INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

BACHARELADO

INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

Projetos Pedagógicos dos Cursos Superiores de Bacharelado em Administração - Júlio de Castilhos; Administração - Santa Rosa; Administração - São Vicente do Sul; Agronomia - São Vicente do Sul; Arquitetura e Urbanismo - Santa Rosa; Sistemas de Informação - São Borja; Zootecnia - Alegrete.

INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Farroupilha

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

SUPERIOR DE BACHARELADO EM **ADMINISTRAÇÃO**

Campus Santa Rosa

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

SUPERIOR DE BACHARELADO EM **ADMINISTRAÇÃO**

Campus Santa Rosa

Autorizado pela Resolução nº 041, do Conselho Superior, de 08 de outubro de 2010 (retificada pela Resolução nº 045, do Conselho Superior, de 20 de junho de 2013, que Aprova a Criação do Curso e o Projeto Pedagógico).

Aprovado o ajuste curricular pela Resolução n° 038, do Conselho Superior, de 11 de setembro de 2014 (retificada pela Resolução n° 177, do Conselho Superior, de 28 de novembro de 2014, que altera o quantitativo de vagas previsto no Detalhamento do Projeto Pedagógico do Curso).

Reconhecido pela Portaria do Ministério da Educação nº 211, de 22 de junho de 2016.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA
E TECNOLOGIA FARROUPILHA

INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

Dilma Rousseff
Presidente da República

Renato Janine Ribeiro
Ministro da Educação

Marcelo Machado Feres
Secretário da Educação Profissional e Tecnológica

Carla Comerlato Jardim
Reitora do Instituto Federal Farroupilha

Nídia Heringer
Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional

Vanderlei José Pettenon
Pró-Reitor de Administração

Sidinei Cruz Sobrinho
Pró-Reitor de Ensino

Raquel Lunardi
Pró-Reitora de Extensão

Arthur Pereira Frantz
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA
E TECNOLOGIA FARROUPILHA

INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

Marcelo Eder Lamb
Diretor(a) Geral do Câmpus

Analice Merchesan
Diretor(a) de Ensino Câmpus

Raquel Fernanda Guellar Canova
Coordenador(a) Geral de Ensino do Câmpus

Claudio Edilberto Höfler
Coordenador(a) do Curso

Equipe de elaboração
Núcleo Docente Estruturante

Colaboração Técnica
Núcleo Pedagógico do Câmpus Santa Rosa
Assessoria Pedagógica da PROEN

Sumário

1.Detalhamento do curso....14
2. Contexto educacional....14
2.1. Histórico da Instituição....14
2.2. Justificativa de oferta do curso....15
2.3. Objetivos do Curso....16
2.3.1. Objetivo Geral....16
2.3.2. Objetivos Específicos....16
2.4. Requisitos e formas de acesso....16
3. Políticas institucionais no âmbito do curso....17
3.1. Políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão....17
3.2. Políticas de Apoio ao discente....18
3.2.1. Assistência Estudantil....18
3.2.2. Núcleo Pedagógico Integrado (NPI)....18
3.2.3. Atendimento Pedagógico, Psicológico e Social....19
3.2.4. Atividades de Nivelamento....19
3.2.5. Mobilidade Acadêmica....19
3.2.6. Educação Inclusiva....19
3.2.6.1. Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE)....20
3.2.6.2. Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI)....20
3.2.7. Programa Permanência e Êxito....21
3.2.8. Acompanhamento de Egressos....21
4. Organização didático-pedagógica....22
4.1. Perfil do Egresso....22
4.1.1. Áreas de atuação do Egresso....22
4.2. Metodologia....23
4.3. Organização Curricular....23
4.4. Matriz Curricular....25
4.4.1. Pré-Requisitos....27

4.5. Representação gráfica do perfil de formação 28
4.6. Prática Profissional 30
4.6.1. Prática Profissional Integrada 30
4.6.2. Estágio Curricular Supervisionado 31
4.7. Trabalho de Conclusão de Curso 31
4.8. Atividades Complementares 31
4.9. Disciplinas Eletivas 32
4.10. Avaliação 33
4.10.1. Avaliação da Aprendizagem 33
4.10.2. Autoavaliação Institucional 33
4.10.3. Avaliação do Curso 33
4.11. Critérios e procedimentos para aproveitamento de estudos anteriores 34
4.12. Critérios e procedimentos de certificação de conhecimento e experiências anteriores 34
4.13. Expedição de Diploma 34
4.14. Ementário 35
4.14.1. Componentes curriculares obrigatórios 35
4.14.2. Componentes Curriculares Eletivos 51
5. Corpo docente e técnico administrativo em educação 58
5.1. Corpo Docente 58
5.1.1. Atribuições do Coordenador 59
5.1.2. Colegiado do Curso 59
5.1.3. Núcleo Docente Estruturante (NDE) 59
5.2. . Corpo Técnico Administrativo em Educação 60
5.3. Políticas de capacitação do corpo Docente e Técnico Administrativo em Educação 62
6. Instalações físicas 62
6.1. Biblioteca 62
6.2. Áreas de ensino específicas 63
6.3. Área de esporte e convivência 72
7. Referências 73
8. Anexos 74

1. Detalhamento do curso

Denominação do Curso: Curso Superior de Bacharelado em Administração
Grau: Bacharelado
Modalidade: Presencial
Área de conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas
Ato de Criação do curso: Autorizado pela Resolução nº 41, do Conselho Superior, de 11 de setembro de 2014. (retificada pela Resolução N.º 045, de 20 de junho de 2013, do Conselho Superior, que Aprova a Criação do Curso e o Projeto Pedagógico de Curso).
Quantidade de Vagas: 35
Turno de oferta: Noturno
Regime Letivo: Semestral
Regime de Matrícula: por componente curricular
Carga horária total do curso: 3100 horas
Carga horária de TCC: 72 horas
Carga horária de ACC: 256 horas
Tempo de duração do Curso: 8 semestres (4 anos)
Tempo máximo para Integralização Curricular: 14 semestres (7 anos)
Periodicidade de oferta: anual
Local de Funcionamento: Rua Uruguai, 1675 – Bairro Central – CEP 98900 000 – Santa Rosa – Rio Grande do Sul/RS. Telefone: (55) 3511-2575/ Fax (55) 3511-2591
Coordenador do Curso: Claudio Edilberto Höfler
Contato do Coordenador: claudio.hofler@iffarroupilha.edu.br

2. Contexto educacional

2.1. Histórico da Instituição

O Instituto Federal Farroupilha (IF Farroupilha) foi criado a partir da Lei 11.892/2008, mediante a integração do Centro Federal de Educação Tecnológica de São Vicente do Sul com sua Unidade Descentralizada de Júlio de Castilhos e da Escola Agrotécnica Federal de Alegrete, além de uma Unidade Descentralizada de Ensino que pertencia ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves, situada no município de Santo Augusto. Assim, o IF Farroupilha teve na sua origem quatro Câmpus: Câmpus São Vicente do Sul, Câmpus Júlio de Castilhos, Câmpus Alegrete e Câmpus Santo Augusto.

No ano de 2010, o IF Farroupilha expandiu-se com a criação do Câmpus Panambi, Câmpus Santa Rosa e Câmpus São Borja; no ano de 2012, com a transformação do Núcleo Avançado de Jaguari em Câmpus, em 2013, com a criação do Câmpus Santo Ângelo e com a implantação do Câmpus Avançado de Uruguaiana. Em 2014 foi incorporado ao IF Farroupilha o Colégio Agrícola de Frederico Westphalen, que passou a chamar Câmpus Frederico Westphalen e foram instituídos seis Centros de Referência nas cidades de São Gabriel, Santa Cruz do Sul, Não-Me-Toque, Quaraí, Carazinho e Santiago. Assim, o IF Farroupilha constitui-se por dez Câmpus e um Câmpus Avançado, em que ofertam cursos de formação inicial e continuada, cursos técnicos de nível médio, cursos superiores e cursos de pós-graduação, além de outros Programas Educacionais fomentados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC). Além desses câmpus, o IF Farroupilha atua em 35 cidades do Estado, com 37 polos que ofertam cursos técnicos na modalidade de ensino a distância.

A sede do IF Farroupilha, a Reitoria, está localizada na cidade de Santa Maria, a fim de garantir condições adequadas para a gestão institucional, facilitando a comunicação e integração entre os Câmpus. Enquanto autarquia, o IF Farroupilha possui autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, atuando na oferta de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino. Nesse sentido, os Institutos são equiparados às universidades, como instituições acreditadoras e certificadoras de competências profissionais, além de detentores de autonomia universitária.

Com essa abrangência, o IF Farroupilha visa à interiorização da oferta de educação pública e de qualidade, atuando no desenvolvimento local a partir da oferta de cursos voltados para os arranjos produtivos, culturais, sociais e educacionais da região. Assim, o IF Farroupilha, com sua recente trajetória institucional, busca perseguir este propósito, visando constituir-se em referência na oferta de educação profissional e tecnológica, comprometida com as realidades locais.

O IF Farroupilha Câmpus Santa Rosa teve sua criação oficial em Brasília no dia 19 de dezembro de 2009 e seu funcionamento foi autorizado em 01 de fevereiro de 2010, pela Portaria n° 99 de 29 de janeiro de 2010. Em 22 de fevereiro de 2010 iniciaram-se as atividades letivas. Outra data importante foi o dia 07 de maio de 2010, momento no qual foi realizada cerimônia oficial de entrega do Câmpus à comunidade, data esta considerada comemorativa como "o aniversário do Câmpus Santa Rosa".

O IF Farroupilha – Câmpus Santa Rosa está localizado na Mesorregião do Noroeste do Rio Grande do Sul, formada pela união de duzentos e dezesseis (216) municípios, agrupados em treze (13) microrregiões. A microrregião de Santa Rosa está dividida em treze (13) municípios: Alecrim, Cândido Godói, Independência, Novo Machado, Porto Lucena, Porto Mauá, Porto Vera Cruz, Santa Rosa, Santo Cristo, São José do Inhacorá, Três de Maio, Tucunduva e Tuparendi.

A economia regional é baseada na agricultura familiar, indústrias de máquinas e implementos agrícolas e setor agroindustrial em geral. A região caracteriza-se por apresentar uma parte significativa da produção agropecuária do estado, em particular, nas atividades de produção de grãos, leite, aves e de culturas forrageiras.

Dentro deste contexto, a necessidade de profissionais preparados para atuar nestes segmentos é de suma importância para o desenvolvimento regional. O IF Farroupilha – Câmpus Santa Rosa está organizado em seis Eixos Tecnológicos que abrigam os cursos, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

O Instituto Federal Farroupilha – Câmpus Santa Rosa dispõe de infraestrutura moderna com laboratórios técnicos e equipamentos de última geração para desenvolver com qualidade as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atende a oferta de diversas práticas voltadas para a Educação Profissional Técnica de forma integrada e verticalizada do ensino médio e superior.

Além do espaço escolar amplo, o Câmpus busca a sua inserção na comunidade a partir de parcerias com empresas locais, Projetos de Pesquisa e Extensão. A finalidade principal da Instituição é ser referência em educação profissional, científica e tecnológica como instituição promotora do desenvolvimento regional sustentável, sempre cumprindo sua missão de promover a educação profissional, científica e tecnológica por meio do ensino, pesquisa e extensão, com foco na formação de cidadãos críticos, autônomos e empreendedores, comprometidos com o desenvolvimento sustentável.

2.2. Justificativa de oferta do curso

O Curso Superior de Bacharelado em Administração surgiu a partir da necessidade constatada através de pesquisas realizadas com a população regional. Teve início com o ingresso da primeira turma no primeiro semestre de 2012. Inicialmente o projeto pedagógico do curso foi planejado com ênfase em gestão industrial, devido à cadeia produtiva industrial estabelecida na região. Mas com o passar do tempo percebeu-se que a demanda pelo curso era originado pelo interesse também de pessoas de outros segmentos.

Com o propósito de melhor identificação e da proposição de construção de uma identidade entre os cursos de mesma oferta no Instituto Federal Farroupilha, em meados de 2013, as coordenações e os colegiados dos cursos de bacharelado em Administração do Câmpus Santa Rosa e Júlio de Castilhos deram início à construção deste novo documento similar, ajustando e concebendo novos componentes curriculares visando à estruturação de um curso dinâmico e moderno.

A formação profissional do Administrador é uma das mais importantes para o desenvolvimento das organizações e da sociedade. Toda e qualquer área de atuação profissional envolve conhecimentos do campo da gestão.

A administração é uma profissão que possibilita uma ampla e complexa variedade de conhecimento, pressupondo-se que após a formação acadêmica se consiga um lugar no mercado de trabalho com maior facilidade em relação a outros cursos, já que toda e qualquer empresa obtém seus rendimentos e lucros através de uma administração ajustada e adequada.

Conforme Drucker, (2001), o executivo eficaz precisa começar com aquilo que é "certo" ao invés daquilo que é aceitável, precisamente porque no final sempre é necessário um compromisso. Percebe-se que para se obter sucesso ao administrar uma organização precisa manter firme posição, tomar atitudes que possam trazer benefícios à organização, sempre voltando-se para a futura obtenção de lucro da mesma. O perfil ideal do profissional é complementado ainda por traços como criatividade, poder de convencimento, capacidade de resistência a pressões e até intuição (CRA, 2009).

Além do setor metalmecânico, a região de Santa Rosa se destaca em outros segmentos. A indústria alimentícia centrada na produção de carnes e derivados de suínos emprega mais de 2000 (dois mil) empregos diretos. Sua força produtiva tem destaque através de um forte trabalho de formação de parcerias para a produção suína na região, uma das atividades que vem impulsionando a agricultura regional.

A região tem se destacado também por ser uma das maiores e melhores bacias leiteiras do Estado do RS. Por conseguinte, o Noroeste do RS é sede de indústrias processadoras responsáveis pela agregação de valor a esse importante insumo, que junto com a produção suína, tem provado ser uma importante atividade agrícola, responsável pela geração de renda ao setor agrícola.

Além disso, o cenário local possui força na indús-

ADMINISTRAÇÃO
Campus Santa Rosa

tria moveleira e têxtil. A região possui vários empreendimentos industriais responsáveis pela produção de móveis que abastecem, além do mercado interno, o mercado externo, com destaque para o Mercosul. Na linha têxtil, há vários empreendimentos que se destacam no fornecimento de linhas de produtos para marcas com renome nacional e internacional. A força desta indústria local permitiu a criação da uma Rede de Cooperação que está possibilitando a amplificação do potencial da indústria têxtil regional, o que invariavelmente, está possibilitando seu desenvolvimento e ascensão num cenário competitivo mais amplo.

Há outros segmentos industriais que se destacam nesta região. Mas cabe ressaltar que todas as indústrias estão inseridas em um contexto competitivo amplo, influenciado por diversas variáveis que determinam a necessidade do contínuo aperfeiçoamento de suas tecnologias de produção, de modo a atender às demandas de um mercado consumidor cada vez mais exigente e que pressiona por baixos custos e qualidade nos produtos.

Esta condição deixa claro a necessidade veemente de qualificação das diversas fontes de criação de vantagem competitiva empresarial. Estas fontes estão diretamente centradas no uso de tecnologias avanças de produção e o desenvolvimento de sistemas produtivos eficientes que garantam excelentes níveis de produtividade. Para tanto, no cenário empresarial, fica evidente a necessidade de gestores que trabalhem com percepções estratégicas no que tange ao desenvolvimento do alinhamento das estratégias competitivas.

Esta condição deixa implícita a necessidade de qualificar as pessoas, tanto no contexto operacional quanto gerencial. É importante destacar que os espaços de formação precisam potencializar as habilidades e competências, no sentido de amplificar as capacidades das empresas para atuarem em um cenário cada vez mais marcado pela acirrada concorrência. Qualificar a gestão é um importante elemento que impulsionará o desenvolvimento das capacidades dinâmicas das organizações no gerenciamento de seus processos operacionais e na percepção e gestão estratégica.

2.3. Objetivos do Curso

2.3.1. Objetivo Geral

Formar profissionais em Administração com sólida formação teórica e prática, voltados à viabilidade e sustentabilidade das organizações a partir do desenvolvimento de habilidades e competências de gestão e liderança.

2.3.2. Objetivos Específicos

a) Desenvolver possibilidades formativas que contemplem as múltiplas necessidades socioculturais e econômicas dos sujeitos, reconhecendo-os como cidadãos e futuros trabalhadores.

b) Dar significado e aprofundamento ao conhecimento acadêmico, mediante a contextualização e a interdisciplinaridade, estimulando o raciocínio e a capacidade de aprender de todos os envolvidos no processo de ensino e de aprendizagem.

c) Preparar cidadãos e profissionais aptos para a intervenção na realidade, de forma empreendedora e criativa, ampliando os campos de atuação profissional.

d) Priorizar a ética e o desenvolvimento da autonomia e do pensamento em qualquer nível organizacional, de modo a formar além de bacharéis, pessoas que compreendam a realidade e a profissionalização como um meio pelo qual o trabalho ocupe espaço na formação como princípio educativo.

e) Formar profissionais com uma visão holística e interdisciplinar que viabilize a busca de soluções complexas para problemas das diversas áreas das organizações;

f) Formar profissionais com visão crítica e humanística aptos a tomarem decisões em um mundo diversificado e interdependente, participando do desenvolvimento da sociedade;

g) Incentivar a pesquisa e a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia bem como a difusão da cultura.

h) Incentivar as alternativas integradas para o desenvolvimento sustentável local e global;

i) Incentivar o empreendedorismo dos sujeitos participantes do processo de formação.

2.4. Requisitos e formas de acesso

Para ingresso no curso de Bacharelado em Administração é necessário ter concluído o ensino médio e ter sido aprovado no processo seletivo, conforme critérios do edital próprio.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha realiza a oferta de vagas para ingresso por meio de Processo Seletivo Próprio e/ou através do Sistema de Seleção Unificada (SISU). Desse total de vagas, 5% são destinadas para Pessoas com Deficiência (PD), conforme o Decreto nº 3298/90.

Além disso, o Processo Seletivo para Ingresso nos cursos superiores do IF Farroupilha, em consonância com a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, com o Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, com a Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, reserva, no mínimo, 50% das vagas para candidatos oriundos de escola pública, assim distribuídas:

- Candidatos que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em Escola Pública, com renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salários-mínimos (um salário-mínimo e meio) per capita (EP≤1,5);
- Candidatos que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em Escola Pública, com renda familiar bruta mensal superior a 1,5 salários-mínimos (um salário-mínimo e meio) per capita (EP>1,5);
- Candidatos que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em Escola Pública, com renda familiar bruta mensal superior a - 1,5 salários-mínimos (um salário-mínimo e meio) per capita, autodeclarados pretos (PRE), pardos (PAR) ou indígenas (IND), conforme dados do IBGE;

Em caso de vaga ociosa no curso, decorrente de evasão ou transferência, o IF Farroupilha abrirá Edital para transferência e/ou para portadores de Diploma.

