154, de 23 de julho de 2004 e na Lei N° 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

O Curso **Técnico em Administração Concomitante ao Ensino Médio** terá duração de dois anos com foco na formação técnica.

O Curso integraliza 960 horas, distribuídas em três semestres letivos de 320 horas cada, denominados fases.

#### **4.7 Regime de Funcionamento**

O Instituto Federal de Santa Catarina - IF-SC, tem passado, ao longo de sua existência, por inúmeras experiências quanto ao regime de funcionamento de seus cursos. Nos últimos tempos adotou-se o regime semestral, por ser dinâmico para o aluno já que, caso ele não logre êxito numa fase, poderá recuperar-se mais rapidamente.

#### 4.8 Turno de Funcionamento

Para proporcionar uma maior abrangência à demanda, o **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio** será ofertado nos períodos vespertino e noturno, em semestres alternados, por se observar que alunos do ensino médio durante o dia têm, em sua maioria, compromissos com atividade acadêmica ou de trabalho e egressos do ensino médio trabalham em horário diurno.

#### 4.9 Horário de Aulas

As aulas serão divididas em quatro momentos, dois antes e dois após o intervalo de socialização. Essas aulas terão a duração de 55 minutos, com um intervalo de 20 minutos, totalizando 240 minutos (4 horas).

Os horários de aula a serem seguidos serão:

<b>AULA</b>	<b>HORÁRIO</b>
1 <sup>a</sup>	18h30min – 19h25min
2 <sup>a</sup>	19h25min – 20h20min
INTERVALO	20h20min – 20h40min
3 <sup>a</sup>	20h40min – 21h35min
4 <sup>a</sup>	21h35min – 22h30min

Essa distribuição de horários tem como objetivo operacional flexibilizar a integração entre as diversas áreas de conhecimento, quer seja em laboratórios, em campo, em salas temáticas ou mesmo na própria sala de aula, permitindo uma melhor distribuição das turmas quando forem divididas, considerando o tempo antes e após o intervalo (casos que ocorrem em UC que utilizam recursos laboratoriais ou ambientes diferenciados).

#### 4.10 Currículo por Competências

O currículo por competências oferece ao aluno não apenas conhecimento científico e profissional, mas também habilidades capazes de contribuir para o desenvolvimento de seu auto-conhecimento e autonomia, isto é, atitude. O que conseqüentemente o ajudará

a resolver problemas e enfrentar imprevistos em situações do mundo do trabalho e da vida.

O currículo organizado por competências considera as diferenças individuais, as desigualdades culturais, sociais e cognitivas e o próprio significado do conhecimento, opondo-se, dessa forma, ao ensino conteudista.

O currículo organizado por competências propicia situações desafiadoras, em que o aluno aprende a fazer fazendo, participando de projetos e de situações que rompem com o isolamento disciplinar, criando, assim, redes de conhecimento. O foco do currículo escolar organizado por competências é a aprendizagem do aluno a partir do estímulo não só às atividades relacionadas ao conhecimento, como também às pessoais, sociais e profissionais, desenvolvidas por meio da criação de um ambiente construtivista.

Dessa maneira, oportuniza-se a ampliação do horizonte de formação a partir de quatro aprendizagens básicas: saber, saber fazer, saber ser e saber conviver. Além de aprender conceitos, o aluno aprende como mobilizar e aplicar o que aprendeu, ou seja, ele desenvolve habilidades, fazeres, atitudes, o que se constitui em uma verdadeira educação cooperativa, solidária e ativa da cidadania.

#### **4.11 Projetos Integradores**

Os Projetos Integradores têm se constituído como uma alternativa metodológica que pretende potencializar a construção do conhecimento, na perspectiva da aquisição de competências. Isso significa dizer que o aluno assume atitudes que remetem à apropriação do conhecimento. Essas atitudes entram em conexão com competências para a cidadania, quais sejam: a capacidade de iniciativa, a aptidão para o trabalho em equipe e o gosto pelo risco, de maneira que possa intervir na realidade. Além disso, incentiva a aprendizagem colaborativa, instigando aos alunos e educadores a postura autônoma e ativa na construção das competências.

A realização de projetos integradores pretende articular as diferentes UCs de modo a possibilitar a construção de saberes. As situações e problemas serão caracterizados, estruturados e planejados ao longo do período letivo. Os professores responsáveis pelas UCs estarão dedicados à orientação dessas atividades durante o período de desenvolvimento, conclusão e avaliação.

Na primeira parte, o aluno será inserido em atividades de iniciação à pesquisa,

caracterizado pelo mergulho em novos conhecimentos, pela apresentação de novas situações e problemas vinculados à realidade. Dessa forma, a construção desses conhecimentos incentivam a elaboração de trabalhos que promovem a interação entre duas ou mais UCs.

Na segunda parte, serão desenvolvidos projetos integradores com a finalidade de ampliar os conhecimentos relacionados às habilitações oferecidas pela instituição.