3. Políticas institucionais no âmbito do curso

3.1. Políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão

As políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no âmbito do Curso de Bacharelado em Administração estão em consonância com as políticas constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Instituto Federal Farroupilha, as quais convergem e contemplam as necessidades do curso.

O ensino proporcionado pelo IF Farroupilha é oferecido por cursos e programas de formação inicial e continuada, de educação profissional técnica de nível médio e de educação superior de graduação e de pós-graduação, desenvolvidos articuladamente à pesquisa e à extensão, sendo o currículo fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas no seu projeto Político Pedagógico Institucional e norteadas pelos princípios da estética, da sensibilidade, da política, da igualdade, da ética, da identidade, da interdisciplinaridade, da contextualização, da flexibilidade e da educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, ciência, tecnologia e ser humano.

Além das atividades de ensino realizadas no âmbito do currículo, a instituição oferece o financiamento a Projetos de Ensino através do Programa Institucional de Projetos de Ensino (PROJEN), com vistas ao aprofundamento de temas relacionados à área formativa do curso, nos quais os alunos participantes podem atuar como bolsistas, monitores, público alvo ou ainda visando aprofundar seus conhecimentos.

As ações de pesquisa do IF Farroupilha constituem um processo educativo para a investigação, objetivando a produção, a inovação e a difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, artístico-culturais e desportivos, articulando-se ao ensino e à extensão e envolvendo todos os níveis e modalidades de ensino, ao longo de toda a formação profissional, com vistas ao desenvolvimento social, tendo como objetivo incentivar e promover o desenvolvimento de programas e projetos de pesquisa, articulando-se com órgãos de fomento e consignando em seu orçamento recursos para esse fim. Neste sentido, são desenvolvidas as seguintes ações: apoio à iniciação científica, a fim de despertar o interesse pela pesquisa e instigar os estudantes na busca de novos conhecimentos.

O IF Farroupilha possui um Programa Institucional de Pesquisa, que prevê o Processo Seletivo de Cadastro e Aprovação de Projetos de Pesquisa – Boas Ideias, o qual aprova e classifica os projetos; Mentes Brilhantes, que disponibiliza taxa de bancada para custear o projeto e Jovens Cientistas, que oferece bolsa para alunos, além de participar de editais do CNPq (PIBIC-AF, PIBIC, PIBIC-EM; PIBITI), da Capes (Jovens talentos para a Ciência) e da FAPERGS (PROBITI, PROBIC). No mesmo enfoque, há o Programa Institucional de Incentivo à Produtividade em Pesquisa e Inovação Tecnológica do Instituto Federal Farroupilha, que oferece bolsa de pesquisador para os docentes.

As ações de extensão constituem um processo educativo, científico, artístico-cultural e desportivo que se articula ao ensino e à pesquisa de forma indissociável, com o objetivo de intensificar uma relação transformadora entre o IF Farroupilha e a sociedade e tem por objetivo geral incentivar e promover o desenvolvimento de programas e projetos de extensão, articulando-se com órgãos de fomento e consignando em seu orçamento recursos para esse fim.

O Instituto possui o programa institucional de incentivo à extensão (PIIEX), no qual os estudantes podem auxiliar os coordenadores na elaboração e execução destes projetos. Os trabalhos de pesquisas e extensão desenvolvidos pelos acadêmicos podem ser apresentados na Mostra Acadêmica Integrada do Câmpus e na Mostra da Educação Profissional e Tecnológica promovida por todos os Câmpus do Instituto, além disso, é dado incentivo a participação de eventos, como Congressos, Seminários entre outros, que estejam relacionados a área de atuação dos mesmos.

Os estudantes do curso de Bacharelado em Administração são estimulados a participar dos projetos e atividades na área de ensino, pesquisa e extensão, os quais poderão ser aproveitados no âmbito do currículo como atividade complementar, conforme normativa prevista neste PPC.

ADMINISTRAÇÃO
Campus Santa Rosa

3.2. Políticas de Apoio ao discente

Nos tópicos abaixo estão descritas as políticas do IF Farroupilha voltadas ao apoio aos discentes, destacando-se as políticas de assistência aos estudantes, apoio pedagógico, psicológico e social, oportunidades para mobilidade acadêmica e educação inclusiva.

3.2.1. Assistência Estudantil

A Assistência Estudantil do IF Farroupilha é uma Politica de Ações, que têm como objetivos garantir o acesso, o êxito, a permanência e a participação de seus alunos no espaço escolar. A Instituição, atendendo o Decreto nº7234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), aprovou por meio da Resolução n°12/2012 a Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, a qual estabelece os princípios e eixos que norteiam os programas e projetos desenvolvidos nos seus Câmpus.

A Política de Assistência Estudantil abrange todas as unidades do IF Farroupilha e tem entre os seus objetivos: promover o acesso e permanência na perspectiva da inclusão social e da democratização do ensino; assegurar aos estudantes igualdade de oportunidades no exercício de suas atividades curriculares; promover e ampliar a formação integral dos estudantes, estimulando a criatividade, a reflexão crítica, as atividades e os intercâmbios de caráter cultural, artístico, científico e tecnológico; bem como estimular a participação dos educandos, por meio de suas representações, no processo de gestão democrática.

Para cumprir com seus objetivos, o setor de Assistência Estudantil possui alguns programas como: Programa de Segurança Alimentar e Nutricional; Programa de Promoção do Esporte, Cultura e Lazer; Programa de Atenção à Saúde; Programa de Apoio à Permanência; Programa de Apoio Didático-Pedagógico, entre outros.

Dentro de cada um desses programas existem linhas de ações, como, por exemplo, auxílios financeiros aos estudantes, prioritariamente aqueles em situação de vulnerabilidade social (auxílio permanência, auxílio transporte, auxílio às atividades extra-curriculares remuneradas, auxílio alimentação) e, em alguns Câmpus, moradia estudantil.

A Política de Assistência Estudantil, bem como seus programas, projetos e ações, é concebida como um direito do estudante, garantido e financiado pela Instituição por meio de recursos federais, assim como pela destinação de, no mínimo, 5% do orçamento anual de cada Câmpus para este fim.

Para o desenvolvimento destas ações, cada Câmpus do Instituto Federal Farroupilha possui em sua estrutura organizacional uma Coordenação de Assistência Estudantil (CAE), que, juntamente com uma equipe especializada de profissionais e de forma articulada com os demais setores da Instituição, trata dos assuntos relacionados ao acesso, permanência, sucesso e participação dos alunos no espaço escolar,

A CAE do Câmpus Santa Rosa é formada por uma equipe multiprofissional composta de uma pedagoga, uma psicóloga, uma assistente social, dois assistentes de alunos, um médico, uma odontóloga e duas técnicas de enfermagem. Para o atendimento aos alunos possui como infraestrutura: refeitório, sala de atendimento psicossocial e sala de procedimentos da saúde. A Coordenação de Assistência Estudantil oferta atendimento ao discente em período integral.

3.2.2. Núcleo Pedagógico Integrado (NPI)

O Núcleo Pedagógico Integrado (NPI) é um órgão estratégico de planejamento, apoio e assessoramento didático-pedagógico, vinculado à Direção de Ensino do Câmpus, ao qual cabe auxiliar no desenvolvimento do Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI) e na Gestão de Ensino do Câmpus, comprometido com a realização de um trabalho voltado às ações de ensino e aprendizagem, em especial no acompanhamento didático-pedagógico, oportunizando, assim, melhorias na aprendizagem dos estudantes e na formação continuada dos docentes e técnico-administrativos em educação.

O NPI é constituído por servidores que se inter-relacionam na atuação e operacionalização das ações que permeiam os processos de ensino e aprendizagem na instituição. Tendo como membros natos os servidores no exercício dos seguintes cargos e/ou funções: Diretor (a) de Ensino; Coordenador (a)Geral de Ensino; Pedagogo(o); Responsável pela Assistência Estudantil no Câmpus; Técnico(s) em Assuntos Educacionais lotado(s) na Direção de Ensino. Além dos membros citados poderão ser convidados para compor o Núcleo Pedagógico Integrado, como membros titulares, outros servidores efetivos do Câmpus.

A finalidade do NPI é proporcionar estratégias, subsídios, informações e assessoramento aos docentes, técnico-administrativos em educação, educandos, pais e responsáveis legais, para que possam acolher, entre diversos itinerários e opções, aquele mais adequado enquanto projeto educacional da instituição e que proporcione meios para a formação integral, cognitiva, inter e intrapessoal e a inserção profissional, social e cultural dos estudantes.

Além do mais, a constituição desse núcleo tem como objetivo, promover o planejamento, implementação, desenvolvimento, avaliação e revisão das atividades voltadas ao processo de ensino e aprendizagem em todas as suas modalidades, formas, graus, programas e níveis de ensino, com base nas diretrizes institucionais.

O envolvimento do NPI abrange em seu trabalho a elaboração, reestruturação e implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o desenvolvimento de atividades voltadas à discussão, orientação, elaboração e garantia de execução dos Projetos Pedagógicos dos Cursos em todos os níveis e modalidades ofertados no Câmpus, a divulgação e orientação sobre novos saberes, legislações d a educação e ensino técnico e tecnológico, na prevenção de dificuldades que possam interferir no bom inter-relacionamento entre todos os integrantes das comunidades educativas do Câmpus, garantir a comunicação clara, ágil e eficiente entre os envolvidos nas ações de ensino e aprendizagem, para efetivar a coerência e otimizar os resultados, como também demais objetivos e atividades que venham ao encontro a garantia da qualidade de ensino que esteja relacionado com a finalidade e objetivos do NPI de cada Câmpus.

3.2.3. Atendimento Pedagógico, Psicológico e Social

O IF Farroupilha – Câmpus Santa Rosa possui uma equipe de profissionais voltada ao atendimento pedagógico, psicológico e social dos estudantes, tais como: psicólogo, pedagogo, educador especial, assistente social, técnico em assuntos educacionais e assistente de alunos.

A partir do organograma institucional estes profissionais atuam em setores como: Coordenação de Assistência Estudantil (CAE), Coordenação de Ações Inclusivas (CAI) e Núcleo Pedagógico Integrado (NPI), os quais desenvolvem ações que tem como foco o atendimento ao discente.

O atendimento pedagógico, psicológico e social compreende atividades de orientação e apoio ao processo de ensino e aprendizagem, tendo como foco não apenas o estudante, mas todos os sujeitos envolvidos, resultando, quando necessário, na reorientação deste processo.

Os estudantes com necessidade especiais de aprendizagem terão atendimento educacional especializado pelo Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), que visa oferecer suporte ao processo de ensino e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, envolvendo também orientações metodológicas aos docentes para a adaptação do processo de ensino às necessidades destes sujeitos.

3.2.4. Atividades de Nivelamento

Entende-se por nivelamento o desenvolvimento de atividades formativas que visem recuperar conhecimentos que são essenciais para o que o estudante consiga avançar no itinerário formativo de seu curso com aproveitamento satisfatório. Tais atividades serão asseguradas ao discente, por meio de:

a) projetos de ensino elaborados pelo corpo docente do curso, aprovados no âmbito do Programa Institucional de Projetos de Ensino, voltados para conteúdos/temas específicos com vistas à melhoria da aprendizagem nos cursos superiores;

b) programas de educação tutorial, inclusive monitoria, que incentivem grupos de estudo entre os estudantes de um curso, com vistas à aprendizagem cooperativa;

c) demais atividades formativas promovidas pelo curso, para além das atividades curriculares que visem subsidiar/sanar as dificuldades de aprendizagem dos estudantes.

d) disciplinas da formação básica, como Leitura, Comunicação e Produção Textual e Informática Básica, visando retomar os conhecimentos básicos a fim de dar condições para que os estudantes consigam prosseguir no currículo;

e) os docentes disponibilizam um horário para atendimento aos alunos para sanar dúvidas, que é informado no primeiro dia letivo e o mesmo consta no plano de ensino.

3.2.5. Mobilidade Acadêmica

O IF Farroupilha mantém programas de mobilidade acadêmica entre instituições de ensino do país e instituições de ensino estrangeiras, através de convênios interinstitucionais ou através da adesão a Programas governamentais, visando incentivar e dar condições para que os estudantes enriqueçam seu processo formativo a partir do intercâmbio com outras instituições e culturas.

As normas para a Mobilidade Acadêmica estão definidas no Regulamento aprovado pela Resolução n° 012/2014 do Conselho Superior do IF Farroupilha.

3.2.6. Educação Inclusiva

Entende-se como educação inclusiva a garantia de acesso e permanência do estudante na instituição de ensino e do acompanhamento e atendimento do egresso no mundo do trabalho, respeitando as diferenças individuais, especificamente, das pessoas com deficiência, diferenças étnicas, de gênero, cultural, socioeconômica, entre outros.

O Instituto Federal Farroupilha priorizará ações inclusivas voltadas às especificidades dos seguintes grupos sociais, com vistas à garantia de igualdade de condições e oportunidades educacionais:

I - pessoas com necessidades educacionais específicas: consolidar o direito das pessoas com deficiência visual, auditiva, intelectual, físico motora, múltiplas deficiências, altas habilidades/superdotação e transtornos globais do desenvolvimento, bem como Transtorno do Espectro Autista, promovendo sua emancipação e inclusão nos sistemas de ensino e nos demais espaços sociais;II - gênero e diversidade sexual:

ADMINISTRAÇÃO
Campus Santa Rosa

o reconhecimento, o respeito, o acolhimento, o diálogo e o convívio com a diversidade de orientações sexuais fazem parte da construção do conhecimento e das relações sociais de responsabilidade da escola como espaço formativo de identidades. Questões ligadas ao corpo, à prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, à gravidez precoce, à orientação sexual, à identidade de gênero são temas que fazem parte desta política;

III – diversidade étnica: dar ênfase nas ações afirmativas para a inclusão da população negra e da comunidade indígena, valorizando e promovendo a diversidade de culturas no âmbito institucional;

V – oferta educacional voltada às necessidades das comunidades do campo: medidas de adequação da escola à vida no campo, reconhecendo e valorizando a diversidade cultural e produtiva, de modo a conciliar tais atividades com a formação acadêmica;

VI - situação socioeconômica: adotar medidas para promover a equidade de condições aos sujeitos em vulnerabilidade socioeconômica.

Para a efetivação das ações inclusivas, o IF Farroupilha constituiu o Plano Institucional de Inclusão, que promoverá ações com vistas:

I – à preparação para o acesso;

II – a condições para o ingresso;

III - à permanência e conclusão com sucesso;

IV - ao acompanhamento dos egressos.

Para auxiliar na operacionalização da Política de Educação Inclusiva, o Câmpus Santa Rosa conta com a Coordenação de Ações Inclusivas (CAI), que constitui os Núcleos Inclusivos de Apoio aos Estudantes (NAE), Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) e Núcleo de Gênero.

3.2.6.1. Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE)

O NAPNE (Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais), instituído pela Resolução n°14/2010, tem como objetivo o apoio educacional aos discentes com necessidades específicas, os quais frequentam os diversos cursos de nível médio, técnico e superior, presencial e à distância do IF Farroupilha. Esta atividade requer o acompanhamento visando garantir o acesso e sua permanência através de adequações e/ou adaptações curriculares, construção de tecnologias assistivas e demais materiais pedagógicos. Acompanhar a vida escolar destes estudantes e estimular as relações entre instituição escolar e família, auxiliar no processo de ensino-aprendizagem, como mediador entre docentes, estudantes, gestores, são atividades da comissão do NAPNE e como fundamentais para garantir a inclusão em nosso Instituto.

Dentre as ações do NAPNE estão: a formação continuada de servidores em educação inclusiva; o Plano de acessibilidade arquitetônica para todos os prédios novos e reformas dos antigos; acessibilidade pedagógica; adequações e adaptações curriculares e o regulamento da terminalidade específica para estudantes com deficiência; salas multifuncionais do NAPNE que auxiliam na elaboração de materiais pedagógicos e espaço de estudos aos estudantes com deficiência e à todos que quiserem usufruir desta sala. O Instituto Federal Farroupilha através de sua política de inclusão para o acesso aos candidatos ao processo seletivo reserva vagas para estudantes com deficiência. Este acompanhamento é realizado pela comissão do NAPNE, identificando as necessidades de adaptação no processo seletivo. Foram criadas disciplinas com enfoque inclusivo para todos os cursos, nas diferentes modalidades de ensino, destacando: Educação para a Diversidade, Libras I e II, Turismo acessível, Acessibilidade Arquitetônica e Mobilidade Urbana, já em pleno trabalho.

Tendo em vista o acesso significativo de estudantes que fazem parte do público-alvo da Educação Especial nos diferentes níveis e modalidades de Educação no IF Farroupilha, e considerando o Decreto nº 7.611/2011 e a Lei nº 12.764/12, essa instituição implementou o Atendimento Educacional Especializado (AEE). O Regulamento do AEE no IF Farroupilha (Resolução nº 015/15) define como alunado desse atendimento os estudantes com deficiência, com transtorno do espectro do autismo, que apresentam altas habilidades/superdotação e transtornos globais de desenvolvimento, seguindo as indicações da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (BRASIL, 2008). Trata-se de um serviço oferecido no turno oposto ao turno de oferta regular do estudante, no qual um profissional com formação específica na área, desenvolve atividades de complementação e suplementação dos conteúdos desenvolvidos na sala de aula comum. Esse atendimento é realizado em uma Sala de Recursos Multifuncionais e prevê, além do uso de recursos diferenciados, orientações aos professores.

3.2.6.2. Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI)

O NEABI (Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas), instituído pela Resolução nº 23/2010. Conforme documento denominado Manual do Professor, do IF Farroupilha (2012, p.15), "é constituído por grupos de Ensino, Pesquisa e Extensão voltados para o direcionamento de estudos e ações para as questões étnico-raciais. A intenção é implementar as leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Culturas Afro-brasileira e Indígena". No curso bacharelado em Administração o NEABI, juntamente com os docentes e discentes do curso, auxiliará o desenvolvimento de atividades como projetos de pesquisa, ensino e extensão referentes a temática étnico-raciais.

Ao se referir as Diretrizes anteriormente mencionadas, o Documento (2012, p.15) aponta que as mesmas estão pautadas em "[...] ações que direcionam para uma educação pluricultural e pluriétnica, para a construção da cidadania por meio da valorização da identidade racial, principalmente de negros, afrodescendentes e indígenas".