#### **4.12 Avaliação da Aprendizagem**

A avaliação no processo de construção do conhecimento na nova educação profissional deve ser um instrumento que possibilite a identificação do desenvolvimento do aluno (atitudes, conhecimentos e habilidades) e forneça elementos para orientações necessárias, complementações e enriquecimento no processo. O parâmetro para a avaliação será naturalmente aquilo que se definiu alcançar. É certo que, para isso, é preciso definir as evidências da aprendizagem realizada ou da competência constituída.

Na formação profissional por competências, os professores e os alunos precisam ter clareza de que competências serão construídas e estabelecerão acordos para seu alcance, definindo as evidências e os critérios a serem considerados no caminho, para que possam colher elementos que sinalizem como estão seguindo e o que podem fazer para avançar na direção proposta.

O processo exige a adoção de metodologias dinâmicas que considerem o aluno da educação profissional como ator e co-autor de seu desenvolvimento na interação com os professores, colegas, mundo produtivo e acadêmico, dentre outros.

No processo de formação por competências, as notas tradicionais fazem pouco sentido. Para fins da certificação e habilitação, entretanto, torna-se necessária uma classificação final que possa traduzir o grau de capacidade que o aluno evidencia no processo de formação, após ter participado do conjunto diversificado de atividades curriculares oferecidas.

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

Os instrumentos de acompanhamento do processo de aprendizagem dentro desta perspectiva serão organizados através de projetos, apresentação oral, portfólios, pesquisa teórica e de campo, trabalhos em grupo, seminários, defesas de trabalhos, auto avaliação, entre outros.

Sendo o currículo do curso concebido por competências, adota-se uma dinâmica adequada para o acompanhamento da construção dessas competências, qual seja:

- Explicitação da função da avaliação: tanto professores quanto alunos são levados a compreender o que é o processo de avaliação;
- Definição do que é competência, traduzindo-se esse conceito para a formação do aluno;
- Estabelecimento de critérios que evidenciem o desenvolvimento da competência avaliada;
- Escolha dos instrumentos de avaliação a serem utilizados;
- Atribuição de um conceito que expresse o desenvolvimento do aluno, em conformidade com a Organização Didático-Pedagógica do Campus: E (Excelente), P (Proficiente), S (Suficiente) e I (Insuficiente) para cada competência desenvolvida, os quais possuem a seguinte significação.

Nesse sentido, seguindo orientações dadas a questionamentos feitos junto ao MEC, estas diretrizes preveem que o ensino técnico de nível médio terá 3 conceitos finais para aprovação e 1 para reprovação. Serão eles:

- ❖ Excelente (quando é capaz de desempenhar com destaque todas as competências exigidas pelo perfil profissional de conclusão);
- ❖ Proficiente (quando é capaz de desempenhar a contento, todas as competências exigidas pelo perfil profissional de conclusão);
- ❖ Suficiente (quando é capaz de desempenhar o mínimo das competências essenciais exigidas pelo perfil profissional de conclusão);
- ❖ Insuficiente (quando não é capaz de desempenhar o mínimo das competências essenciais exigidas pelo perfil profissional de conclusão).

#### 4.12.1 Registro Final:

De acordo com os conceitos apresentados, o registro final fica da seguinte forma:

- ❖ Apto: quando o aluno apresenta um dos 3 conceitos de aprovação (excelente, proficiente ou suficiente);

❖ Não apto: quando o aluno apresenta o conceito de reprovação (insuficiente) em mais de duas unidades curriculares;

❖ Pendente: quando o aluno apresenta o conceito de reprovação (insuficiente) em até duas unidades curriculares.

Havendo pré-requisito na unidade subsequente, o aluno estará impedido de cursá-la, sendo garantida sua matrícula no semestre.

Os instrumentos utilizados para o registro do processo de avaliação da aprendizagem serão os disponíveis no Sistema Acadêmico do IF-SC.

#### **4.13 Recuperação Paralela**

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN -Lei 9.394/96 – Capítulo II – Da Educação Básica – Seção I – Das Disposições Gerais Art. 24, inciso V, item e), “é obrigatória a realização de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos”.

Estas diretrizes propõem que o aproveitamento dos alunos durante o período letivo seja garantido por meio de estudos de recuperação paralela. A recuperação paralela deve acontecer no desenvolvimento do processo de aprendizagem, quando constatadas dificuldades em termos de competências previstas.

Algumas vantagens apresentadas no desenvolvimento da recuperação paralela:

- possibilita a efetiva recuperação de competências a curto prazo;
- permite identificar as causas das dificuldades encontradas pelos alunos;
- proporciona o acompanhamento criterioso do processo ensino-aprendizagem;
- facilita o replanejamento de atividades do professor a partir do diagnóstico da situação dos alunos;

- identifica as Unidades Curriculares que denotam os alunos com baixo rendimento escolar.

Nesse sentido, é importante implantar a recuperação paralela possibilitando aos alunos a contínua progressão dos seus estudos.