Nessa perspectiva passamos, a seguir, esclarecer as competências do NEABI:

- Promover encontros de reflexão, palestras, minicursos, cine-debates, oficinas, roda de conversas, seminários, semanas de estudos com alunos dos cursos Técnicos Integrados, Subsequentes, Licenciaturas, Tecnológicos, Bacharelados, Pós-Graduação, Docentes e servidores em Educação, para o conhecimento e a valorização da história dos povos africanos, da cultura Afro-brasileira, da cultura indígena e da diversidade na construção histórica e cultural do país;
- Estimular, orientar e assessorar nas atividades de ensino dinamizando abordagens interdisciplinares que focalizem as temáticas de História e Cultura Afro-brasileiras e Indígenas no âmbito dos currículos dos diferentes cursos ofertados pelo câmpus;
- Promover a realização de atividades de extensão promovendo a inserção do NEABI e o IF Farroupilha na comunidade local e regional contribuindo de diferentes formas para o seu desenvolvimento social e cultural;
- Contribuir em ações educativas desenvolvidas em parceria com o NAPNE, Núcleo de Estudo de Gênero, Núcleo de Educação Ambiental fortalecendo a integração e consolidando as práticas da Coordenação de Ações Inclusivas;
- Propor ações que levem a conhecer o perfil da comunidade interna e externa do Câmpus nos aspectos étnico-raciais;
- Implementar as leis nº 10.639/03 e nº 11.645/03 que instituiu as Diretrizes Curriculares, que está pautada em ações que direcionam para uma educação pluricultural e pluriétnica, para a construção da cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial, principalmente de negros, afrodescendentes e indígenas;
- Fazer intercâmbio em pesquisas e socializar seus resultados em publicações com as comunidades interna e externas ao Instituto: Universidades, escolas, comunidades negras rurais, quilombolas, comunidades indígenas e outras instituições públicas e privadas;
- Motivar e criar possibilidades de desenvolver conteúdos curriculares e pesquisas com abordagens multi e interdisciplinares;
- Participar como ouvinte, autor, docente, apresentando trabalhos em seminários, jornadas e cursos que tenham como temáticas a Educação, História, Ensino de História, Histórias e Culturas Afro-brasileiras e Indígenas, Educação e Diversidade, formação inicial e continuada de professores;
- Colaborar com ações que levem ao aumento do acervo bibliográfico relacionado às Histórias e Culturas Afro-brasileiras e Indígenas, e a educação pluriétnica no Câmpus;
- Incentivar a criação de grupos de convivência da cultura afro-brasileira e indígena, em especial com os alunos do Câmpus.

3.2.7. Programa Permanência e Êxito

Em 2014, o IF Farroupilha implantou o Programa Permanência e Êxito dos Estudantes da instituição, homologado pela Resolução CONSUP nº 178, de 28 de novembro de 2014. O objetivo do Programa é consolidar a excelência da oferta da EBPTT de qualidade e promover ações para a permanência e o êxito dos estudantes no IF Farroupilha. Além disso, busca socializar as causas da evasão e retenção no âmbito da Rede Federal; propor e assessorar o desenvolvimento de ações específicas que minimizem a influência dos fatores responsáveis pelo processo de evasão e retenção, categorizados como: individuais do estudante, internos e externos à instituição; instigar o sentimento de pertencimento ao IF Farroupilha e consolidar a identidade institucional; e atuar de forma preventiva nas causas de evasão e retenção.

Visando a implementação do Programa, o IF Farroupilha institui em seus câmpus ações, como: sensibilização e formação de servidores; pesquisa diagnóstica contínua das causas de evasão e retenção dos alunos; programas de acolhimento e acompanhamento aos alunos; ampliação dos espaços de interação entre a comunidade externa, a instituição e a família; prevenção e orientação pelo serviço de saúde dos campi; programa institucional de formação continuada dos servidores; ações de divulgação da Instituição e dos cursos; entre outras.

Através de projetos como o Programa Permanência e Êxito dos Estudantes, o IF Farroupilha trabalha em prol do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES/2010).

3.2.8. Acompanhamento de Egressos

O IF Farroupilha concebe o acompanhamento de egressos como uma ação que visa ao planejamento, definição e retroalimentação das políticas educacionais da instituição, a partir da avaliação da qualidade da formação ofertada e da interação com a comunidade.

ADMINISTRAÇÃO
Campus Santa Rosa

Além disso, o acompanhamento de egressos visa ao desenvolvimento de políticas de formação continuada, com base nas demandas do mundo do trabalho, reconhecendo como responsabilidade da instituição o atendimento aos seus egressos.

A instituição mantém programa institucional de acompanhamento de egresso, a partir de ações contínuas e articuladas, entre as Pró-Reitorias de Ensino, Extensão e Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e Coordenação de curso superior.

4. Organização didático-pedagógica

4.1. Perfil do Egresso

O perfil pretendido do egresso do Curso de Administração é de um profissional que possa contribuir na construção e implementação de estratégias, táticas e processos competitivos e inovadores, voltados à viabilidade e sustentabilidade das organizações, a partir do uso de habilidades e competências de gestão e liderança. Compreender a realidade social, científica, econômica, politica, cultural, ambiental e do mundo do trabalho, para nela inserir-se e atuar de forma ética e competente visando à transformação da sociedade em função dos interesses sociais e coletivos.

Além disso, o Curso de Graduação em Administração deve ensejar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Bacharelado em Administração, Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, o Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo gerencial, atuar preventivamente, transferir e generalizar 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 sobre a esfera gerencial, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V -ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e 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 o operacionais.

4.1.1. Áreas de atuação do Egresso

Considerando a legislação vigente a atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

- Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- Pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;
- Exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido;
- O exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus compartimentos, da Administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;
- Magistério em matérias técnicas do campo da administração e organização.

Segundo as diretrizes do Conselho Federal de Administração (CFA), são prerrogativas do Bacharel em Administração atuar nas seguintes áreas específicas da Administração: Administração Financeira; Administração de Material; Administração Mercadológica/Marketing; Administração de Produção; Administração e Seleção de Pessoal/Recursos Humanos/Relações Industriais; Orçamento; Organização e Métodos e Programas de Trabalho e demais Campos Conexos.

4.2. Metodologia

A realidade das organizações não se apresenta de forma fragmentada, mas de forma complexa e diversa, o curso de administração deverá contemplar essa unicidade tendo o seu desenvolvimento pautado na interdisciplinaridade. Dessa forma, além da organização curricular alinhada a essa perspectiva, por meio das disciplinas eletivas, dos projetos integrados, e das atividades complementares, o trabalho docente contribuirá para contemplará a atuação coletiva.

Os planos de ensino serão concebidos de forma dialogada a cada semestre procurando construir sinergia nas atividades, sejam elas de ensino, pesquisa ou extensão. Partindo dessa premissa os acadêmicos serão estimulados a engajarem-se em projetos de pesquisa e extensão que garantam uma formação mais próxima da realidade onde atuarão profissionalmente e da comunidade regional.

Essa alternância de tempos e espaços de formação propiciará uma formação que não distingue a formação teórica da prática, mas onde ambas serão complementares, complementadas pelas práticas profissionais integradas. Para isso serão estimuladas as viagens de estudo e visitas técnicas, nas quais os acadêmicos poderão conhecer outras realidades e tipos de organizações permitindo que tenham ampliados os seus horizontes de atuação.

Visando contemplar as diferenças, o curso valorizará os saberes desenvolvidos pelos estudantes, contemplando estratégias de inclusão tanto das dificuldades de aprendizagens e necessidades especiais como àqueles que apresentam altas habilidades/superdotação, as mesmas serão definidas pelo colegiado do curso com apoio do Núcleo pedagógico do IF Farroupilha Câmpus Santa Rosa assim que forem identificadas.

4.3. Organização Curricular

A organização curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração observa as determinações legais presentes na Lei nº 9.394/96, as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso, normatizadas Resolução CNE/CES n° 04, de 13 de julho de 2005, as Diretrizes Institucionais para os cursos de Graduação do IF Farroupilha Resolução n°013/2014, e demais normativas institucionais e nacionais pertinentes ao ensino superior.

A concepção do currículo do curso tem como premissa a articulação entre a formação acadêmica e o mundo do trabalho, possibilitando a articulação entre os conhecimentos construídos nas diferentes disciplinas do curso com a prática real de trabalho, propiciando a flexibilização curricular e a ampliação do diálogo entre as diferentes áreas de formação.

A organização curricular do curso está organizada de forma a concretizar e atingir os objetivos a que o curso se propõe, desenvolvendo as competências necessárias ao perfil profissional do egresso, atendendo às orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso, à legislação vigente, às características do contexto regional e às concepções preconizadas no Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal Farroupilha.

O currículo do curso de Bacharelado em Administração está organizando a partir de 03 (três) núcleos de formação, a saber: Núcleo Comum, Núcleo Específico e Núcleo Complementar, os quais são perpassados pela Prática Profissional.

O Núcleo Comum destina-se aos componentes curriculares necessários à formação aos cursos de bacharelado da Instituição, e os componentes curriculares de conteúdos básicos da área específica em Administração visando atender às necessidades de nivelamento dos conhecimentos necessários para o avanço do estudante no curso e assegurar uma unidade formativa nos cursos de bacharelado.

O Núcleo Específico destina-se aos componentes curriculares específicos da área de formação em Administração, visando proporcionar os conteúdos necessários à formação do administrador, contemplando os conteúdos de formação profissional e os conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, conforme a Resolução CNE/CES 04/2005, que define as Diretrizes Curriculares para os cursos de graduação em Administração.

O Núcleo Complementar compreende as atividades complementares, os componentes curriculares eletivos e o Trabalho de Conclusão de Curso visando à flexibilização curricular e a atualização constante da formação profissional.

A prática profissional deve permear todo o currículo do curso, desenvolvendo-se através da Prática Profissional Integrada. Essa estratégia permite a constante integração teórica e prática e a interdisciplinaridade, assegurando a sólida formação dos estudantes.

ADMINISTRAÇÃO
Campus Santa Rosa

Os conteúdos especiais obrigatórios, previstos em Lei, estão contemplados nas disciplinas e/ou demais componentes curriculares que compõem o currículo do curso, conforme as especificidades previstas legalmente:

I – Educação ambiental – esta temática é trabalhada de forma específica através de um componente curricular no 3º semestre do curso, Gestão Ambiental, bem como de forma transversal no currículo do curso.

II – História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena – está presente como conteúdo na disciplina de Sociologia e como temática de estudo de uma disciplina eletiva. Essa temática também se fará presente nas atividades complementares do curso, realizadas no âmbito da instituição, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras. Além das atividades curriculares, o Câmpus conta com o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) que desenvolve atividades formativas voltadas para os estudantes e servidores.

III – Educação em Direitos Humanos – está presente como conteúdo em disciplinas que guardam maior afinidade com a temática, como Sociologia e Ética Profissional. Essa temática também se fará presente nas atividades complementares do curso, realizadas no âmbito da instituição, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras. Além das atividades curriculares, o Câmpus conta com o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) que desenvolve atividades formativas sobre essa temática voltadas para os estudantes e servidores.

IV – Libras – está presente como disciplina eletiva no currículo.

Além dos conteúdos obrigatórios listados acima, o curso de Bacharelado em Administração desenvolve, de forma transversal ao currículo, atividades relativas à temática de educação para a diversidade, visando à formação voltada para as práticas inclusivas, tanto em âmbito institucional, quanto na futura atuação dos egressos no mundo do trabalho.

4.4. Matriz Curricular

	Componentes Curriculares	C.H.	C.H. Semanal	Pré-Requisito
1º semestre	Leitura e Produção Textual	36	2	
	Filosofia	36	2	
	Informática	36	2	
	Matemática	72	4	
	Metodologia Científica	36	2	
	Teoria Geral da Administração I	72	4	
	Contabilidade Geral	72	4	
		360	20	
2º semestre	Economia	72	4	
	Sociologia	36	2	
	Pesquisa Aplicada à Administração	36	2	
	Matemática Financeira	72	4	Matemática
	Direito Empresarial e Comercial	36	2	
	Contabilidade Gerencial	36	2	
	Teoria Geral da Administração II	72	4	Teoria Geral da Administração I
		360	20	
3º semestre	Marketing I	72	4	
	Estatística	72	4	
	Gestão Ambiental	36	2	
	Direito do Consumidor	36	2	
	Organização, Sistemas e Métodos	72	4	
	Comportamento Organizacional	72	4	
		360	20	
4º semestre	Gestão de Pessoas I	72	4	
	Marketing II	72	4	Marketing I
	Administração de Custos	72	4	Matemática Financeira
	Direito Tributário	36	2	
	Economia Brasileira	72	4	
	Prática Organizacional I	36	2	
		360	20	
	Componentes Curriculares	C.H.	C.H. Semanal	Pré-Requisito

5º semestre	Administração da Produção I	72	4	
	Administração Financeira e Orçamentária I	72	4	
	Direito do Trabalho e Previdenciário	36	2	
	Gestão de Pessoas II	72	4	Gestão de Pessoas I
	Administração Estratégica	72	4	
	Eletiva I	36	2	
		360	20	
6º semestre	Administração da Produção II	72	4	Administração da Produção I
	Administração Financeira e Orçamentária II	72	4	Administração Financeira e Orçamentária I
	Elaboração e Análise de Projetos	72	4	Administração de Custos
	Desenvolvimento Regional e Local	72	4	
	Prática Organizacional II	36	2	Prática Organizacional I
	Eletiva II	36	2	
		360	20	
7º semestre	Sistemas de Informações Gerenciais	72	4	
	Gestão de Materiais e Logística	72	4	
	Aprendizagem Organizacional	36	2	
	Empreendedorismo	72	4	Elaboração e Análise de Projetos
	Ética Profissional	36	2	
	Trabalho de Conclusão de Curso I	36	2	
	Eletiva III	36	2	
		360	20	
8º semestre	Gestão da Qualidade	72	4	
	Negociação Empresarial	36	2	
	Pesquisa Operacional	72	4	
	Jogos Empresariais	36	2	
	Inovação	36	2	
	Trabalho de Conclusão de Curso II	36	2	Trabalho de Conclusão de Curso I
	Eletiva IV	36	2	
		324	18	

Atividades Complementares de Curso	256

Componentes do Currículo	C.H.
Disciplinas	2844
Atividades Complementares de Curso	256
Carga Horária Total do Curso	3100

LEGENDA

Disciplinas do Núcleo Específico
Disciplinas do Núcleo Complementar
Disciplinas do Núcleo Comum

4.4.1. Pré-Requisitos

A matriz curricular do Bacharelado em Administração foi planejada a partir de uma sequência de componentes curriculares que se interligam e que, preferencialmente, o estudante deve seguir esse itinerário formativo observando os pré-requisitos (componente obrigatório que deve ser cursado anteriormente) do curso. Situações que fujam à sequência do currículo, comprometendo o aproveitamento do estudante, poderão ser analisadas pelo colegiado do curso.

Componentes Curriculares	Pré-Requisito
Matemática Financeira	Matemática
Teoria Geral da Administração II	Teoria Geral da Administração I
Marketing II	Marketing I
Administração de Custos	Matemática Financeira
Gestão de Pessoas II	Gestão de Pessoas I
Administração da Produção II	Administração da Produção I
Administração Financeira e Orçamentária II	Administração Financeira e Orçamentária I
Elaboração e Análise de Projetos	Administração de Custos
Prática Organizacional II	Prática Organizacional I
Empreendedorismo	Elaboração e Análise de Projetos
Trabalho de Conclusão de Curso II	Trabalho de Conclusão de Curso I

4.5. Representação gráfica do perfil de formação



4.6. Prática Profissional

4.6.1. Prática Profissional Integrada

A Prática Profissional Integrada consiste em uma metodologia de ensino que visa assegurar um espaço/tempo no currículo que possibilite a articulação entre os conhecimentos construídos nas diferentes disciplinas do curso com a prática real de trabalho, propiciando a interdisciplinaridade e flexibilização curricular e a ampliação do diálogo entre as diferentes áreas de formação.

A Prática Profissional Integrada desenvolve-se com vistas a atingir o perfil profissional do egresso, tendo como propósito integrar os componentes curriculares formativos, ultrapassando a visão curricular como conjuntos isolados de conhecimentos e práticas desarticuladas e favorecer a integração entre teoria e prática, trabalho manual e intelectual, formação específica e formação básica ao longo do processo formativo.

O planejamento, desenvolvimento e avaliação das PPIs, levam em conta as particularidades da área de conhecimento do curso, para que atendam os objetivos formativos, a partir de atividades coerentes com seu projeto pedagógico e passíveis de execução.

São objetivos específicos das Práticas Profissionais Integradas:

I - aprofundar a compreensão do perfil do egresso e áreas de atuação do curso;

II - aproximar a formação dos estudantes com o mundo de trabalho;

III - articular horizontalmente o conhecimento dos componentes curriculares envolvidos, oportunizando o espaço de discussão e espaço aberto para entrelaçamento com outras disciplinas, de maneira que as demais disciplinas do curso também participem desse processo;

IV – integrar verticalmente o currículo, proporcionando uma unidade em todo o curso, compreendendo uma sequência lógica e crescente complexidade de conhecimentos teóricos e práticos, em contato com a prática real de trabalho;

V - incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho, de acordo com as peculiaridades territoriais, econômicas e sociais em que o curso está inserido;

VI – constituir-se como espaço permanente de reflexão-ação-reflexão envolvendo todo o corpo docente do curso no seu planejamento, permitindo a autoavaliação do curso e, consequentemente, o seu constante aperfeiçoamento;

VII - incentivar a pesquisa como princípio educativo;

VIII - promover a interdisciplinaridade;

IX– promover a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

A PPI deve ser realizada por meio de estratégias de ensino que contextualizem a aplicabilidade dos conhecimentos construídos no decorrer do processo formativo, problematizando a realidade e fazendo com que os estudantes, por meio de estudos, pesquisas e práticas, desenvolvam projetos e ações baseados na criticidade e na criatividade.

A PPI do Curso Superior de Bacharelado em Administração terá na sua organização curricular, o percentual de 8% das disciplinas obrigatórias do curso. As PPIs estão organizadas de uma forma articulada entre as disciplinas do curso, distribuídas nos oito semestres, num total de 252 horas. Cada semestre letivo terá no mínimo três disciplinas com carga horária de PPI, já definida na grade curricular do Curso de cada semestre letivo em vigor.