A efetivação da recuperação paralela deve seguir os seguintes critérios:

- acontecer no decorrer do semestre letivo;
- constar, no mínimo, de duas avaliações de recuperação com vistas a uma nova conceituação em função da aquisição de atitudes, habilidades e conhecimentos necessários para a competência em análise;

- o aluno deverá comparecer às atividades de recuperação das competências, podendo as mesmas ocorrerem preferencialmente por meio de aulas programadas em horários extras, listas de exercícios, trabalhos práticos ou outras formas propostas pelos professores, visando o melhor desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

#### **4.14 Pendência**

A Pendência deve ser entendida como o processo de reconstrução de competências não construídas ao longo da fase em determinadas unidades curriculares.

O aluno considerado não apto em até 2 (duas) Unidades Curriculares, independente da fase, estará em pendência.

Ao aluno que não conseguir atingir as competências previstas em até duas UC, será permitida a progressão concomitantemente com a realização da(s) pendências.

A matrícula nas unidades curriculares em pendência deverá, obrigatoriamente, ser realizada na fase subsequente àquela em que o aluno ficou em pendência.

O aluno em pendência na efetivação da matrícula deverá se adequar aos horários oferecidos pela instituição.

O aluno poderá cursar a pendência em turmas regulares ou especiais. Turmas especiais serão oferecidas sempre que a carga horária dos professores permitir e com mínimo de 08 (oito) alunos, por turma.

Será permitido ao aluno realizar pendência na mesma unidade curricular no máximo em dois períodos letivos (fases) consecutivos.

O aluno que reprovar pela segunda vez consecutiva na mesma unidade curricular em pendência será impedido de progredir de fase, devendo primeiro obter êxito na referida pendência.

O trancamento da matrícula da pendência implica, obrigatoriamente, o trancamento da fase condicional, sendo que o trancamento da matrícula na fase condicional não implica o trancamento da pendência.

#### **4.15 Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores**

Os critérios adotados para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores são definidos pela Organização Didático-Pedagógica do IF-SC, Campus Gaspar.

#### **4.16 Validação**

O processo de legitimação de conhecimentos e experiências para prosseguimento e conclusão de estudos no **Curso Técnico em Administração Concomitante ao Ensino Médio** são estabelecidos pela Organização Didático-Pedagógica do IF-SC, Campus Gaspar.

#### **4.17 Promoção/Pendência**

Os educandos que, em Reunião de Avaliação, apresentarem conceitos finais de aprovação e frequência mínima obrigatória 75% (da carga horária total da fase) serão considerados APTOS para acessar a fase/módulo seguinte. Os que apresentarem conceito NÃO APTO em mais de duas unidades curriculares deverão repetir a fase, conforme prevê a Organização Didático-Pedagógica – ODP do Campus.

Aos que forem considerados NÃO APTOS em até duas unidades curriculares será concedida Pendência, cuja normatização está prevista na ODP do Campus.

#### **4.18 Trancamento**

Para os alunos do **Curso Técnico em Administração Concomitante ao Ensino Médio**, o trancamento de matrícula será concedido de acordo com o que prevê a Organização Didático-Pedagógica do IF-SC, Campus Gaspar.

#### **4.19 Práticas Pedagógicas Previstas**

A prática pedagógica desenvolvida no IF-SC privilegia a formação do cidadão crítico e consciente do seu papel na sociedade. Nessa prática, o aluno coloca-se como sujeito ativo no processo de aprendizagem, na interação com o conhecimento e com os demais sujeitos que compõem o processo educativo.

Nesta perspectiva, as atividades curriculares proporcionam a análise interpretativa e crítica das competências profissionais estabelecidas no perfil do egresso, bem como das práticas sociais relacionadas ao contexto da formação do **Técnico em Administração**.

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

Essa opção está ancorada nos seguintes princípios norteadores:

- formação humana integral;
- formação profissional voltada ao social;
- aprendizagem significativa;
- valor dos saberes dos alunos nas atividades educativas;
- diversidade de atividades formativas;
- trabalho coletivo;
- pesquisa como princípio educativo;
- integração entre os saberes.

A concretização da práxis educativa fundamentada nos princípios elencados acima dá-se por meio da utilização de metodologias diversificadas, considerando as competências profissionais a serem construídas ao longo da integralização do currículo nas unidades curriculares e buscando atualizações permanentes, agregando novas tecnologias nas estratégias de ensino. De acordo com as especificidades das competências e as temáticas a serem desenvolvidas, pode-se aplicar várias metodologias, destacando-se dentre elas: trabalhos individuais, trabalhos em pequenos e grandes grupos, solução de problemas, pesquisa aplicada, estudo de caso, exposição oral, debates, visitas técnicas e culturais, jogos, simulações, palestras, seminários, projetos integradores, etc.

#### **4.20 Ensino, Pesquisa e Extensão**

As atividades de ensino, pesquisa e extensão devem ser interligadas e voltadas às necessidades da comunidade em que está inserida a Instituição. Assim, a criação de grupos de pesquisa com linhas de pesquisa articuladas com o projeto pedagógico do curso e publicações científicas oriundas dos projetos integradores (PI) serão condições para o exercício profissional criativo e para a busca permanente de atualização.