A PPI será planejada, preferencialmente antes do início do semestre letivo na qual será desenvolvida ou, no máximo, até trinta dias úteis a contar do primeiro dia letivo do semestre no qual será desenvolvida, e deverá prever, obrigatoriamente:

I – Plano de Trabalho da PPI, será planejado em conjunto pelos professores que atuarão com as disciplinas que farão a integrarão;

II – as disciplinas a integrarem o Plano de Trabalho de PPI serão estabelecidas com base no perfil profissional do egresso e na temática proposta no Plano de Trabalho da PPI;

III - definição clara dos objetivos, conteúdos, conhecimentos e habilidades a serem desenvolvidos durante o Plano de Trabalho da PPI;

IV – estratégias de realização da PPI, tais como visitas técnicas, oficinas, projetos integradores, estudos de caso, experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, como laboratórios, oficinas, ateliês e outros, também investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, simulações, entre outras formas de integração previstas no Plano de Trabalho de PPI consoantes às Diretrizes Institucionais para os Cursos Superiores de Graduação do IF Farroupilha;

V - carga horária total do Plano de Trabalho de PPI, especificando-se a carga horária destinada ao registro no cômputo da carga horária de cada disciplina envolvida diretamente na PPI;

VII – formas de avaliação das atividades desenvolvidas na PPI:

a avaliação deverá ser integrada entre as disciplinas diretamente envolvidas;

o(s) instrumento(s) de avaliação das PPIs deverá(ão) ser utilizado(s) como um dos instrumentos para avaliação de cada disciplina diretamente envolvida;

VIII – resultados esperados na realização da PPI, prevendo, preferencialmente, o desenvolvimento de uma produção e/ou produto (escrito, virtual e/ou físico) conforme o Perfil Profissional do Egresso, bem como a realização de momento de socialização entre os estudantes e os docentes do curso por meio de seminário, oficina, dentre outros, ao final de cada período letivo e ao final do curso, visando integrar horizontal e verticalmente as Práticas Profissionais Integradas no desenvolvimento do curso.

Os professores envolvidos diretamente no Plano de Trabalho de PPI serão responsáveis pelo acompanhamento, registro e comprovação da realização das atividades previstas.

O registro das atividades de PPI será realizado no diário de classe de cada disciplina indicada no Plano de Trabalho da PPI conforme a carga horária específica destinada a cada uma das disciplinas.

Poderão ser previstas, no Plano de Trabalho de PPI, atividades no contra turno, cuja forma de desenvolvimento, acompanhamento, comprovação de realização das atividades e equivalência de carga horária em horas aula deverá ser prevista no Plano de Trabalho de PPI.

4.6.2. Estágio Curricular Supervisionado

O estudante poderá, ao longo do curso, realizar estágio não-obrigatório em instituições que o IF Farroupilha – Câmpus Santa Rosa possua convênio.

4.7. Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem como objetivo o desenvolvimento da prática de pesquisa, extensão e/ou inovação, proporcionando a articulação dos conhecimentos construídos ao longo do curso com problemáticas reais do mundo do trabalho.

O planejamento e a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso do Bacharelado em Administração ocorrem em dois semestres e tem como objetivo o desenvolvimento da prática da pesquisa, extensão e/ou inovação, proporcionando a articulação dos conhecimentos construídos ao longo do curso com problemáticas relevantes do mundo do trabalho.

A disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I é ofertada no sétimo semestre e destina-se ao planejamento do TCC, sendo ministrada por um professor que orientará os alunos na elaboração do projeto focado na análise ou proposição de uma nova realidade.

A disciplina do Trabalho de Conclusão de Curso II no oitavo semestre têm como objetivo desenvolver análise, pesquisa e elaborar o TCC, sob orientação de um professor, o qual guiará o acadêmico com orientações para a elaboração do trabalho final.

As normas para a elaboração, orientação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso segue o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso de Administração, em anexo.

4.8. Atividades Complementares

As atividades complementares visam contribuir para uma formação ampla e diversificada do licenciando, a partir de vivências e experiências realizadas para além do âmbito do curso ou da instituição, valorizando a pluralidade de espaços educacionais e incentivando a busca pelo conhecimento.

No curso de Bacharelado em Administração caracterizam-se como atividades complementares aquelas voltadas ao ensino, pesquisa, extensão e gestão, realizadas em âmbito institucional ou em outros espaços institucionais, com 256 horas mínimas previstas.

As atividades complementares devem ser realizadas para além da carga horária das atividades realizadas no âmbito dos demais componentes curriculares previstos no curso, sendo obrigatórias para a conclusão do curso e colação de grau.

A comprovação das atividades complementares se dará a partir da apresentação de certificado ou atestado emitido pela instituição responsável pela realização/oferta, no qual deve constar a carga horária da atividade realizada e a programação desenvolvida.

A coordenação do curso realizará o acompanhamento semestral do cumprimento da carga horária de atividades complementares pelos estudantes, podendo definir prazos para o cumprimento parcial da carga horária ao longo do curso.

A integralização da carga horária exigida para atividades complementares deverá ocorrer antes da conclusão do último semestre do curso pelo estudante, com a devida comprovação do cumprimento da carga horária.

ADMINISTRAÇÃO
Campus Santa Rosa

Atividade	CH máxima
Participação em atividade de iniciação cientifica	Até 30 horas
Participação em projetos de pesquisa e extensão	Até 30 horas
Participação em projetos de pesquisa, ensino e extensão.	Até 50 horas
Participação em órgãos colegiados do IF Farroupilha ou fora dele	Até 20 horas
Participação em seminário, simpósio, congresso, conferência, jornadas e outros eventos de natureza técnica e científica relacionadas a área de formação	Até 50 horas
Disciplinas cursadas em outros cursos de Instituições de Ensino reconhecidas pelo MEC relacionadas à área de formação.	Até 30 horas
Estágio Extracurricular não obrigatório	Até 50 horas
Publicações	Até 30 horas (5 horas por resumo e 10 horas por artigos completos)
Participação em visitas técnicas	Até 30 horas
Participação em palestras relativa a área de formação	Até 30 horas
Cursos de formação na área específica.	Até 50 horas
Participação como ouvinte em bancas de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso	Até 20 horas (uma hora para cada banca assistida)
Atividade profissional na área de formação	Até 50 horas
Atividade de Monitoria	Até 50 horas
Demais atividades serão avaliadas pela Coordenação do Curso	Até 20 horas
Participação em órgãos colegiados ou agremiações estudantis	Até 20 horas

4.9. Disciplinas Eletivas

O Curso Superior de Bacharelado em Administração contempla a oferta de disciplinas eletivas, num total de 144 horas, a partir do 5º semestre. O curso deverá disponibilizar, no mínimo, 03 disciplinas eletivas para a escolha da turma, através de Edital, no semestre anterior à oferta de disciplina eletiva, que considerará as condições de infraestrutura e de pessoal da instituição.

Estas disciplinas propiciarão discussões e reflexões frente à realidade regional na qual o curso se insere, oportunizando espaços de diálogo, construção do conhecimento e de tecnologias importantes para o desenvolvimento da sociedade. São possibilidades de disciplinas eletivas:

	Componentes Curriculares	C.H
Componentes Eletivos	Administração de Organizações de Terceiro Setor	36
	Administração de Vendas	36
	Coaching e Mentoring	36
	Comércio Exterior	36
	Economia Internacional	36
	Elaboração e Análise de Cenários	36
	Espanhol Instrumental	36
	Fundamentos de Gestão Pública	36
	Gestão do Agronegócio	36
	Gestão Pública	36
	História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena	36
	Inglês Instrumental	36
	Libras – Língua Brasileira de Sinais	36
	Marketing de Relacionamento	36
	Mercado de Capitais	36
	Processo Decisório	36
	Psicologia Organizacional	36
	Técnicas de Vendas e Negociação	36

Poderão ser acrescidas novas disciplinas eletivas ao PPC do curso a partir de solicitação realizada pelo docente e aprovada pelo NDE e Colegiado do Curso, devendo ser publicadas à comunidade acadêmica.

Poderá ser validada como disciplina eletiva, aquela realizada pelo estudante em curso superior, presencial ou a distância, desde que aprovada pela coordenação e/ou colegiado do curso, e atenda à carga horária mínima exigida;

Em caso de reprovação em disciplina eletiva, o estudante poderá realizar outra disciplina eletiva ofertada pelo curso, não necessariamente repetir aquela em que obteve reprovação.

4.10. Avaliação

4.10.1. Avaliação da Aprendizagem

A Avaliação da Aprendizagem nos cursos do Instituto Federal Farroupilha segue o disposto no Regulamento da Avaliação do Rendimento Escolar, aprovado pela resolução nº 04/2010, de 22 de fevereiro de 2010. De acordo com o regulamento e com base na Lei 9394/96, a avaliação deverá ser contínua e cumulativa, assumindo, de forma integrada, no processo de ensino-aprendizagem, as funções diagnóstica, formativa e somativa, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

A verificação do rendimento escolar é feita de forma diversificada e sob um olhar reflexivo dos envolvidos no processo, podendo acontecer através de provas escritas e/ou orais, trabalhos de pesquisa, seminários, exercícios, aulas práticas, auto-avaliações e outros, a fim de atender às peculiaridades do conhecimento envolvido nos componentes curriculares e às condições individuais e singulares do (a) aluno (a), oportunizando a expressão de concepções e representações construídas ao longo de suas experiências escolares e de vida. Em cada componente curricular, o professor deve oportunizar no mínimo dois instrumentos avaliativos.

A recuperação da aprendizagem deverá ser realizada de forma contínua no decorrer do período letivo, visando que o (a) aluno (a) atinja as competências e habilidades previstas no currículo, conforme normatiza a Lei nº 9394/96.

Os resultados da avaliação do aproveitamento são expressos em notas. As notas deverão ser expressas com uma casa após a vírgula sem arredondamento. A nota mínima para aprovação é 7,0. Caso o estudante não atinja média 7,0, terá direito ao exame final. A nota para aprovação após exame é 5,0, considerando o peso 6,0 para a nota obtida antes do exame e peso 4,0 para a nota da prova do exame.

4.10.2. Autoavaliação Institucional

A autoavaliação institucional deve orientar o planejamento das ações vinculadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, bem como a todas as atividades que lhe servem de suporte. O IF Farroupilha conta com a Comissão Própria de Autovaliação Institucional, que é responsável por conduzir a prática de autoavaliação institucional. O regulamento em vigência da Comissão Própria de Avaliação (CPA) do Instituto Federal Farroupilha foi aprovado através Resolução CONSUP 073/2013, sendo a CPA composta por uma Comissão Central, apoiada pela ação dos núcleos de autoavaliação em cada Câmpus da instituição.

Considerando a autoavaliação institucional um instrumento norteador para a percepção da instituição como um todo é imprescindível entendê-la na perspectiva de acompanhamento e trabalho contínuo, no qual o engajamento e a soma de ações favorecem o cumprimento de objetivos e intencionalidades.

Os resultados da autoavaliação relacionados ao Curso de Bacharelado em Administração serão tomados como ponto de partida para ações de melhoria em suas condições físicas e de gestão.

4.10.3. Avaliação do Curso

O Curso de Administração é avaliado em âmbito Nacional a partir do Sistema Nacional de Avaliação – SINAES, o qual tem como finalidade a melhoria da qualidade da educação superior (Lei nº 10.861/2004).

O SINAES normatiza a avaliação da educação superior a partir de três perspectivas:

I – Avaliação de desempenho dos estudantes;

II – Avaliação Externa de Cursos Superiores e Instituições;

III – Auto Avaliação Institucional.

A avaliação de desempenho dos estudantes é realizada através do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE, elaborado e aplicado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), estabelecido por normativa própria.

A avaliação externa de Cursos Superiores tem como objetivo avaliar as condições do Curso para o seu reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento. Enquanto que, a avaliação externa de Instituições avalia as condições para a oferta de ensino superior, resultando em ato de credenciamento ou recredenciamento para a oferta de ensino superior.

A autoavaliação Institucional é realizada no âmbito da Comissão Própria de Avaliação (CPA), a qual tem por finalidade a implementação do processo de autoavaliação do IF Farroupilha, a sistematização e a prestação das informações solicitadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES). A CPA é constituída por uma Comissão Central, na Reitoria, e uma Comissão Local, em cada Câmpus.

A autoavaliação institucional é uma atividade que se constitui em um processo de caráter diagnóstico, formativo e de compromisso coletivo, que tem por objetivo identificar o perfil institucional e o significado de sua atuação por meio de suas atividades relacionadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão, observados os princípios do SINAES, e as singularidades do IF Farroupilha Câmpus Santa Rosa.

Os resultados da avaliação externa dos Cursos superiores e da autoavaliação institucional devem ser utilizados como subsídios para a avaliação do Curso no âmbito do Núcleo Docente Estruturante, Colegiado

de Curso e do respectivo Grupo de Trabalho, em conjunto com a Direção Geral e de Ensino, para fins de realização de melhorias contínuas (Art. 69, Resolução CONSUP n. 13/2014).

A autoavaliação é um processo contínuo por meio do qual o Curso dialoga sobre sua própria realidade para melhorar a sua qualidade. Para tanto, busca informações e analisa dados, procurando identificar fragilidades e potencialidades pertinentes ao seu funcionamento.

O Curso de Bacharelado em Administração tomará como indicativos para a realização do processo de autoavaliação os seguintes aspectos:

- Análise do Projeto Político-Pedagógico do Curso realizado pelo Núcleo Docente Estruturante;
- Avaliação da infraestrutura;
- Desenvolvimento de atividades de Pesquisa e Extensão;
- Aprimoramento constante de docentes.
- Após o processo de autoavaliação do Curso, algumas ações podem ser efetuadas para possíveis melhorias, dentre estas:
- Discussão e análise de questionários aplicados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) do Câmpus Santa Rosa.
- Discussão de linhas e grupos de pesquisa e de extensão do Curso.
- A análise e adequação das dimensões e dos indicadores de avaliação de Curso utilizados pelo INEP;
- A análise das provas do ENADE realizadas recentemente.

4.11. Critérios e procedimentos para aproveitamento de estudos anteriores

O aproveitamento de estudos anteriores no Curso de Bacharelado em Administração compreende o processo de aproveitamento de componentes curriculares cursados com êxito em outro curso de graduação.

O pedido de aproveitamento de estudos deve ser avaliado pelo(s) professore(s) da área de conhecimento, seguindo os seguintes critérios:

I – a correspondência entre a ementa e/ou programa cursado na outra instituição e a do curso realizado no Instituto Federal Farroupilha, não deverá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

II - a carga horária cursada deverá ser igual ou superior àquela indicada no componente curricular do respectivo curso no Instituto Federal Farroupilha;

III - além da correspondência de ementa e carga horária entre os componentes curriculares, o processo de aproveitamento de estudos poderá envolver avaliação teórica e/ou prática acerca do conhecimento a ser aproveitado;

IV – caso necessário, a Comissão poderá levar casos especiais para análise do Colegiado de Curso.

O aproveitamento de estudos anteriores não deve ultrapassar 75% (setenta e cinco por cento) do currículo do curso de Administração, de acordo com a matriz curricular a qual o estudante está vinculado.

Os procedimentos para a solicitação de aproveitamento de estudos anteriores seguem o disposto nas Diretrizes Curriculares Institucionais para os cursos superiores de Graduação do IF Farroupilha.

4.12. Critérios e procedimentos de certificação de conhecimento e experiências anteriores

De acordo com a LDB 9394/96, o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Entende-se por Certificação de Conhecimentos Anteriores a dispensa de frequência em componente curricular do curso do Instituto Federal Farroupilha em que o estudante comprove excepcional domínio de conhecimento através da realização de avaliação teórica e/ou prática.

A avaliação será realizada sob responsabilidade de Comissão composta pelo(s) professore(s) da área de conhecimento, a qual estabelecerá os procedimentos e os critérios para a avaliação, de acordo com as ementas dos componentes curriculares para o qual solicita a certificação de conhecimentos. O resultado mínimo da avaliação para obtenção de certificação em componente curricular deverá ser de 7,0.

A avaliação para Certificação de Conhecimentos Anteriores poderá ocorrer por solicitação fundamentada do estudante, que justifique a excepcionalidade, ou por iniciativa de professores do curso.

Não se aplica a Certificação de Conhecimentos Anteriores para o componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) bem como para Estágio Curricular Supervisionado.

Os procedimentos para a solicitação de certificação de conhecimentos seguem o disposto nas Diretrizes Curriculares Institucionais para os cursos superiores de Graduação do IF Farroupilha.

4.13. Expedição de Diploma

O estudante que frequentar todos os componentes curriculares previstos no curso, tendo obtido aproveitamento satisfatório e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das horas-aula em cada um deles, antes do prazo para Jubilamento, receberá o diploma de concluinte do curso, após realizar a colação de grau na data agendada pela instituição.

As normas para expedição de Diplomas e Históricos Escolares finais estão normatizadas através de regulamento próprio.

4.14. Ementário

4.14.1. Componentes curriculares obrigatórios

Componente Curricular: Leitura e Produção Textual	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 1º semestre
Ementa:	
Concepções de leitura. Desenvolvimento de leitura crítica e compreensão dos vários gêneros textuais. Aquisição de conceitos relativos à produção textual. Estratégias de planejamento do texto escrito. Desenvolvimento de práticas de escrita de diversos gêneros textuais com predomínio de sequências textuais argumentativas e expositivas.	
Bibliografia Básica:	
CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008. GERALDI, J. W. O texto na Sala de Aula. 2.ed. São Paulo: Ática, 2011. KOCH, I. V. O texto e a Construção dos Sentidos. São Paulo: Contexto, 2010.	
Bibliografia Complementar:	
MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2009. INSTITUTO ANTÔNIO HOUAISS. Escrevendo pela nova ortografia: como usar as regras do novo acordo ortográfico da língua portuguesa. 3.ed. São Paulo: Publifolha, 2009. BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37.ed. São Paulo: Nova Fronteira, 2009. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Para Entender o Texto: leitura e redação. 2.ed. São Paulo: Ática, 2009. KOCH, I. V.; TRAVAGLIA, L. C. Texto e Coerência. São Paulo: Cortez, 2011.	

Componente Curricular: Filosofia	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 1º semestre
Ementa:	
Introdução à filosofia. Metafísica. Epistemologia. Ética. Filosofia política.	
Bibliografia Básica:	
FERRY, Luc. Aprender a Viver, filosofia para os novos tempos. Rio de Janeiro: Objetiva 2010. CHAUI, Marilena. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2011. SÁ, Antônio Lopes de. Ética Profissional. São Paulo: Atlas, 2010.	
Bibliografia Complementar:	
MACHIAVEL, Nicolau. O Príncipe. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1996. MARCONDES, Danilo. Textos básicos de filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein. 2.ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2011. LAW, Stephen. Os Arquivos Filosóficos. São Paulo: Martins Fontes, 2003. SAVATER, Fernando. Ética para Meu Filho. São Paulo: Planeta Brasil, 2005. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena. Filosofando. São Paulo: Moderna, 2010.	