#### 4.21 Estágio Profissionalizante

O Estágio é definido pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, como

ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

De acordo com a Resolução nº 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 Técnico em Administração Concomitante ao Ensino Médio** será optativo e extra-curricular, tendo como um de seus principais objetivos estabelecer para o 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 rotas novas ou estratégias pedagógicas a serem adotadas nos cursos oferecidos.

Como outros objetivos do Estágio Profissionalizante nos Cursos Técnicos de Nível Médio, tem-se:

- Possibilitar a aplicação prática dos conhecimentos e suprir possíveis deficiências;
- Oportunizar para os alunos uma real integração com o meio profissional, gerando mais segurança;
- Adquirir atitudes profissionais como responsabilidade, postura ética, dinamismo, criatividade e espírito colaborativo, voltados para a produtividade.

#### 4.18 Apresentação das Unidades Curriculares

## 1º Semestre

<b>Unidade curricular:</b>	Informática		
<b>Período letivo:</b>	1º Semestre	<b>Carga horária:</b>	40h
<b>Competências:</b> Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.			
<b>Habilidades:</b> - 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, <i>e-mail</i> ).			
<b>Bases tecnológicas:</b> Fundamentos de Informática. Arquitetura de computadores (UCP, memória, barramentos de entrada e saída, memória, dispositivos de armazenamento de dados, portas de entrada e saída de dados, periféricos básicos). Fundamentos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de Internet e principais ferramentas. Noções de aplicativos de automação de escritório (processador de texto, planilha eletrônica e ferramentas de apresentação).			
<b>Pré-requisitos:</b> Não há.			
<b>Bibliografia Básica:</b> Material elaborado pelo professor.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Informática básica	ALCADE, E.; GARCIA, M.; PENUELAS, S.	Makron	1991
Treinamento básico de Internet	PIRES, A. L.	Visual Books	2003
Entendendo e dominando o hardware	LACERDA, Ivan M. F.	Digerati Editorial	2007
BrOffice.Org - da teoria a prática	COSTA, Edgard A.	Brasport	2007

Unidade curricular:	Comunicação Empresarial
---------------------	-------------------------

**Período letivo:** 1º Semestre

**Carga horária:**40h

#### HABILIDADES

Compreender a necessidade de adequação das particularidades dos textos aos diferentes gêneros em que se inserem; ler e produzir textos da esfera empresarial, levando em conta os parâmetros de textualidade; julgar a necessidade de adequação dos textos à norma padrão e realizar essa adequação.

#### CONHECIMENTOS

Reflexão sobre a produção de textos escritos da esfera do trabalho; textos da esfera profissional x textos da esfera cotidiana; leitura, produção textual e análise linguística de e-mail empresarial, ofício/memorando, currículo e relatório; 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 na esfera do trabalho); coerência textual e coesão textual– uso de articuladores textuais

#### ATITUDES

1) Ser assíduo e pontual; 2) Demonstrar interesse, iniciativa e engajamento nas atividades sugeridas; e 3) Saber trabalhar em equipe respeitando a opinião dos colegas.

#### **Bibliografia Básica:**

Material elaborado pelo professor.

#### **Bibliografia Complementar:**

<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa	ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS		2009
Gramática Escolar de Língua Portuguesa com Exercícios	BERCAHARA, E.	Lucema	2006
Manual de Redação	BRASIL		2004
Gramática Normativa da Língua Portuguesa	LIMA, C. H. R.	José Olympio	2010
Como Redigir Textos Técnicos	OLIVEIRA, P. M . E MOTTA, C. A.	Cengage Learning	2004
Guia Prático da Nova Ortografia	TUFANO, D.	Melhoramentos	2009
Manual de Redação da Presidência da República	BRASIL		2002

<b>Unidade curricular:</b> Administração de Pessoas			
<b>Período letivo:</b> 1º Semestre			<b>Carga horária:</b> 80h
<b>Competências:</b> Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.			
<b>Habilidades:</b> - Conhecer os conceitos básicos de: Planejamento, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal; - Compreender as rotinas de: Recrutamento e Seleção; Remuneração; Cargos, Salários e Benefícios; Demissão. - Trabalhar em equipe.			
<b>Bases tecnológicas:</b> Recrutamento e seleção de pessoal. Remuneração, cargos, salários e benefícios. Demissão.			
<b>Pré-requisitos:</b> Não há.			
<b>Bibliografia Básica:</b> Material elaborado pelo professor.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Recursos Humanos, Compacta. 8 ed	CHIAVENATTO, Idalberto	Atlas	2004
Manual de Prática Trabalhista, 37 ed.	OLIVEIRA, Aristeu de	Atlas	2004
CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas			

<b>Unidade curricular:</b> Fundamentos de Administração			
<b>Período letivo:</b> 1º Semestre		<b>Carga horária:</b> 80h	
<b>Competências:</b> Conhecer princípios de administração e organização de empresas, com uma visão empreendedora, comprometido com o desenvolvimento da sua região.			
<b>Habilidades:</b> Conhecer a organização empresarial Compreender as diferentes correntes da administração. Mudança nas organizações empresariais			
<b>Bases tecnológicas:</b> Administração: conceitos, importância, as organizações, objetivos; Empresas e entidades; Departamentalização; Desenvolvimento Organizacional; Níveis da administração; Processo administrativo; Funções da administração; Perfil do administrador; Escolas da Administração; Administração contemporânea			
<b>Pré-requisitos:</b> Não há.			
<b>Bibliografia Básica:</b> Material elaborado pelo professor.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Introdução à Administração	MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru	Atlas	2008
A Administração	DRUCKER, Peter Ferdinand	Nobel	2001
Organizações	Hall, Richard	Pearson	2004

<b>Unidade curricular:</b>	Noções de Matemática Financeira e Estatística	
<b>Período letivo:</b>	1º semestre	<b>Carga horária:</b> 80h
<b>Competências:</b> Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.		
<b>Habilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceituar grandezas e regra de três</li> <li>- Utilizar o conteúdo de regra de três para resolver problemas diários.</li> <li>- Entender a noção de porcentagem</li> <li>- Definir juros simples</li> <li>- Calcular juros simples e descontos simples em situações aplicadas</li> <li>- Definir e calcular juros compostos</li> <li>- Diferenciar juros simples e juros compostos</li> <li>- Entender e calcular a inflação e a correção monetária</li> <li>- Utilizar as etapas do levantamento estatístico nas rotinas administrativas.</li> <li>- Conceituar séries estatísticas.</li> <li>- Elaborar gráficos e tabelas.</li> <li>- Definir e calcular medidas de posição.</li> <li>- Definir e calcular medidas de dispersão.</li> <li>- Utilizar recursos estatísticos de planilhas eletrônicas.</li> </ul>		
<b>Bases tecnológicas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regra de três</li> <li>- Porcentagem</li> <li>- Juros Simples</li> <li>- Desconto Simples</li> <li>- Juros Compostos</li> <li>- Inflação e Correção</li> <li>- Conceitos básicos de estatística</li> <li>- Levantamento estatístico</li> <li>- Séries estatísticas</li> <li>- Apresentação dos dados: Tabelas, Gráficos</li> <li>- Distribuição de frequências</li> <li>- Medidas de posição: Média, Moda, Mediana, Quartis</li> <li>- Medidas de dispersão: Desvio Médio, Variância, Desvio padrão</li> </ul>		

**Pré-requisitos:**  
Informática Básica

**Bibliografia Básica:**

Material elaborado pelo professor

**Bibliografia Complementar:**

<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Matemática financeira: fundamentos, conceitos e aplicações	Alceu Souza e Ademir Clemente	Atlas	2000
Matemática comercial e financeira fácil	Antônio Arnot Crespo	Saraiva	1999
Matemática financeira empresarial	Osmar Leonardo Kuhnen	Atlas	2006
Estatística aplicada às ciências sociais	Pedro Alberto Barbeta	Ed. da UFSC	2007
Estatística aplicada às ciências sociais e ao turismo	José Tiacci Kirsten e Wilson Abrahão Rabahy.	Saraiva	2006
Como elaborar uma pesquisa de mercado	Isabela Motta Gomes	SEBRAE/MG	2005
Estatística aplicada à administração usando Excel	John L. Neufeld	Prentice Hall	2003
Estatística aplicada à administração	William J Stevenson	Harper & Row do Brasil	1981

## 2º Semestre

<b>Unidade curricular:</b>	Responsabilidade Social		
<b>Período letivo:</b>	2º semestre	<b>Carga horária:</b>	40h
<b>Competências:</b> - Identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos estratégico, gerencial e operacional da organização; - Conhecer princípios de administração e organização de empresas, com uma visão empreendedora, comprometido com o desenvolvimento da sua região.			
<b>Habilidades:</b> - Refletir sobre a responsabilidade social das empresas. - Entender as relações entre responsabilidade social e desenvolvimento sustentável da organização. Conhecer algumas políticas de responsabilidade social praticadas por empresas brasileiras. Reconhecer uma política de responsabilidade social. Identificar os benefícios de uma política de responsabilidade social para a empresa e para a sociedade. Identificar as principais questões de responsabilidade social presentes na gestão das diferentes áreas organizacionais e na cadeia de relacionamento da empresa. Elencar proposta de práticas estratégicas em responsabilidade social.			
<b>Bases tecnológicas:</b> - Fundamentos da responsabilidade social. - Modelos de responsabilidade social. - Fundamentos da cidadania empresarial. - As novas exigências sobre as organizações e a busca por reputação. - Pesquisa dos problemas sociais. - Novo Paradigma de Gestão: responsabilidade social nos negócios - A Relação da Responsabilidade Social com as Áreas Organizacionais: aspectos intraorganizacionais - Instrumentos para a Gestão Estratégica da Responsabilidade Social			
<b>Pré-requisitos:</b> Fundamentos da Administração.			
<b>Bibliografia Básica:</b> Material elaborado pelo professor.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>

Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders	HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L. M.; ZACCARELLI, L. M. (organizadores)	Saraiva	2008
Recursos humanos: princípios e tendências	LACOMBE, Francisco.	Saraiva	2005
Cidadania Corporativa	MCINTOSH, M.	Qualitymark	2001
Responsabilidade Social nas Empresas	INSTITUTO ETHOS (org.)	Peirópolis	2006
A Riqueza na Base da Pirâmide	PRAHALAD, C. K.	Bookman	2010

<b>Unidade curricular:</b>	Administração de Marketing		
<b>Período letivo:</b>	2º Semestre	<b>Carga horária:</b>	80h
<b>Competências:</b>	Identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos estratégico, gerencial e operacional da organização.		
<b>Habilidades:</b>	Dominar os conceitos de Marketing Entender o Mercado (clientes, fornecedores e concorrentes) Compreender as técnicas de identificação do Comportamento do consumidor.		
<b>Bases tecnológicas:</b>	Conceito de Marketing; O que é marketing; História do marketing; Os 4P's (produto, preço, promoção, praça); Ferramentas do Marketing; Marketing Direto; e-commerce telemarketing; Análise de comportamento de mercado; Definição de Consumidor/Atendimento; Segmentação de Mercado; Processo de Decisão de Compra; Definição de necessidades, desejos, satisfação; Produtos, Marcas e embalagens; Conceito de Concorrência; Comunicação; Sistema Integrado de Marketing; Pesquisa de Mercado;		

Aplicação da Pesquisa;

**Pré-requisitos:**

Fundamentos da Administração; Noções de Matemática Financeira e Estatística.

**Bibliografia Básica:**

Material elaborado pelo professor.

**Bibliografia Complementar:**

<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Administração de Marketing	KOTLER, Philip	Person	2000
A imaginação de Marketing	LEVITT, Theodore	Atlas	1990
Pesquisa de Marketing	MALHOTRA, Naresh	Bookman	2006

<b>Unidade curricular:</b>	Responsabilidade Ambiental		
<b>Período letivo:</b>	2º semestre	<b>Carga horária:</b>	40h
<b>Competências:</b>	Identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos estratégico, gerencial e operacional da organização.		
<b>Habilidades:</b>	Refletir sobre a problemática sócio-ambiental atual Identificar os aspectos e impactos ambientais relacionados à logística empresarial. Associar os aspectos ambientais às políticas públicas brasileiras. Buscar alternativas sustentáveis para os processos de logística.		
<b>Bases tecnológicas:</b>	Relação produção e meio ambiente. Introdução aos temas ambientais: resíduos sólidos; água e efluentes; poluição do ar; poluição do solo; poluição sonora; poluição visual. Aspectos e impactos ambientais. Políticas Públicas ambientais. Abordagens sócio-ambientais em organizações. Estudo de casos.		
<b>Pré-requisitos:</b>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			

Material elaborado pelo professor.

**Bibliografia Complementar:**

<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Guia da série de normas ISO 14001: Sistemas de gestão ambiental.	DYLLICK, GILGEN, HÄFLINGER, WASMER. Tradução: Beate Frank. Título do original: AS Q-Leitfaden zur Normenreihe ISO 14001 Umweltmanagementsysteme, Publicado em 1996 pela Associação Suíça de Fomento à Qualidade (Schweizerische Arbeitsgemeinschaft für Qualitätsförderung-SAQ) Olten, Suíça, 1999.	Blumenau: Edifurb	2000
Limites do desenvolvimento sustentável.	FOLADORI, Guilherme	Campinas: Editora da UNICAMP, São Paulo: Imprensa Oficial	2001
A implementação da ISO 14000: Como atualizar o sistema de gestão ambiental com eficácia.	HARRINGTON, H. James, KNIGHT, Alan.	São Paulo: Atlas	2001
Qualidade e gestão ambiental: sugestões para implantação das Normas ISO 14001 nas empresas.	MOURA, Luiz Antônio Abdala de	São Paulo: Editora Oliveira Mendes	1998
NBR ISO 14001 – Sistemas de gestão ambiental – Especificação e diretrizes para uso		Associação Brasileira de Normas Técnicas	1996
Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira	TACHIZAWA, Takeshy.	São Paulo: Atlas	2002

<b>Unidade curricular:</b>	Sistema de Informações Gerenciais		
<b>Período letivo:</b>	2º Semestre	<b>Carga horária:</b>	40h
<b>Competências:</b>	Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.		
<b>Habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender o funcionamento dos sistemas de informação.</li> <li>- Identificar e diferenciar os diversos tipos de sistemas de informática aplicados a área de administração.</li> <li>- Compreender os problemas de segurança e sua prevenção para uso dos sistemas informatizados.</li> </ul>		
<b>Bases tecnológicas:</b>	Principais hardware e software em uso no mercado Segurança de sistemas Aquisição de sistemas de informação gerencial Fundamentos de sistema de informação gerencial O SIG O ERP O BI A gestão da informação Aquisição de sistemas de informação Implantação de sistemas de informação Tendências para o futuro		
<b>Pré-requisitos:</b>	Informática.		
<b>Bibliografia Básica:</b>	Material elaborado pelo professor.		
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
	<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>
	Sistemas de Informações e as decisões gerenciais na era da Internet	O'BRIEN, James A.	Saraiva
	Administração, Editora LTC 2003.	Stoner, James A. F. Dornelas, José Carlos Assis	LCT/Campus
			<b>Ano</b>
			2007
			2003