Componente Curricular: Informática	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 1º semestre
Ementa:	
Compreensão do funcionamento de um computador através do entendimento dos diversos blocos que o compõem. Diferenciação e inter-relação entre hardware, sistema operacional e softwares/aplicativos. A Internet e sua aplicabilidade no mundo da pesquisa e do trabalho. Entendimento e utilização de plataformas de e-learning. Estudo de editor de textos através de suas características e formatações. Desenvolvimento de apresentações com aplicativo e técnicas apropriadas e elaboração de planilhas eletrônicas.	
Bibliografia Básica:	
COX, J; PUPPERNAW, J.; Microsoft Word 2007 – Passo a Passo, Bookman, 2008. LEVINE, John Joung; LEVINE, Margaret. Internet para Leigos. Rio de Janeiro: Moderna,2008. LOBO, J. R. E., L.; BROFFICE WRITTER – Nova Solução em Código Aberto na Editoração de Textos, editora Ciência Moderna, 1ª edição, 2008.	
Bibliografia Complementar:	
MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N.G. Estudo dirigido de informática básica. 7. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Érica, 2007. TANENBAUM, A. S.. Organização Estruturada de Computadores. Editora Pearson, 5ª edição, 2007. ANDRADE, F.; Aprenda Rápido Mala Direta no Word: cartas, etiquetas, interação com excel, acces e outlook. São Paulo: Nobel, 2002. SILVA, Mário Gomes da. Informática: terminologia básica : windows XP : word XP. 11. ed. São Paulo: Érica, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. Informática Aplicada à Educação. Brasília: Ed. UNB, 2009.	

Componente Curricular: Matemática	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 1º semestre

Ementa:

Números reais. Funções. Noções de limites e continuidade. Introdução à derivada e suas Aplicações.

Bibliografia Básica:

JACQUES, Ian. Matemática para Economia e Administração. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2010.
IEZZI, Gelson et al. Fundamentos de Matemática Elementar, São Paulo: Atual, 2004.
ANTON, Howard. Cálculo, Um Novo Horizonte. Porto Alegre: Bookmann, 2007.

Bibliografia Complementar:

ANTON, Howard; BIVENS, Irl; DAVIS, Stephen. Cálculo. Porto Alegre: Bookman, 2007.
ÁVILA, Geraldo S. S. Cálculo das Funções de uma Variável. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
GUIDORIZZI, Hamilton. Um Curso de Cálculo. Rio de Janeiro: Gen, 2001.
GONÇALVES, Mirian Buss; FLEMMING, Diva Marília. Cálculo B: funções de várias variáveis, integrais múltiplas, integrais curvilíneas e de superfície. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Pearson, 2007.
THOMAS, George Brinton. Cálculo. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2008.

Componente Curricular: Metodologia Científica	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 1º semestre

Ementa:

Tipos de Conhecimento. Produção do Conhecimento Científico. Métodos, abordagens e tipos de pesquisa. Planejamento de pesquisa. Estrutura e organização dos gêneros acadêmico-científicos (artigo, relatório, projeto de pesquisa). Normas técnicas de apresentação de trabalhos acadêmico-científicos. Ética na Pesquisa.

Bibliografia Básica:

GIL, Antônio Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
THIOLLENT, Michel. Pesquisa-ação nas Organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do Trabalho Científico: procedimentos básicos, pesquisas bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. São Paulo; Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11. ed. São Paulo : Atlas, 2009.
RICHARDSON, Roberto Jarry. Pesquisa Social: métodos e técnicas. São Paulo: Atlas,2012.
ANDRADE, Maria Margarida de ; MARTINS, João Alcino de Andrade (Colab.). Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
GOLDENBERG, Mirian. A arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 12. ed. Rio de Janeiro: Record, 2011.
TRIVIÑOS, Augusto Nibaldo Silva. Introdução a Pesquisa em Ciências Sociais: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1997.

Componente Curricular: Teoria Geral da Administração I	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 1º semestre

Ementa:

Fundamentação teórica da Administração. As empresas e o ambiente em que atuam. O processo administrativo. Concepção e fundamentos dos clássicos da administração e os novos paradigmas conjuntamente com a realidade brasileira. Escola das Relações Humanas e o comportamento organizacional e suas respectivas críticas.

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2008.
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro:
Elsevier, 2004.
NOGUEIRA, Arnaldo Mazzei. Teoria Geral da Administração para o Século XXI. São
Paulo: Ática, 2007.

Bibliografia Complementar:

MOTTA, Fernando C. Prestes. Teoria geral da administração. 3. ed. rev. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à
revolução digital. São Paulo: Atlas, 2012.
CAPRA, Fritjof. A Teia da Vida. São Paulo: Cultrix, 2008.
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Fundamentos de Administração: manual compacto para as disciplinas TGA e introdução à administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 3. ed. rev. e atual. Rio
de Janeiro: Elsevier, c2011.

Componente Curricular: Contabilidade Geral	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 1º semestre

Ementa:

Noções básicas de contabilidade. Patrimônio. Princípios fundamentais da contabilidade. Procedimentos básicos de escrituração. Demonstrações financeiras. Balanço patrimonial. Contabilização das contas de balanço – débito e crédito. Variações patrimoniais.

Bibliografia Básica:

SILVA, Lourivaldo Lopes da. Contabilidade Geral e Tributária. 8. ed. São Paulo: IOB Folhamatic, 2013.
ÁVILA, Carlos Alberto. Contabilidade Básica. Curitiba: Livro Técnico, 2010.
IUDICIBUS, Sérgio. Contabilidade Introdutória. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

BORNIA, Antonio Cezar. Análise Gerencial de Custos: aplicação em empresas modernas. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
IUDICIBUS, Sérgio. Contabilidade Introdutória: livro de exercícios. 11. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
SILVA, César Augusto Tibúrcio, Tristão, Gilberto. Contabilidade Básica. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade Gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. Contabilidade Avançada e Analise das Demonstrações financeiras. São Paulo: Saraiva, 2013.

Componente Curricular: Economia	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 2º semestre

Ementa:

Fundamentos de economia. Sistemas econômicos. Fatores de produção. Organização dos mercados. Introdução à microeconomia: oferta, demanda e equilíbrio em mercados concorrenciais. Elasticidades. Fluxos real e monetário. Mercado e sistema financeiros. Introdução à macroeconomia: Funcionamento das políticas econômicas: monetária, fiscal, comercial e cambial.

Bibliografia Básica:

FIANI, Ronaldo. Teoria dos Jogos: com aplicações em economia, administração e ciências sociais. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
PRAHALAD, C. K.; HAMEL, Gary. Competindo pelo Futuro: estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JR., Rudinei (Org.). Manual de economia. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar:

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; GARCIA, Manuel Enriquez. Fundamentos de Economia. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à Economia. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PINDYCK, Robert S.; RUBINFELD, Daniel L. Microeconomia. 7. ed. São Paulo: Pearson, 2009.
GREMAUD, Amaury Patrick et al. Manual de Economia. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
PASSOS, Carlos Roberto Martins; NOGAMI, Otto. Princípios de economia. 6. ed. rev. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

Componente Curricular: Sociologia	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 2º semestre

Ementa:

Fundamentos sociológicos. Análise da sociedade. Grupos sociais. Estrutura de classes e processos de mudanças. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Ideologia e Alienação. Política e poder nas organizações. Educação em Direitos Humanos. Sistema capitalista e o trabalho na sociedade contemporânea.

Bibliografia Básica:

BERNARDES, Cyro, MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. Sociologia Aplicada à Administração. 5a ed, São Paulo: Saraiva 2001.
BRYM, Robert... [ET AL.] Sociologia: sua bússola para um novo mundo. São Paulo: Thomson Learning, 2006.
CHINOY, Ely. Sociedade – uma introdução à sociologia. Tradução: Octavio MendesCajado. 22 e. São Paulo: Cultrix, 2012..

Bibliografia Complementar:

FORACCHI, Marialice Mancarini; MARTINS, José de Souza. Sociologia e Sociedade: leituras de introdução à sociologia. Rio de Janeiro: LTC, 2010.
ARENDT, Hannah. A condição humana. 11. ed. rev. Rio de Janeiro: Forense, 2010. CARVALHO, José Murilo de. Cidadania no Brasil: o Longo Caminho. 7.ed., Rio de Janeiro: Civilização Brasileira. 2013.
BRUM, Argemiro J. O Desenvolvimento Econômico Brasileiro. 20 ed. Petrópolis: Vozes, 1997.
VILA NOVA, Sebastião. Introdução à sociologia. 6. ed. rev. e aum. São Paulo: Atlas, 2009.

Componente Curricular: Pesquisa Aplicada à Administração	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 2º semestre

Ementa:

Pesquisa científica. Procedimentos e formulação de problema e hipótese da pesquisa. Universo da pesquisa. Levantamento de dados. Análise e interpretação de dados. Comunicação da pesquisa e Relatório.

Bibliografia Básica:

HAIR JÚNIOR, Joseph F. Fundamentos de métodos de pesquisa em administração. Porto Alegre: Bookman, 2005
MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do Trabalho Científico: procedimentos básicos, pesquisas bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. São Paulo; Atlas, 2007.
COOPER, Donald, SCHINDLER, Pamela S. Métodos de Pesquisa em Administração. São Paulo: Bookman Companhia Ed, 2003.

Bibliografia Complementar:

HAIR, J.F.; BLACK, Rolph Anderson. Análise Multivariada de Dados. São Paulo: Editora Bookman, 2007
MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11. ed. São Paulo : Atlas, 2009.
VIEIRA, Marcelo Milano Falcão; ZOUAIN, Deborah Moraes. Pesquisa Qualitativa em Administração – teoria e prática, Rio de Janeiro: FGV Editora, 2005.
GOLDENBERG, Mirian. A arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 12. ed. Rio de Janeiro: Record, 2011.
TRIVIÑOS, Augusto Nibaldo Silva. Introdução a Pesquisa em Ciências Sociais: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1997.

Componente Curricular: Matemática Financeira	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 2º semestre

Ementa:

Juros simples e composto. Descontos. Taxa de juros nominal e efetiva. Fluxo de caixa. Equivalência de capitais e de taxas de juros. Séries de Pagamentos e Sistemas de amortizações. Análise de investimentos.

Bibliografia Básica:

IEZZI, Gelson, Hazzan, Samuel, Degenszjn, David Mauro. Matemática Comercial, Matemática Financeira, Estatística Descritiva. São Paulo: Atual, 2004.
IEZZI, Gelson, Dolce, Osvaldo, Murakami, Carlos. Logaritmos. 9. ed. São Paulo: Atual, 2004.
FARO, Clovis de. Fundamentos da Matemática Financeira: uma introdução ao cálculo financeiro e a analise de investimentos de risco. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas Aplicações. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática Financeira. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
IEZZI, Gelson. Trigonometria. 8. ed. São Paulo: Atual, 2004.
DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto & aplicações. 4. ed. São Paulo: Ática, 2010. PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira: objetiva e aplicada. São Paulo: Saraiva, 2006.

Componente Curricular: Direito Empresarial e Comercial	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 2º semestre

Ementa:

História e fontes do direito comercial. Empresa e empresário. Estabelecimento empresarial e seus aspectos. Registro de empresa. Nome empresarial. Preposto. Sociedades empresariais. Responsabilidade dos sócios e administradores. Propriedade industrial. Títulos de crédito.

Bibliografia Básica:

COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cícero Jose. Legislação e Organização Empresarial. Curitiba: Livro Técnico, 2010.
NEGRÃO, Ricardo. Manual de direito comercial e de empresa, vol. 1 – 9ª ed. e vol. 2 – 3ªed. São Paulo: Saraiva, 2012.
REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial–volume 1 – 29ª Edição e volume 2 – 31ª Edição – atualizada por Rubens Edmundo Requião –Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar:

COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de direito comercial: direito de empresa. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
CAMPINHO, Sérgio. O direito de Empresa à Luz do Código Civil. 12. ed. rev. e atual. São Paulo: Renovar, 2011.
LISBOA, Roberto Senise. Responsabilidade Civil nas Relações de Consumo. São Paulo: Saraiva, 2012.
NIARADI, George. Direito Empresarial para Administradores. São Paulo: Pearson/PrenticeHall, 2005.
COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial: direito de empresa. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Componente Curricular: Contabilidade Gerencial	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 2º semestre

Ementa:

Noções básicas de contabilidade gerencial. Lucro empresarial e variações de preços. A análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho. Custos para avaliação, controle e tomada de decisões. Informações contábeis para decisões especiais. O gerente em face da descontinuidade. Novas técnicas e conceitos de custeio para empresas em busca da qualidade total.

Bibliografia Básica:

SANTOS, Joel J. Contabilidade e Análise de Custos: modelo contábil, métodos de depreciação, ABC – custeio baseado em atividades. Análise atualizada de encargos sociais sobre salários. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
FREZATTI, Fábio; ROCHA, Welington; NASCIMENTO, Artur Roberto do; Controle Gerencial: uma abordagem da contabilidade gerencial no contexto econômico comportamental e sociológico. São Paulo: Atlas, 2009.
BRUNI, Adriano Leal. A administração de Custos, Preços e Lucros. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

PIANEZZOLA, Gilberto. Custos na Indústria Moveleira. Porto Alegre: SENAI, 2007.
BORNIA, A. C. Análise Gerencial de Custos: aplicação em empresas modernas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MARTINS, Eliseu Martins. Contabilidade de Custos. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010. WERNKE, Rodney. Gestão de Custos: uma abordagem prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez; NEVES, Silvério das. Contabilidade avançada e análise das demonstrações financeiras. 17.ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013.

Componente Curricular: Teoria Geral da Administração II	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 2º semestre

Ementa:

Estruturalismo e Burocracia. Abordagem sistêmica de Administração. Desenvolvimento Organizacional e as suas possibilidades na gestão. Teoria da Contingência Estrutural. Administração por Objetivos. O poder nas organizações. Perspectivas teóricas contemporâneas.

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2008.
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar:

CAPRA, Fritjof. A Teia da Vida. São Paulo: Cultrix, 2008.
DRUCKER, Peter. Introdução à Administração. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.
MINTZBERG, Henry. Criando Organizações Eficazes: estruturas em cinco configurações. SP: Atlas, 2003.
DRUCKER, Peter. Os desafios gerenciais para o século XXI. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 1999.
LACOMBE, Francisco e HEILBORN, Gilberto. Administração: princípios e tendências. SP: Saraiva, 2008.

Componente Curricular: Marketing I	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 3º semestre

Ementa:

Conceitos e aspectos envolvidos na administração de marketing. O ambiente e o papel do marketing. O composto de marketing. Análise de mercado e o comportamento do consumidor. Ferramentas de marketing. Segmentação de mercado e posicionamento. Pesquisa e marketing: planejamento, execução e avaliação. Conceito, definições e métodos de pesquisa de marketing.

Bibliografia Básica:

KOTLER, Philip, Armstrong, Gary. Princípios de Marketing. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
KOTLER, Philip, Keller, Kevin Lane. Administração de Marketing. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
SCHIFFMAN, Leon; KANUK, Leslie Lazer. Comportamento do Consumidor. Rio de Janeiro: LCT, 2009.

Bibliografia Complementar:

LAS CASAS, Alexandre L. Marketing: conceitos, exercícios, casos. 8. ed. São Paulo: Atlas,2009.
DIAS, Sérgio Roberto, et all. Gestão de Marketing. São Paulo: Saraiva, 2010.
NEVES, Marcos Fava. Planejamento e Gestão Estratégica de Marketing. São Paulo: Atlas,2005.
ROCHA, Ângela e CHRISTENSEN, Carl. Marketing: teoria e prática no Brasil. São Paulo: Atlas, 1999.
MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de Marketing: um orientação aplicada. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

Componente Curricular: Estatística	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 3º semestre

Ementa:

Conceitos básicos. Análise exploratória de dados. Medidas descritivas. Amostragem. Correlação e regressão linear. Estimação de Parâmetros. Testes de Hipótese Paramétricos.

Bibliografia Básica:

MUCELIN, Carlos Alberto. Estatística. Curitiba: Livro Técnico, 2010.
CRESPO, Antônio A. Estatística fácil. 19.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. Curso de Estatística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

MOORE, David S. A estatística Básica e sua Prática. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011. TRIOLA, Mario F. Introdução à Estatística. 7.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
MORETTIN, P. A. Estatística básica. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
PINHEIRO, João I. D.; et al. Estatística Básica: a arte de trabalhar com dados. Rio deJaneiro: Elsevier, 2009.
PINHEIRO, João Ismael D; CUNHA, Sonia Baptista da; CARVAJAL, Santiago Ramírez; GOMES, Gastão Coelho. Estatística Básica: a arte de trabalhar com dados. Rio de Janeiro:Elsevier, 2009.

Componente Curricular: Gestão Ambiental	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 3º semestre

Ementa:

A evolução da consciência para educação ambiental. Novos padrões ambientais. Economia ambiental e aspectos regionais do meio ambiente no Brasil. Valoração ambiental e instrumentos econômicos para a gestão ambiental. Tomada de decisão ambiental na perspectiva empresarial. Sistema de gestão ambiental. Fundamentos de ecologia: princípios e conceitos. As questões ambientais globais e acordos internacionais. O desenvolvimento sustentável: concepções e conceitos. As dimensões e os desafios do desenvolvimento sustentável.

Bibliografia Básica:

HÖFLER, Claudio E.; MELLER, Cleria B.; HENZEL, Marjana E.; CANOVA, Raquel Fernanda G. Gestão de Resíduos e Efluentes. Curitiba: Livro Técnico, 2014.
DIAS, Genebaldo Freire. Eco percepção: um resumo didático dos desafios ambientais. São Paulo: Gaia, 2004.
PHULIPPI Jr, Arlindo; ROMERO, Marcelo de Andrade; BRUNE, Gilda Collet. Curso de Gestão Ambiental. São Paulo: Manoele, 2014.

Bibliografia Complementar:

MONTIBELLER, Gilberto. Empresas, Desenvolvimento e ambiente: diagnóstico e diretrizes de sustentabilidade. Barueri: Manuele, 2007.
DIAS, Reinaldo (2009) Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2010.
BARBIERI, José Carlos. Gestão ambiental Empresarial. São Paulo: Saraiva, 2011.
BOFF, L. Saber cuidar: ética do humano – compaixão pela terra. Petrópolis: Vozes, 2008. CAPRA, F. As conexões ocultas: ciência para uma vida sustentável. São Paulo: Cultrix, 2010.

Componente Curricular: Direito do Consumidor	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 3º semestre

Ementa

Evolução histórica do Direito do Consumidor. Conceitos de consumidor e fornecedor. O consumidor individual e a coletividade de consumidores. Produtos e serviços como objetos da relação de consumo. Os direitos fundamentais do consumidor. A responsabilidade civil objetiva adotada pelo Código de Defesa do Consumidor. A responsabilidade pelo fato do produto e do serviço e a responsabilidade por vício do produto e do serviço. Da responsabilidade nas relações de consumo. Das práticas e das cláusulas contratuais abusivas. Dos crimes da relação de consumo. Das sanções administrativas. Da tutela jurisdicional individual e coletiva dos consumidores. Do sistema nacional de defesa do consumidor e da convenção coletiva de consumo.

Bibliografia Básica

MARQUES, Cláudia Lima. Contratos no Código de Defesa do Consumidor. São Paulo: RT, 2011.
NUNES, Rizzatto. Curso de direito do consumidor. 8. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013.
FILOMENO, José Geraldo Brito. Manual de Direitos do Consumidor. SP: Atlas. 2012.

Bibliografia Complementar

BITTAR, Carlos Alberto. Direitos do Consumidor: código de defesa do consumidor. Rio de janeiro: Forense, 2011.
MARTINS, Fran. Curso de Direito Comercial. Rio de Janeiro: Forense, 2013. BONATTO, Cláudio. CDC – Cláusulas Abusivas. Porto Alegre. Editora Livraria do Advogado, 2004.
GRINOVER, Ada Pellegrini et al. Código Brasileiro de Defesa do Consumidor. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2011.
MORAIS, Ezequiel; PODESTÁ, Fábio Henrique; CARAZAI, Marcos Marins. Código de Defesa do Consumidor: comentado. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais, 2011.

Componente Curricular: Organização, Sistemas e Métodos	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 3º semestre

Ementa

Conceitos e aplicações. Perfil e qualificação do facilitador/agente de mudança. Tendências em OSM. Diagnóstico organizacional. Estrutura organizacional: conceitos, variáveis, tipos, evolução e tendências. Introdução à análise administrativa. Análise do Trabalho. Tratamento de método, técnicas e processo. Lay-out (burocrático). Manualização. Análise de organização - metodologia e prática. Noções de Ergonomia. Tempos e movimentos.

Bibliografia Básica

BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
CRUZ, Tadeu. Sistemas, Organização & Métodos. São Paulo: Atlas, 2011.
ARAUJO, Luis César G. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. Volumes 1 e 2. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças. Sistemas, Organização e Métodos: uma abordagem gerencial. São Paulo, 2011.
SLACK, Nigel. Gerenciamento de operações e de processos: princípios e práticas de impacto estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2008.
GOLDRATT, Eliyahu M.; COX, Jeff. A meta: um processo de melhoria contínua. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Nobel, 2002.
BATISTA, Emerson De Oliveira. Sistemas de Informações: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2012.
HALL, Richard H. Organizações: estrutura e processos. 3.ed. Rio de Janeiro: Prentice/Hall do Brasil, 2004.

Componente Curricular: Comportamento Organizacional	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 3º semestre

Ementa:

Fundamentos do comportamento organizacional: comportamento dos indivíduos e dos grupos. Papéis e estilos gerenciais, comunicação e tipos de liderança. Grupos e equipes de trabalho nas organizações. Teorias comportamentais da decisão. Poder e conflito nas organizações. Cultura organizacional.

Bibliografia Básica:

MINTZBERG, Henry. Criando Organizações Eficazes: estruturas em cinco configurações. São Paulo: Atlas, 2012.
ROBINS, S. P. Fundamentos do Comportamento Organizacional. 11º. Edição, São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
WAGNER III, J. A.; Hollenbeck, J. R. Comportamento Organizacional: criando vantagem competitiva. São Paulo: Saraiva, 2004.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier Editora Ltda., 2010.
JALOWITZKI, Marise. Jogos e Técnicas Vivenciais nas Empresas: guia prático de dinâmica de grupo. São Paulo: Madras, 2011.
BIAGGIO, Ângela M. Brasil. Psicologia do Desenvolvimento. 21. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
SOTO, E. Comportamento Organizacional: o impacto das emoções. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2002.
KINICKI, Ângelo; KREITNER, Robert. Comportamento Organizacional. . São Paulo: McGraw Hill, 2006.

Componente Curricular: Gestão de Pessoas I	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 4º semestre

Ementa:

Fundamentos da Gestão de pessoas. Papéis da Gestão de pessoas. Planejamento das necessidades de Recursos Humanos. Descrição e análise de cargos. Avaliação de cargos. Recrutamento, Seleção e Integração. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento de RH. Demissão responsável.

Bibliografia Básica:

COSTA, Erico da Silva. Gestão de Pessoas. Curitiba: Livro Técnico, 2010.
GIL, Antônio Carlos. Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

Bibliografia Complementar:

DUTRA, Joel Souza. Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2009.
MILKOVICH, George T. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2010.
DAÓLIO, Luiz Carlos. Perfis & Competências: retrato dos executivos, gerentes e técnicos. São Paulo: Érica, 2004.
CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, Benefícios e Relações de Trabalho: como reter talentos na organização. 6. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2009.
DESSLER, Gary. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Pearson, 2003.

Componente Curricular: Marketing II	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 4º semestre

Ementa:

Mudanças no ambiente de mercado. Marketing global. O varejo tradicional e sua adequação a nova economia (E. Commerce). Decisões de produto, de preço, de distribuição e de comunicação. Estratégias de marketing de serviços. Marketing de relacionamento. Marketing pessoal. Planejamento de marketing, Estratégia de marketing: conceito, formulação e componentes. Estudo de cases.

Bibliografia Básica:

SCHIFFMAN, Leon; KANUK, Leslie Lazer. Comportamento do Consumidor. Rio de Janeiro: LCT, 2009.
KOTLER, Philip e ARMSTRONG Gary; Princípios de Marketing. São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2008.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Técnicas de Vendas: como vender e obter bons resultados. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

GRACIOSO, F. Planejamento Estratégico Orientado p/ o Mercado. São Paulo: Atlas, 2007.
CHURCHILL JÚNIOR, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.
COUGHLAN, Anne T. Canais de Marketing. 7. ed. São Paulo: Pearson, 2012.
MAGALHÃES, Marcos F.; SAMPAIO, Rafael; Planejamento de Marketing: conhecer, decidir, agir. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
NEVES, Marcos Fava. Planejamento e Gestão Estratégica de Marketing. São Paulo: Atlas, 2012.

Componente Curricular: Administração de Custos	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 4º semestre

Ementa:

Introdução à contabilidade de custo. Classificação dos custos. Custeio por absorção. Custei direto. Custeio baseado em atividades - ABC. Critério de rateio dos custos indiretos. Custo fixo, lucro e margem de contribuição. Margem de contribuição e limitações na capacidade de produção. Relação custo/volume/lucro. Decisão de produção através dos custos. Implantação de um sistema de custos.

Bibliografia Básica:

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de Custos e Formação de preços: com aplicações na HP-12C e Excel. 5 ed. São Paulo : Atlas, 2008.
SANTOS, Joel J. Contabilidade e análise de custos: modelo contábil, métodos de depreciação, ABC – custeio baseado em atividades. Análise atualizada de encargos sociais sobre salários. 5. ed. São Paulo : Atlas, 2011.
BRUNI, Adriano Leal. A Administração de Custos, preços e lucros: com aplicações na HP-12C e Excel. 4 ed. São Paulo : Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

DUBOIS, Alexy; KULPA, Luciana; SOUZA, Luiz Eurico de. Gestão de custos e formação de preços: conceitos, modelos e instrumentos. Abordagem do capital de giro e da margem de competitividade. 3 ed. São Paulo : Atlas, 2009.
MORANTE, Antônio Salvador; JORGE, Fauzi Timaço. Formação de preços de vendas: preços e custos, preços e composto de marketing, preços e concorrência, preços e clientes. 1 ed. São Paulo : Atlas, 2009.
BORNIA, A. C. Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MARTINS, Eliseu Martins. Contabilidade de custos. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
WERNKE, Rodney. Gestão de custos: uma abordagem prática. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Componente Curricular: Direito Tributário	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 4º semestre

Ementa:

Evolução histórica do Direito Tributário. Princípios. Conceitos. Aplicação e Interpretação da Legislação Tributária. Sistema Constitucional Tributário. Obrigação Tributária. Crédito Tributário e Lançamento. Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Espécies de Tributos. Impostos: Federais, Estaduais e Municipais. Administração Tributária.

Bibliografia Básica:

PAULSEN, Leandro. Curso de Direito Tributário: completo. 5. ed. rev., atual. e ampl. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2013.
BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro Rio de Janeiro: Gen, 2013.
AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2013.

Bibliografia Complementar:

PAULSEN, Leandro; MELO, José Eduardo Soares de. Impostos: federais, estaduais e municipais. 8. ed. rev. e atual. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2013.
REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. 31. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2012.
CALMON, Sacha. Curso de Direito Tributário Brasileiro,Comentários à Constituição de 1988 – Sistema Tributário. Ed. Forense, RJ, 2012.
COÊLHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário Brasileiro. 12. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2012.
FREITAS, Vladimir Passos de. Código Tributário Nacional Comentado: doutrina e jurisprudência. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2013.

Componente Curricular: Economia Brasileira	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 4º semestre

Ementa:

Desenvolvimento da economia brasileira da fase agroexportadora à industrialização O plano de industrialização mediante substituição de importações, o papel da agricultura na industrialização. Os planos de desenvolvimento e os de estabilização econômica. O controle da inflação e o Plano Real, as reformas relacionadas à inserção internacional e economia atual. Economia brasileira: politicas públicas, governança institucional, estratégias de curto e longo prazo, e, impactos no agronegócio. Agronegócio brasileiro e mercado internacional.

Bibliografia Básica:

PINHO, Diva Benevides e VASCONCELOS, Marco Antônio S.de. Manual de economia. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; Garcia, Manuel Enriquez. Fundamentos de economia. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
GREMAUD, Amaury P.; VASCONCELLOS, Marco Antônio; TONETO JUNIOR, Rudinei. Economia Brasileira Contemporânea. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

SOUZA, Jobson Monteiro de (Org.). Economia brasileira. São Paulo: Pearson, 2012. BRUM, Argemiro J. O desenvolvimento econômico brasileiro. 20 ed. Petrópolis: Vozes, 1999.
LANZANA, Antônio Evaristo Teixeira. Economia brasileira: fundamentos e atualidade. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (Org.). Economia brasileira. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
PARKIN, Michael. Economía. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, c2009.

Componente Curricular: Prática Organizacional I	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 4º semestre

Ementa:

Modelos de Organizações e a influência das escolas na gestão e administração. Desenvolvimento Organizacional e as suas possibilidades na gestão. O ambiente de marketing nas Organizações. Estudo do comportamento do consumidor. Planejamento nas organizações e sua operacionalização. Estratégias de marketing e posicionamento estratégico. Processo de formação e implementação de estratégias organizacionais. Estrutura organizacional. Análise de organização - metodologia e prática. Processos humanos nas organizações. Poder nas organizações e administração de conflitos. Bases de uma dinâmica de liderança eficaz e os estilos existentes. Tensão e conflito. Feedback. Funcionamento e desenvolvimento de grupos. As teorias de motivação e o nível de satisfação das pessoas. A dinâmica do relacionamento interpessoal.

Bibliografia Básica

OLIVEIRA, Djalma de P. R. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 2ª. ed. São Paulo: Atlas, 2004..
BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
KOTLER, Philip e ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

Bibliografia Complementar:

MINTZBERG, Henry. Criando Organizações Eficazes: estruturas em cinco configurações. São Paulo: Atlas, 2012.
ALVAREZ, Maria Esmeralda de Ballestero. Manual de Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Atlas 1997.
DRUCKER, Peter. Introdução à Administração. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2007.
CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização & métodos. São Paulo: Atlas, 1998.
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2008.

Componente Curricular: Administração da Produção I	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 5º semestre

Ementa:

Administração da produção e operações: pressupostos, objetivos e trajetória histórica. Administração estratégica da produção e operações. Sistemas de produção e de serviços. Planejamento e controle da produção. Processo produtivo e arranjo físico.

Bibliografia Básica:

JACOBS, F. Robert; CHASE, Richard B. Administração da Produção e de Operações: o essencial. Porto Alegre: Bookman, 2009.
BALLOU, Ronaldo. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: Bookman, 2006.
ARAÚJO, Marco Antonio de. Administração de Produção e Operações - Uma Abordagem Prática. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

Bibliografia Complementar:

SLACK, Nigel; et Al. Gerenciamento de Operações e de Processos: princípios e práticas de impacto estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2008.
GAITHER, Norman, FRAZIER, Greg. Administração da Produção e Operações. 8. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2002.
PAIVA, Ely Laureano; CARVALHO JR.; José Mário de; FENSTERSEIFER, Jaime Evaldo. Estratégia de Produção e de Operações. Porto Alegre: Bookman, 2009.
MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações. São Paulo: CengaleLearning, 2008.
CHASE, Richard, et al. Administração da Produção para a Vantagem Competitiva. Porto Alegre: Bookmann, 2006.

Componente Curricular: Administração Financeira e Orçamentária I	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 5º semestre

Ementa:

Introdução à administração financeira. Valor do dinheiro no tempo. Custo do capital. Alavancagem e estrutura de capital. Decisões de longo prazo: financiamentos. Decisões de curto prazo: administração do capital de giro. Planejamento e controle financeiro. Orçamento de vendas. Orçamento de produção. Orçamento de despesas operacionais. Orçamento de caixa. Demonstrativo de Resultado de Exercício Projetado. Balanço Patrimonial Projetado Controle orçamentário. Análise de investimentos: período de payback, valor presente líquido (VPL) e taxa interna de retorno (TIR).

Bibliografia Básica:

GITMAN, Lawrence. Princípios de Administração Financeira. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010.
LEMES JUNIOR, Antonio Barbosa. CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. RIGO, Cláudio Miessa. Administração Financeira: Princípios, fundamentos e práticas brasileiras. Rio de Janeiro: 2ª edição Campus, 2005.
HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

WESTON, J. Fred, Brigham, Eugene F. Fundamentos da Administração Financeira. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2004.
FREZATTI, Fábio. Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial. 5. ed. São Paulo ; Atlas, 2009.
GROPPELLI, A. A. e NIKBAKHT, E. Administração Financeira. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
ROSS, Stephen A., Westerfield, Randolph W., Jordan, Bradford D. Princípios de Administração Financeira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Componente Curricular: Direito do Trabalho e Previdenciário	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 5º semestre

Ementa:

Fundamentos e princípios do Direito do Trabalho. Sujeitos da relação de emprego: empregador e empregado. Relação de trabalho e relação de emprego. Contrato de trabalho. Elementos do Contrato de Trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e extinção do contrato de trabalho. Proteção da relação de emprego. Estabilidade. FGTS. Salário e remuneração. Dissídio individual. Dissídio coletivo.

Bibliografia Básica:

COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cicero Jose. Legislação e Organização Empresarial. Curitiba: Livro Técnico, 2010.
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2013.
DELGADO, Maurício Godinho. Curso de direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2013.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho. São Paulo: Atlas, 2013.
MORAES, Giovanni. Normas Regulamentadoras Comentadas e Ilustradas: legislação de segurança e saúde no trabalho: volume 2. 7. ed. Rio de Janeiro: GVC, 2009.
CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, Benefícios e Relações de Trabalho: como reter talentos na organização. 6. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2009.
COÊLHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário Brasileiro. 12. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2012.
BALEEIRO, Aliomar; DERZI, Misabel Abreu Machado. Direito Tributário Brasileiro 12. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Gen, 2013.

Componente Curricular: Gestão de Pessoas II	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 5º semestre

Ementa:

Gestão estratégica de pessoas. Gestão de competências. Remuneração estratégica: salários benefícios, vantagens. Banco de dados. Qualidade de vida no trabalho. Relações trabalhistas sindicais e previdenciárias. Gestão de equipes com foco na qualidade.

Bibliografia Básica:

COSTA, Erico da Silva. Gestão de Pessoas. Curitiba: Livro Técnico, 2010.
GIL, Antônio Carlos. Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

Bibliografia Complementar:

DUTRA, Joel Souza. Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2009.
MILKOVICH, George T. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2010.
DAÓLIO, Luiz Carlos. Perfis & Competências: retrato dos executivos, gerentes e técnicos. São Paulo: Érica, 2004.
CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, Benefícios e Relações de Trabalho: como reter talentos na organização. 6. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2009.
DESSLER, Gary. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Pearson, 2003.

Componente Curricular: Administração Estratégica	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 5º semestre

Ementa:

Planejamento nas organizações e sua operacionalização. Conceituação de estratégia. Escolas estratégicas e suas principais abordagens. Formação do pensamento estratégico. Ambiente estratégico. Estratégia empresarial, estratégia competitiva, diferentes abordagens sobre estratégia. Tipos de estratégias. Análise de estratégia. Processo de formação e implementação de estratégias organizacionais.

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Djalma de P. R. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 2ª. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
MINTZBERG, Henry; et al. O Processo da Estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safari de Estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto alegre: Bookmann, 2010.

Bibliografia Complementar:

PRAHALAD, C. K.; HAMEL, Gary. Competindo pelo Futuro: estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Elsevier,2005.
MINTZBERG, Henry & QUINN, James Brian. O processo da estratégia. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
BARNEY, Jay B; HESTERLY, William S. Administração estratégica e vantagem competitiva: casos brasileiros cedidos pela Central de Cases ESPN . 3. ed. São Paulo: Pearson, 2011.
COSTA, Eliezer Arantas da. Gestão Estratégica Fácil. São Paulo: Saraiva, 2012.
WRIGHT, Peter; KROLL, Mark; PARNELL, John. Administração Estratégica. São Paulo: Atlas, 2011.

Componente Curricular: Administração da Produção II	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 6º semestre

Ementa:

Sistema Lean de Produção. Estudo da capacidade produtiva: carga-de-máquina e mão-de-obra. Gargalos produtivos. Tecnologia nos processos produtivos. Gestão e sistemas de qualidade. Produção Enxuta. Desafios à gestão da produção e operações.

Bibliografia Básica:

SLACK, Nigel. CHAMBERS, Stuart. JOHNSTON, Robert. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2009.
BALLOU, Ronaldo. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: Bookman, 2006.
CORREA, Henrique; CORREA, Carlos. Administração da Produção e Operações: manufatura e serviços, uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

SLACK, Nigel; et Al. Gerenciamento de Operações e de Processos: princípios e práticas de impacto estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2008.
GAITHER, Norman, FRAZIER, Greg. Administração da Produção e Operações. 8. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2002.
PAIVA, Ely Laureano; CARVALHO JR.; José Mário de; FENSTERSEIFER, Jaime Evaldo. Estratégia de Produção e de Operações. Porto Alegre: Bookman, 2009.
MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Cengale Learning, 2008.
CHASE, Richard, et al. Administração da Produção para a Vantagem Competitiva. Porto Alegre: Bookmann, 2006.

Componente Curricular: Administração Financeira e Orçamentária II	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 6º semestre

Ementa:

Decisões de financiamentos. Administração de riscos. Análise das demonstrações contábeis. Análise financeira da gestão operacional. Instrumentos de planejamento e controle financeiro. Desenvolvimento de um modelo de orçamento. Planejamento e controle financeiro em moeda forte. Planejamento, controle e análise de despesas financeiras. Finanças internacionais.

Bibliografia Básica:

GITMAN, Lawrence. Princípios de Administração Financeira. 12. ed. São Paulo: Prentice. Hall, 2010.
HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
BERK, Jonathan; DEMARZO, Peter. Finanças empresariais. Porto Alegre: Bookman, 2009.