<b>Unidade curricular:</b> Projeto Integrador I			
<b>Período letivo:</b> 2º Semestre		<b>Carga horária:</b> 40h	
<b>Competências:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer princípios de administração e organização de empresas, com uma visão empreendedora, comprometido com o desenvolvimento da sua região;</li> <li>- Identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos estratégico, gerencial e operacional da organização;</li> <li>- Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.</li> </ul>			
<b>Habilidades:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar revisão bibliográfica;</li> <li>- Buscar, analisar e interpretar dados e informações;</li> <li>- Obter embasamento teórico para fundamentar o trabalho proposto;</li> <li>- Aplicar técnicas de comunicação no desenvolvimento dos trabalhos orais e escritos.</li> </ul>			
<b>Bases tecnológicas:</b>			
Iniciação à metodologia da pesquisa. Métodos e técnicas de pesquisa. Produção de textos. Artigos. Oratória. Socialização e apresentação.			
<b>Pré-requisitos:</b>			
Fundamentos da Administração, Comunicação Empresarial e Administração de Pessoas.			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
Material elaborado pelo professor.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Como elaborar projetos de pesquisa	GIL, Carlos	Atlas	
Métodos de pesquisa em administração	VERGARA, Sylvia Constant	Atlas	2005

<b>Unidade curricular:</b> Administração de Produção			
<b>Período letivo:</b> 2º semestre		<b>Carga horária:</b> 80h	
<b>Competências:</b> Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.			
<b>Habilidades:</b> - Entender a evolução da administração da produção. - Conhecer os conceitos e princípios da administração da produção.			
<b>Bases tecnológicas:</b> - História da gestão da produção. - Conceitos e princípios da gestão da produção. - Planejamento e Controle da Produção (PCP).			
<b>Pré-requisitos:</b> Fundamentos da Administração.			
<b>Bibliografia Básica:</b> Material elaborado pelo professor.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Administração da Produção. 2.ed.	MARTINS, Petrônio G; LAUGENI, Fernando P.	Saraiva	2006
Administração de produção e operações: manufatura e serviços - uma abordagem estratégica	CORRÊA, Carlos Alberto; CORRÊA, Henrique Luiz	Atlas	2006

### 3º Semestre

<b>Unidade curricular:</b> Administração de Materiais			
<b>Período letivo:</b> 3º semestre		<b>Carga horária:</b> 80h	
<b>Competências:</b> Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.			
<b>Habilidades:</b> - Conhecer os conceitos e princípios da administração de materiais.			
<b>Bases tecnológicas:</b> - Recursos Materiais e Patrimoniais. - Técnicas de Previsão. Lotes econômicos. Gestão de Estoques. - Movimentação de Materiais e os equipamentos utilizados. Armazenagem.			
<b>Pré-requisitos:</b> Fundamentos da Administração.			
<b>Bibliografia Básica:</b> Material elaborado pelo professor.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Administração de materiais: uma abordagem logística	DIAS, Marco Aurélio	Atlas	2010
Logística Empresarial: a perspectiva brasileira	FLEURY, Paulo Fernando	Atlas	2008

<b>Unidade curricular:</b> Comportamento e Ética			
<b>Período letivo:</b> 3º Semestre			<b>Carga horária:</b> 40h
<b>Competências:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer princípios de administração e organização de empresas, com uma visão empreendedora, comprometido com o desenvolvimento da sua região;</li> <li>- Identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos estratégico, gerencial e operacional da organização;</li> <li>- Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.</li> </ul>			
<b>Habilidades:</b>			
<p>Compreender o debate da ética e da ética profissional  Analisar criticamente, nos contextos histórico, social, político e econômico no âmbito da contemporaneidade,  Situar crenças e valores que têm norteado a ação humana em diferentes contextos na trajetória ocidental.  Tratar temas de ética empresarial e profissional nos contextos organizacionais.</p>			
<b>Bases tecnológicas:</b>			
<p>A gênese da cultura e do pensamento moral.  Moral, ética e história da filosofia: as grandes vertentes da ética.  Ética e moral no ocidente contemporâneo. Teorias éticas contemporâneas.  Ética e Administração.  Código de ética profissional.  Ética socio-ambiental na atualidade.  Fundamentos éticos e morais do comportamento humano.  Panorama das relações humanas na sociedade.  Ética, moral e sociedade.  Função da ética.  Ética como prescrição de condutas.</p>			
<b>Pré-requisitos:</b>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
Material elaborado pelo professor.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
A Ética Empresaria	MOREIRA, Joaquim	Pioneira	1999

Ética	VASQUES, Adolfo	Civilização Brasileira	1996
-------	-----------------	------------------------	------