Bibliografia Complementar:

CARVALHO, Genésio de. Introdução as Finanças Internacionais. 1. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.
MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MEGLIORINI, Evandir. Administração Financeira: uma abordagem brasileira. 1. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009.
MORANTE, Antônio Salvador. Análise das Demonstrações Financeiras. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
GROPPELLI, A. A. e NIKBAKHT, E. Administração financeira. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006..

Componente Curricular: Elaboração e Análise de Projetos	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 6º semestre

Ementa:

Conceitos e importância do gerenciamento de projetos. Estruturas organizacionais para projetos. O ciclo de vida de um projeto. Processos do gerenciamento de projetos. Áreas de conhecimento do gerenciamento de projetos. Análise de viabilidade de projetos. Elaboração de um projeto.

Bibliografia Básica:

DALTON, Valeriano. Gerencia em Projetos Pesquisa e Desenvolvimento. São Paulo: Pearson, 2013.
RABECHINI, Jr, Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de. Gerenciamento de Projetos na Prática. São Paulo, 2013.
ARMANI, Domingos. Como Elaborar Projetos: guia prático para elaboração e gestão de projetos sustentáveis. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2009.

Bibliografia Complementar:

SLACK, Nigel, et al. Gerenciamento de Operações e de Processos: princípios e práticas de impacto de estratégia. Porto Alegre: Bookman, 2008.
MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
QUARTAROLI, Claudio; LINHARES, Jorge. Guia de Gerenciamento de Projetos e Certificação PMP. Rio de janeiro: Ciência Moderna, 2004.
DOLABELA, Fernando. O segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios – como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.
CLEMENTE, Ademir (Org.). Projetos empresariais e públicos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Componente Curricular: Desenvolvimento Regional e Local	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 6º semestre

Ementa:

Desenvolvimento econômico brasileiro. Desequilíbrios regionais. As principais regiões econômicas do Brasil. Perspectivas para o futuro das regiões. Discussão sobre os limites de crescimento e o desenvolvimento. As questões do desenvolvimento local: redes de empresa, arranjos produtivos locais. Revisão dos indicadores do desenvolvimento, e os conflitos entre o crescimento e o desenvolvimento e entre o desenvolvimento autossustentado e sustentável.

Bibliografia Básica:

CARLOS, Ana Fani Alessandri; CARRERAS, Carles (Org.). Urbanização e mundialização: estudos sobre a metrópole. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2012.
GALVÃO, Antônio Carlos F. Política de desenvolvimento regional e inovação: a experiência da união europeia. Rio de Janeiro: Garamond, 2004.
BRUM, Argemiro J. O desenvolvimento econômico brasileiro. 30. ed. Petrópolis: Vozes, 2013.

Bibliografia Complementar:

WAGNER, Adriano; HÖFLER, Claudio Edilberto ; JUCHEM, Dionise Magna (Org.). Gestão e negócios: estratégias, processos e ferramentas para o desenvolvimento organizacional. Santa Rosa: Instituto Federal Farroupilha, 2013.
SACHS, Ignacy. Desenvolvimento: includente, sustentável, sustentado. Rio de Janeiro: Garamond, 2008.
PORTELA, Fernando, Vesentini, José William. Êxodo rural e urbanização. 17. ed. São Paulo: Ática, 2004.
SOUZA, Marcelo Lopes de. ABC do desenvolvimento urbano. 5. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2010.
VEIGA, José Eli da. Cidades imaginárias: o Brasil é menos urbano do que se calcula. 2. ed. Campinas: Autores Associados, 2003.

Componente Curricular: Prática Organizacional II	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 6º semestre

Ementa:

Administração da produção e operações e sua influencia na gestão. Planejamento, administração financeira e decisões de financiamentos. Relações de trabalho. Gestão Estratégica de pessoas. Planejamento estratégico nas organizações e sua operacionalização. Gerenciamento de projetos.

Bibliografia Básica:

COSTA, Erico da Silva. Gestão de Pessoas. Curitiba: Livro Técnico, 2010.
GITMAN, Lawrence. Princípios de Administração Financeira. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010.
OLIVEIRA, Djalma de P. R. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 2ª. ed. São Paulo: Atlas, 2011..

Bibliografia Complementar:

SLACK, Nigel. CHAMBERS, Stuart. JOHNSTON, Robert. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2009.
MINTZBERG, Henry; et al. O Processo da Estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
CORREA, Henrique; CORREA, Carlos. Administração da Produção e Operações: manufatura e serviços, uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2012.
HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
DALTON, Valeriano. Gerencia em Projetos Pesquisa e Desenvolvimento. São Paulo: Pearson, 2013.

Componente Curricular: Sistemas de Informações Gerencias	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 7º semestre

Ementa:

Tipos e usos de informação. Sistema de Informação Gerencial. Sistemas de apoio à decisão. Sistemas especialistas. Desenvolvimento de indicadores de desempenho. Tecnologia da informação: uso estratégico e aplicação nos diversos subsistemas da empresa. Administração estratégica da informação. A informação como vantagem competitiva. Organizações virtuais. Comércio eletrônico. Profissionais de sistemas de informação. Segurança e questões éticas em sistemas de informação.

Bibliografia Básica:

LAUDON Kenneth C.; LAUDON Jane P. Sistemas de Informação Gerenciais. 7.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na era da internet. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
CRUZ, Tadeu. Sistemas de Informações Gerenciais: tecnologias da informação e a empresa do século XXI. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistemas de Informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2012.
FOINA, Paulo Rogério. Tecnologia de Informação: Planejamento e Gestão. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
KENNETH, C. Laudon, Laudon, Jane P. Sistemas de informação gerenciais: administrando a empresa digital. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
HEUSER, Carlos Alberto. Projeto de banco de dados. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.
CRUZ, Tadeu. Sistemas de informações gerenciais: tecnologias da informação e as tecnologias da informação do século XXI & introdução ao BPM & BPMS, introdução ao CMM-I. 4. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Atlas, 2014.

Componente Curricular: Gestão de Materiais e Logística	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 7º semestre

Ementa:

Os conceitos, os objetivos e a trajetória histórica das atividades logísticas. O papel e a importância do planejamento na logística. Definição dos canais de distribuição. Gestão da cadeia de suprimentos e agregação de valor ao cliente. Estudos e definições sobre a localização das organizações. Arranjo Físico (produção). Compras. Gestão de estoques. Embalagem, armazenagem, movimentação e transporte. Logística globalizada.

Bibliografia Básica:

BALLOU, Ronald. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: Bookmann, 2006.
BOWERSOX, Donald J; CLOSS, David J. Logística Empresarial. São Paulo: Atlas. 2010.
CHRISTOPHER, Martin. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. São Paulo: Pioneira, 2011.

Bibliografia Complementar:

CLOSS, B. Logística Empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2010.
MARTINS, Petrônio Garcia. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2009.
ARNOLD, J.R.T. Administração de Materiais. São Paulo: Atlas, 2009.
DORNIER, P.P. et al. Logística e Operações Globais. São Paulo: Atlas. 2012.
BALLOU, Ronald. Logística Empresarial. São Paulo: Atlas, 2010.

Componente Curricular: Aprendizagem Organizacional	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 7º semestre

Ementa:

Aprendizagem organizacional: conceitos, teorias e processos. Prática reflexiva. Conhecimento e aprendizagem. Criação e transferência de conhecimentos. Conhecimento individual x conhecimento organizacional. Desenvolvimento de Competências.

Bibliografia Básica:

KLEIN, David A. A Gestão Estratégica do Capital Intelectual. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998.
NONAKA, I., TAKEUCHI, H. Criação de conhecimento na empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
FLEURY, Afonso. Aprendizagem e inovação organizacional: as experiências de Japão, Coréia e Brasil. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

Bibliografia Complementar:

DUARTE, Newton. Sociedade do conhecimento ou sociedade das ilusões? Campinas, Autores Associados, 2003.
HARE, Paul; KOENIGS, Robert; VALENÇA, Antonio Carlos. Administração e Negócios, Economia e Mercado. São Paulo: Qualitymark, 2005.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para empreendedores. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2011.
BRUSAMOLIN, Valério; SUAIDEN, Emir José. Aprendizagem Organizacional: o impacto das narrativas. Curitiba: Appris Editora, 2014.
GODOY, Arilda Schmidt; ANTONELLO, Claudia Simone. Aprendizagem Organizacional no Brasil. Porto Alegre: Bookman, 2011.

Componente Curricular: Empreendedorismo	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 7º semestre

Ementa:

Empreendedorismo. Visão Empreendedora. Características do Empreendedor. Liderança Empreendedora. Inovação, criatividade. Geração de ideias. Ideias e oportunidades de negócios. Empreendedorismo corporativo. Etapas do Plano de Negócios. Elaboração do Plano de Negócios.

Bibliografia Básica:

GAUTHIER, Fernando Alvaro Osttuni; MACEDO, Marcelo; LABIAK, Silvestre. Empreendedorismo. Curitiba: Livro Técnico, 2010.
SALIM, Cesar Simões; et al. Construindo Planos de Negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
BESSANT, John; TIDD, Joe. Inovação e Empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2009.

Bibliografia Complementar:

DORNELAS, Jose Carlos Assis, et al. Planos de Negócios que dão Certo: um guia para pequenas empresas. Rio de janeiro: Elsevier, 2008.
BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de Plano de Negócios: fundamentos, processos e estruturação. São Paulo: Atlas, 2010.
DOLABELA, Fernando. O Segredo de Luísa, uma paixão e um plano de negócios, como nasce uma empresa e se cria uma empresa. Rio de Janeiro: sextante, 2008.
OLIVEIRA, José Paulo Moreira de. A redação eficaz: como escrever com eficácia em qualquer situação de negócio. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
DORNELAS, Jose Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de janeiro: Elsevier, 2008.

Componente Curricular: Ética Profissional	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 7º semestre

Ementa:

Ética como área da filosofia. Fundamentos antropológicos e morais do comportamento humano. Tópicos de ética na História da Filosofia Ocidental: problemas e conceitos fundamentais da moralidade. Relações humanas na sociedade contemporânea: Intolerância e Educação para a diversidade; Educação em direitos humanos. Ética aplicada: Ética empresarial e Ética profissional. Código de ética profissional.

Bibliografia Básica:

ASHLEY, Patrícia Almeida. Ética e responsabilidade social nos negócios. São Paulo: Saraiva, 2005.
SÁ, Antônio Lopes de. Ética Profissional. São Paulo: Atlas, 2010.
ARRUDA, Maria Cecília Coutinho; WHITAKER, Maria do Carmo Ramos; RODRIGUES, José Maria. Fundamentos de Ética Empresarial e Economica. São Paulo: Atals, 2009.

Bibliografia Complementar:

BUARQUE, Cristovam. A Revolução nas Prioridades: da modernidade técnica à modernidade ética. São Paulo: Paz e Terra, 1994.
VAZQUEZ, Adolfo Sanches. Ética. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2011.
NALINI, Renato J. Ética Geral e Profissional. 2. ed., São Paulo: Revista dos Tribunais. 2009.
BOFF, Leonardo. Ética e moral: a busca dos fundamentos. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. SINGER, Peter. Ética prática. 3. ed. São Paulo: M. Fontes, 2002.

Componente Curricular: Trabalho de Conclusão de Curso I	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 7º semestre

Ementa:

Metodologia para elaboração do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (monografia em área da administração). Desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso com elaboração do relatório das atividades desenvolvidas. (Atendendo regulamento do TCC e normas da ABNT).

Bibliografia Básica:

MONEY, Arthur H; BABIN, Barri; SAMOUEL, Phillip. Fundamentos de Pesquisa em Administração. São Paulo: Bookman Companhia Ed, 2005
HAIR JÚNIOR, Joseph F. Fundamentos de métodos de pesquisa em administração. Porto Alegre: Bookman, 2005.
COOPER, Donald, SCHINDLER, Pamela S. Métodos de Pesquisa em Administração. São Paulo: Bookman Companhia Ed, 2003

Bibliografia Complementar:

TRIVIÑOS, Augusto N. S. Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Ed. Atlas, 1987.
GIL, Antônio Carlos. Métodos e técnicas de pesquisa social. 5º ed. São Paulo: Atlas, 2008.
ROESCH, Sylvia Mª. Azevedo. Projeto de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
DEMO, Pedro. Metodologia do Conhecimento Científico. São Paulo: Atlas, 2000.
YIN, Robert. K. Estudo de Caso: planejamento e métodos. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2010.
GOLDENBERG, Mirian. A arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 12. ed. Rio de Janeiro: Record, 2011.

Componente Curricular: Gestão da Qualidade	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 8º semestre

Ementa:

Pressupostos estratégicos sobre o gerenciamento da qualidade. Agentes da qualidade. Sistemas e procedimentos para a qualidade. Planejamento da qualidade. Avaliação estratégica da qualidade: ambientes e indicadores. Sistemas de Gestão da Qualidade.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da qualidade – teoria e casos. Editora Campus, 2012.
CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Gestão da Qualidade: Conceitos e Técnicas. Editora Atlas, 2012.
PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da Qualidade – Teoria e Prática. 2ª Edição ed. Atlas. São Paulo, 2012.

Bibliografia Complementar:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
SLACK, Nigel. Gerenciamento de operações e de processos: princípios e práticas deimpacto estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2008.
LOBO, Renato Nogueirol. Gestão da qualidade. São Paulo: Érica, 2010.
LÉLIS, Eliacy Cavalcanti (Org.). Gestão da qualidade. São Paulo: Pearson Prentice Hall, c2012..
BARSANO, Paulo Roberto; BARBOSA, Rildo Pereira. Segurança do trabalho: guia prático e didático. São Paulo: Érica, 2012.

Componente Curricular: Negociação Empresarial	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 8º semestre

Ementa:

Negociação e conflito empresarial. Papel e qualidades do negociador. Etapas e o processo da negociação. Perspectiva sistêmica e modelo integrado de negociação. Variáveis básicas da negociação. Relações Interpessoais e a importância da comunicação para a negociação. Estilos de negociação. Negociação e o processo decisório. Planejamento de negociação. Avaliação.

Bibliografia Básica:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Técnicas de vendas: como vender e obter bons resultados. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
LEWICK, R. L.; SAUNDERS, D. M.; MINTON, J. W. Fundamentos da Negociação. Porto Alegre: Bookman, 2002.
LEWICKI, Roy J.; SAUNDERS, David M.; BARRY, Bruce. Fundamentos de negociação. Porto Alegre: Bookman 2014.

Bibliografia Complementar:

PESSOA, Carlos. Negociação Aplicada: Como Utilizar as Táticas e Estratégias para Transformar Conflitos Interpessoais em Relacionamentos Cooperativos. São Paulo: Atlas, 2009.
REILLY, Léo. Como se Sair Bem em Uma Negociação. Madras, 2000.
MELLO, José Carlos Martins F. de. Negociação baseada em estratégia. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
MARTINELLI, Dante P., Almeida, Ana Paula. Negociação: como transformar confronto em cooperação. São Paulo: Atlas, 2009.
COLLINS, Patrick. Negocie para vencer!: os 10 mandamentos das negociações bem- sucedidas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

Componente Curricular: Pesquisa Operacional	
Carga Horária: 72 horas	Período Letivo: 8º semestre

Ementa:

Modelagem e solução de problemas de programação matemática linear determinística: histórico, conceitos e pressupostos. Método Simplex. Problemas de transporte: métodos aproximados e método exato. Problemas de designação. Modelagem de projetos CPM (método do caminho crítico) e PERT (Program Evaluation and Review Technique).

Bibliografia Básica:

LACHTERMACHER, G. Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões. Rio de Janeiro: São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
HAMDY, A. T. Pesquisa Operacional. São Paulo: Prentice Hall, 2010.
HILLIER, F. S.; LIEBERMAN, G. J. Introdução à Pesquisa Operacional. Trad. de Ariovaldo G. 8. ed. São Paulo: Mc Graw-Hill, 2010.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, E. L. Introdução à Pesquisa Operacional. 2 ed, Rio de Janeiro: LTC, 2012. ANDRADE, E.L. Introdução à Pesquisa Operacional. Métodos e Modelos para Análise de Decisão. Rio de Janeiro: LTC Ltda., 2000.
GOLDBARG, M C., LUNA, Henrique Paca. Otimização Combinatória e Programação Linear. Editora Campus. Rio de Janeiro. 2005.
LUENBERGER, David G.; Ye, Yinyu. Linear and Nonlinear Programming. New York: Springer, 2008.
GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões. Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritérios. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014.

Componente Curricular: Jogos Empresariais	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 8º semestre

Ementa:

Aprendizado dos Jogos. Simulação empresarial: origem, aplicações, tipos e vantagens. Abordagem integrada da Simulação empresarial nas principais áreas funcionais das empresas. Desenvolvimento de modelos para auxiliar no processo de tomadas de decisão das empresas. Realização de uma simulação empresarial.

Bibliografia Básica:

GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. Jogos de empresa e técnicas vivenciais. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2007.
BIERMAN, H. Scott; FERNANDEZ, Luis Florentin. Teoria dos jogos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. Jogos de Empresas. São Paulo: Makron Books, 2007.

Bibliografia Complementar:

FIANI, Ronaldo. Teoria dos Jogos: com aplicações em economia, administração e ciências sociais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
JALOWITZKI, Marise. Jogos e Técnicas Vivenciais nas Empresas. São Paulo: Madras, 2011.
PRAHALAD,C. K.; HAMEL, Garry. Competindo pelo Futuro: estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados do amanhã. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
LUPERINI, Roberto. Dinâmica e Jogos na Empresa: método, instrumento e práticas de treinamento. Petrópolis: Vozes, 2011.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia, práticas 27 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Componente Curricular: Inovação	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 8º semestre

Ementa:

Inovação: definição, tipos, processo e difusão. Pesquisa e Desenvolvimento. Estratégia Tecnológica, Inovação e Competitividade. Capacidade de Inovação. Sistema de Gestão da Inovação na Empresa. Técnicas e Ferramentas de Gestão da Inovação. Indicadores de Inovação. Sistema Nacional de Inovação. Interação Universidade-Empresa. Parques Tecnológicos e Incubadoras de Empresas. Propriedade Intelectual. Inovação e Internacionalização. Formulação de estratégias. Elaboração de projetos para o desenvolvimento da criatividade e da inovação no contexto organizacional.