<b>Unidade curricular:</b> Administração da Qualidade			
<b>Período letivo:</b> 3º Semestre			<b>Carga horária:</b> 40h
<b>Competências:</b> Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.			
<b>Habilidades:</b> - Conhecer as conceituações básicas de qualidade e sistemas da qualidade. - Conhecer as principais técnicas e ferramentas para planejar, controlar e melhorar a qualidade.			
<b>Bases tecnológicas:</b> - Conceitos e princípios da gestão da qualidade. - Ferramentas da qualidade.			
<b>Pré-requisitos:</b> Administração da Produção; Administração de Pessoas.			
<b>Bibliografia Básica:</b> Material elaborado pelo professor.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
TQC: controle da qualidade total no estilo japonês. 2. Ed	CAMPOS, Vicente Falconi.	INDG	2004
Administração da produção. 2. ed	MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P.	Saraiva	2006
Avaliação estratégica da qualidade	PALADINI, Edson Pacheco	Atlas	2007
Revista Banas Qualidade			

<b>Unidade curricular:</b> Empreendedorismo			
<b>Período letivo:</b> 3º Semestre		<b>Carga horária:</b> 40h	
<b>Competências:</b> Conhecer princípios de administração e organização de empresas, com uma visão empreendedora, comprometido com o desenvolvimento da sua região.			
<b>Habilidades:</b> - Conhecer os princípios de administração. - Entender os conceitos básicos de empreendedorismo e empreendedor. - Conhecer o processo de criação de um novo projeto de negócio, aproveitando a ferramenta de plano de negócios. - Analisar oportunidades de negócios.			
<b>Bases tecnológicas:</b> - Princípios de administração: Planejamento, organização, liderança e controle. - Empreendedorismo e Empreendedor. - Plano de Negócios.			
<b>Pré-requisitos:</b> Administração de Pessoas; Administração de Marketing; e, Administração da Produção.			
<b>Bibliografia Básica:</b> Material elaborado pelo professor.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Administração de Vendas Planejamento, Estratégia e Gestão	THOMÉ E CASTRO, Luciano; FAVA, Marcos	Atlas	2008
Análise de investimentos e capital de giro: conceitos e aplicações	BROM, Luiz Guilherme	Saraiva	2007
Criação de novos negócios: empreendedorismo para o Séc. 21	DORNELAS, Jose Carlos Assis	Campus	2010
Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 3.ed.	CHIAVENATO, Idalberto	Saraiva	2009
Aprendendo a empreender	SENAC	SENAC	-

Revista: Pequenas Empresas, Grandes Negócios		Globo	diversos
--	--	-------	----------

<b>Unidade curricular:</b> Rotinas Financeiras			
<b>Período letivo:</b> 3º Semestre		<b>Carga horária:</b> 80h	
<b>Competências:</b> Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.			
<b>Habilidades:</b> - Conhecer os conceitos de empresa, finanças e gestão financeira; <input type="checkbox"/> - Conhecer como funcionam as instituições financeiras; <input type="checkbox"/> - Analisar risco e retorno financeiro.			
<b>Bases tecnológicas:</b> A Decisão Financeira da Empresa O Ambiente Econômico e Financeiro das Empresas Demonstrações Financeiras Decisão de Investimento de Longo Prazo Custo de Capital e Estrutura de Capital			
<b>Pré-requisitos:</b> Noções de Matemática Comercial e Estatística			
<b>Bibliografia Básica:</b> Material elaborado pelo professor.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Princípios de Administração Financeira	GITMANN, Laurence	Pearson	2004
Curso de Administração Financeiras	ROSS, Stephen	Atlas	1995

<b>Unidade curricular:</b> Projeto Integrador II			
<b>Período letivo:</b> 3º Semestre		<b>Carga horária:</b> 40h	
<b>Competências:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer princípios de administração e organização de empresas, com uma visão empreendedora, comprometido com o desenvolvimento da sua região;</li> <li>- Identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos estratégico, gerencial e operacional da organização;</li> <li>- Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.</li> </ul>			
<b>Habilidades:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estruturar e realizar uma pesquisa aplicada à administração;</li> <li>- Atuar ativamente na construção do conhecimento e resolução de problemas, para a compreensão da realidade e possível intervenção na mesma;</li> <li>- Planejar pesquisas de campo, selecionando as técnicas mais apropriadas;</li> <li>- Elaborar instrumento para coleta de dados: estruturar entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo e outras técnicas aplicadas.</li> </ul>			
<b>Bases tecnológicas:</b>			
Aplicação da Metodologia de Pesquisa. Métodos e Técnicas de Pesquisa. Projeto de Pesquisa. Socialização e Técnicas de apresentação.			
<b>Pré-requisitos:</b>			
Projeto Integrador I; Administração de Marketing; Administração da Produção; Administração de Pessoas.			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
Material elaborado pelo professor.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<b>Título</b>	<b>Autor</b>	<b>Editora</b>	<b>Ano</b>
Como elaborar projetos de pesquisa	GIL, Carlos	Atlas	
Métodos de pesquisa em administração	VERGARA, Sylvia Constant	Atlas	2005