Bibliografia Básica:

MONTEIRO JR., João G. (Colab.). Criatividade e inovação. São Paulo: Pearson, 2011.
MATTOS, João Roberto Loureiro; GUIMARÃES, Leonam dos Santos. Gestão da Tecnologia da Inovação. São Paulo: Atlas, 2010.
BESSANT, John, Tidd, Joe. Inovação e empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2009

Bibliografia Complementar:

FLEURY, Antônio. Aprendizagem e Inovação Organizacional: as experiências de Japão, Coréia e Brasil. São Paulo: Atlas
CORAL, E; OGLIARI, A; ABREU A. F. Gestão Integrada da Inovação: Estratégia, Organização e desenvolvimento de Produto. São Paulo: Atlas, 2013.
TAYLOR, William. LABARRE, Polly. G. Inovadores em Ação. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.
PREDEBON, José. Criatividade: abrindo o lado inovador da mente : um caminho para o exercício prático dessa potencialidade, esquecida ou reprimida quando deixamos de ser crianças. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MORGAN, Gareth. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 1996.

Componente Curricular: Trabalho de Conclusão de Curso II	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: 8º semestre

Ementa:

Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (plano de negócios e/ou monografia em área da administração e/ou estágio em empresa privada ou pública). Desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso com elaboração do relatório das atividades desenvolvidas. (Atendendo regulamento do TCC).

Bibliografia Básica:

MONEY, Arthur H; BABIN, Barri; SAMOUEL, Phillip. Fundamentos de Pesquisa em Administração. São Paulo: Bookman Companhia Ed, 2005.
COOPER, Donald, SCHINDLER, Pamela S. Métodos de Pesquisa em Administração. São Paulo: Bookman Companhia Ed, 2003.
HAIR JÚNIOR, Joseph F. Fundamentos de métodos de pesquisa em administração. Porto Alegre: Bookman, 2005.

Bibliografia Complementar:

GIL, Antônio Carlos. Métodos e técnicas de pesquisa social. 5º ed. São Paulo: Atlas, 2008.
TRIVIÑOS, Augusto N. S. Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Ed. Atlas, 1987.
YIN, Robert. K. Estudo de Caso: planejamento e métodos. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2010.
ROESCH, Sylvia Mª. Azevedo. Projeto de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
MARTINS, Gilberto de Andrade. Manual para elaboração de monografias e dissertações. São Paulo: Ed. Atlas, 2010.

4.14.2. Componentes Curriculares Eletivos

Componente Curricular: Administração de Organizações do Terceiro setor	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

O Estado, o Mercado e a Comunidade. Conceito, natureza e papel do Terceiro Setor. Natureza e ação socioeconômica de organizações não governamentais, fundações, institutos, cooperativas, associações comunitárias, organizações da sociedade civil de caráter público (OSCIP) e de entidades filantrópicas. Delineamento O profissional de gestão para o Terceiro Setor. Legislação para o Terceiro Setor. Voluntariado. Funções gerenciais: planejamento, organização, direção e controle em organizações do Terceiro Setor. Formulação de projetos e captação de recursos. Qualidade no Terceiro Setor. Responsabilidade Social e Terceiro Setor.

Bibliografia Básica

TACHIZAWA, Takeshy. Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor: Criação de Ongs e Estratégias de Atuação. São Paulo: Atlas, 2014.
RUGERRI, Renê G. Gerenciamento de Projetos no Terceiro Setor. Rio de Janeiro: Brasport, 2011.
COELHO, Simone De Castro TavaresTerceiro Setor - um Estudo Comparado Entre Brasil e Estados Unidos. São Paulo: Editora SENAC, 2000.

Bibliografia Complementar

TORQUATO, Gaudêncio. Cultura - poder - comunicação e imagem: fundamentos da nova empresa. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.
CHIANCA, Thomaz; MARINO, Eduardo; SCHIESARI, Laura. Desenvolvendo a cultura de avaliação em organizações da sociedade civil. São Paulo: Global, 2001
TENÓRIO, Fernando G. (org.). Gestão de ong's: principais funções gerenciais. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1999.
COHEN, Ernesto; FRANCO, Rolando. Avaliação de projetos sociais. 4 ed. Petrópolis: Vozes, 2000.
CRUZ, Célia M.; ESTRAVIZ, Marcelo. Captação de diferentes recursos para organizações sem fins lucrativos. São Paulo: Global, 2000.

Componente Curricular: Administração de Vendas	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

Pressupostos sobre a administração de vendas e o profissional de vendas. Organização da estrutura e infraestrutura de vendas em diferentes tipos de empresas. Técnicas de vendas em diferentes tipos de negócios e organizações. Remuneração da força de vendas e a otimização de resultados em vendas. Motivação da força de vendas. Qualidade na processualidade das vendas. A integração entre o plano de marketing e o planejamento de vendas. Metodologia para planejamento de vendas. Oportunidades de mercado e previsão de vendas. Projetos em vendas e promoção de vendas. Conceitos e princípios de negociação. O estudo das emoções e sentimentos na negociação. A Inteligência, os estilos interpessoais e a negociação. Os resultados em negociação a partir de estratégias e táticas adequadas. A motivação e preparação de um processo de negociação.

Bibliografia Básica

COBRA; Marcos. Administração de Vendas. São Paulo: Atlas, 2005.
LAS CASAS; Alexandre Luzzi. Administração de Vendas. São Paulo: Atlas, 2009.
CARVALHO, Marcos R.; ALVAREZ, Francisco Javier S. Mendizabal. Gestão Eficaz da Equipe de Vendas. São Paulo: Saraiva, 2008.

Bibliografia Complementar

LAS CASAS; Alexandre Luzzi. Técnicas de Vendas: como vender e obter bons resultados. São Paulo: Atlas, 2009.
ALMEIDA, Ana Paula, MARTINELLI, Dante P. Negociação: Como Transformar Confronto em Cooperação. São Paulo: Atlas, 1997.
COBRA, Marcos; TEJON, Jose Luiz. Gestão de Vendas: os 21 segredos do sucesso. São Paulo: Saraiva, 2007.
WANKE, Peter; JULIANELLI Leonardo. Previsão de Vendas: Processos Organizacionais & Métodos Quantitativos e Qualitativos. São Paulo: Atlas, 2006.
MELLO, José Carlos Martins F. de. Negociação Baseada em Estratégia. São Paulo: Atlas, 2005.

Componente Curricular: Coaching e Mentoring	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa:

Conceitos de Coaching; Nova Visão do Coaching na visão estratégica organizacional; Diferenças entre Coaching, PNL, Terapia, Treinamento, Mentoring e Counselling; Líder Coach, Coaching Executivo; processos do coaching; prática de Coaching, Mentoring e Counselling; avaliação do processo de Coaching, Mentoring e Counselling; Storing; O Coaching como ferramenta de gestão por competência.

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças. Coaching, Mentoring, Counseling: um modelo integrado de orientação profissional com sustentação da universidade corporativa. São Paulo, Atlas, 2012.
OLIVEIRA, Ritah; Life Coaching em Abordagem de 3 Inteligências. São Paulo: Qualitymark Editora, 2013.
KRAUSZ, Rosa R. Coaching Executivo – A Conquista da Liderança. São Paulo: Ed. Nobel, 2009.

Bibliografia Complementar:

D'Anna, Stefano Elio. A Escola dos Deuses. São Paulo: ProLíbera Editora, 2007.
DI STEFANO, Rhandy. O Lider Coach: lideres criando lideres. São Paulo: Qualitymark,2011.
ARAÚJO, Ane. Coach: um parceiro para o seu sucesso. São Paulo: Editora Gente, 1999. DE PAULA, Maurício. O Sucesso é Inevitável – Coaching e Carreira. São Paulo: Ed. Futura, 2009.
OLIVEIRA, Ritah. Coaching Teen. São Paulo: Qualitymark Editora, 2012.

Componente Curricular: Comércio Exterior	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

Princípios e conceitos de Comércio Exterior. Blocos Econômicos. Políticas de Internacionalização de Empresas. Comércio Internacional. Procedimentos de Exportações e Importações. Relações multilaterais. GATT. OMC. Acordos Internacionais. ALCA. Mercosul. Mercado mundial: oportunidades; desafios; e, estratégias empresariais. Políticas públicas de longo prazo e competitividade internacional. Instituições, governança coorporativa e legislação brasileira.

Bibliografia Básica

FARO, Fátima; FARO, Ricardo. Cursos de Comércio Exterior: visão e experiência brasileira. 3ª edição, Editora: atlas, 2012.
LOPEZ, José Manuel Cortiñas; GAMA, Marilza. Comercio Exterior Competitivo. 4ª Edição. São Paulo, Editora: Aduaneiras, 2010.
MAIA, JAYME DE MARIZ. Economia Internacional e Comércio Exterior. 14ª Ed. Editora: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

DIAS, Reinaldo; RODRIGUES, Waldemar. Comércio Exterior: teoria e gestão. 3ª edição. Editora: Atlas, 2012, 386p.
LUZ, RODRIGO. Comércio internacional e legislação aduaneira. 4 ed. Editora: Elsevier, 2011.
MINERVINI, Nicola. O Exportador – ferramentas para atuar com sucesso no mercado. 5ª Ed. Editora: Prentice Hall Brasil, 2008.
KIM, W. CHAN. A estratégia do oceano azul – como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. 20ª Ed. Editora: Elsevier, 2005.
BOROTO, Artur César et al. Comércio exterior: teoria e gestão. 3. ed. São Paulo: Atlas,2012.

Componente Curricular: Economia Internacional	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

Comércio Internacional. Teorias Clássicas e Modernas do Comércio Internacional. Blocos Econômicos, Protecionismo e Políticas Comerciais. O Balanço de Pagamentos, Crises Internacionais e os Impactos nas Transações. Investimentos Internacionais e Globalização Econômica

Bibliografia Básica

FARO, Fátima; FARO, Ricardo. Cursos de Comércio Exterior: visão e experiência brasileira. 3ª edição, Editora: atlas, 2012.
PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JR., Rudinei (Org.). Manual de economia. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
MAIA, JAYME DE MARIZ. Economia Internacional e Comércio Exterior. 14ª Ed. Editora: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

DIAS, Reinaldo; RODRIGUES, Waldemar. Comércio Exterior: teoria e gestão. 3ª edição. Editora: Atlas, 2012, 386p.
GREMAUD, A.P.; VASCONCELLOS, M.A.; TONETO JUNIOR, R. Economia Brasileira Conte LUZ, RODRIGO. Comércio internacional e legislação aduaneira. 4 ed. Editora: Elsevier, 2011.
PARKIN, MICHEL. Economia. 8ª Ed.. Editora: Prentice Hall Brasil, 2009.
SALVATORE, Dominick. Introdução A Economia Internacional. São Paulo: LTC, 2007.

Componente Curricular: Elaboração e Análise de Cenários	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

Cenários exploratórios, prospectivos e estratégicos inseridos nas percepções do pensamento estratégico no micro e macro ambientes, determinados pelos sistemas econômicos. Análise de Cenários. Desenvolvimento de Cenários.

Bibliografia Básica

MORITZ, Gilberto de Oliveira; MORITZ,Mariane de Oliveira; PEREIRA, Mauricio Fernandez. Planejamento por Cenários Prospectivos: Referencial Metodológico Baseado em Casos para a Aplicação Prática nas Organizações. São Paulo: Atlas, 2012.
GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro; ARAYA, Marcela Cecilia González; CARIGNANO, Claudia. Tomada de decisões em cenários complexos: introdução aos métodos discretos do apoio multicritério à decisão. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2004.
WADE, Wody. Planejando Cenários - Um Guia Prático Para Se Preparar Para o Futuro do Seu Negócio. Porto Alegre: Saraiva, 2013.

Bibliografia Complementar

ALMEIDA, Marinho Isnard. Estratégia: direcionando negócios e organizações. São Paulo: Atlas, 2005.
TZU, Sun. A arte da guerra. Trad. Sueli Barros Cassal. Porto Alegre: L&PM, 2008. PORTER, Michael. Estratégia Competitiva. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
CHIAVENATO, Idalberto, SAPIRO, Akao. Planejamento Estratégico. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
WRIGHT, Peter. Administração Estratégica. São Paulo: Atlas, 2007.

Componente Curricular: Espanhol Instrumental	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

Estrutura gramatical e vocabulário básicos para o desenvolvimento das expressões oral e escrita. Diferenças essenciais entre a Língua Espanhola e a Língua Portuguesa. Emprego do léxico em contextos diferenciados com ênfase em situações culturais relacionadas à atividade empresarial.

Bibliografia Básica

SILES, José; MAZA, Jesus Sánchez. Curso de lectura, conversación y redacción – nivel intermedio. Ed. SGEL, 2008.
PRADA, Marisa de. Entorno empresarial. Ed. EDELSA. 2007.
PERIS, Ernesto Martín; BAULENAS, Neus Sans. Gente Hoy 1. Ed. DIFUSIÓN, 2008.

Bibliografia Complementar

BON, Francisco Matte. Gramática Comunicativa del español - Tomo 1. Editora EDELSA, 2009.
BON, Francisco Matte. Gramática Comunicativa del español - Tomo 2. Editora EDELSA, 2010.
MARÍN, Fernando; MORALES, Reyes. VENTE 1. Ed. EDELSA, 2010.
MONTERO, Carlos G. Medina. Como lo oyes uso del Español Superior – Teoria y Práctica Comunicativa. 2001.
PRADA, Marisa de; MARCE, Pilar. Comunicación eficaz para los negocios. Ed. EDELSA, 2012.

Componente Curricular: Fundamentos de Gestão Pública	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa:

Estado e Administração Pública. Fundamentos de Administração. Modelos de gestão pública: burocrático e Estado de Bem Estar social. Gestão Pública Moderna. Estado, papel do Estado e reformas estruturais. Novos instrumentos de gestão pública. Administração pública brasileira: concepção histórica, reformas constitucionais e desafios. Orçamento público.

Bibliografia Básica:

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. Gestão pública. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2014
LIMA, Paulo Daniel Barreto. A excelência em gestão pública: a trajetória e a estratégia do gespública. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.
SANTOS, Clezia Saldanha dos. Introdução à gestão pública. Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar:

CLEMENTE, Ademir (Org.). Projetos empresariais e públicos. 2. ed. São Paulo: Atlas,
GREMAUD, A.P.; VASCONCELLOS, M.A.; TONETO JUNIOR, R. Economia Brasileira Contemporânea. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.
DIAS, Reinaldo; MATOS, Fernanda. Políticas Públicas: princípios, propósitos e processos. 1ª edição. Editora: Atlas, 2012.
MATIAS-PEREIRA, José. Manual de gestão pública contemporânea. 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2012.
SILVA, C.L. (Org.). Políticas Públicas e desenvolvimento local: instrumentos e proposições de análise para o Brasil. 1. ed. Petrópolis: Vozes, 2012.

Componente Curricular: Gestão do Agronegócio	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa:

Gestão dos negócios agroalimentares; Sistemas agroindustriais: metodologia de análise, coordenação e gerenciamento, sistemática para coleta de dados e análise de mercados; Noções de organização industrial; Estratégias agroalimentares: formas de organização e estratégias de crescimento das organizações, alianças, fronteiras de eficiência, terceirização, fusões e aquisições; Competitividade e globalização; Organizações e Instituições; Qualidade e segurança de alimentos; no sistema agroindustrial; Administração estratégica de cadeias de suprimento; Estudos de caso.

Bibliografia Básica:

MENDES, Judas Tadeu Grassi; PADILHA JÚNIOR, João Batista Padilha. AGRONEGÓCIO Uma abordagem econômica. Pearson, 2012.
TEJON, José Luiz; XAVIER Coriolano. Marketing e Agronegócio a Nova Gestão: diálogo com a sociedade. Pearson, 2012.
BATALHA, Mario Otávio. Gestão Agroindustrial. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

QUEIROZ, Timóteo Ramos; ZUIN, Luís Fernando Soares. Agronegócio: Gestão e Inovação. São Paulo: Saraiva, 2013.
CALLADO, Antônio André Cunha. Agronegócio. São Paulo: Atlas, 2012.
NEVES, M. F. Agronegócios e Desenvolvimento Sustentável: Uma Agenda para a Liderança Mundial na Produção de Alimentos e Bioenergia. São Paulo: Atlas, 2012.
NEVES, Marcos Fava; CASTRO, Luciano Thomé e (Org.). Marketing e estratégia em agronegócios e alimentos. São Paulo: Atlas, 2003.
MEGIDO, J.L.T; XAVIER, C. Marketing & Agribusiness. São Paulo: Atlas, 2012.

Componente Curricular: Gestão Pública	
Carga Horária: 36 horas	**Período Letivo:** Eletiva

Ementa

Proporcionar conhecimento sobre as principais leis que regem a Administração Pública Brasileira (Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000, Lei das Licitações 8.666/93, Pregão Lei 10.520/2002, Lei Complementar 131/09, Lei de Acesso a Informação)

Bibliografia Básica

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. Gestão pública. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2014.
LIMA, Paulo Daniel Barreto. A excelência em gestão pública: a trajetória e a estratégia do gespública. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.
FERRER, Florencia et al. Gestão pública eficiente: impactos econômicos de governos inovadores. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

Bibliografia Complementar

MATIAS-PEREIRA, José. Manual de gestão pública contemporânea. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.
SANTOS, Clézio Saldanha dos. Introdução à gestão pública. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
KOHAMA, Heilio. Contabilidade pública: teoria e prática. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
CAULLIRAUX, Heitor ; YUKI, Mauro (Org). Gestão pública e reforma administrativa: conceitos e casos : a experiência de Florianópolis. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.
DIAS, Reinaldo; MATOS, Fernanda. Políticas públicas: princípios, propósitos e processos. São Paulo: Atlas, 2012.

Componente Curricular: História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

Tópicos da História Afro-brasileira e dos Povos Indígenas. As Questões Afro-Indígenas no Brasil Contemporâneo. A contribuição Africana e Indígena na formação da diversidade cultural brasileira.

Bibliografia Básica

GIORDANI, Mário Curtis. História da África: anterior aos descobrimentos : idade moderna I. Petrópolis: Vozes, 2009.
MATTOS, Regiane Augusto. História e Cultura Afro-brasileira. São Paulo: Contexto/UNESCO, 2007.
VISENTINI, Paulo Fagundes; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Analúcia Danilevicz. História da África e dos Africanos. Petrópolis: Vozes, 2013.

Bibliografia Complementar

GOMES, Mércio Pereira. Os Indios e o Brasil. Passado, Presente e Futuro. São Paulo: Contexto, 2012.
SOUZA, Edileuza Penha de. Negritude, cinema e educação, volume 2 : caminhos para a implementação da Lei 10.639/2003. 2. ed. Belo Horizonte: Mazza, 2011.
MACEDO, José Rivair. História da África. São Paulo: Contexto, 2014.
RIBEIRO, Darcy. O povo brasileiro: a formação e o sentido do brasil. 3. ed. São Paulo: Companhia das letras, 1995.
IANNI, Octavio. A idéia de Brasil moderno. São Paulo: Brasiliense, 2004.

Componente Curricular: Inglês Instrumental	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

Desenvolvimento de habilidades linguísticas no contexto da Língua inglesa por meio da inserção do estudante no universo da comunicação diária e profissional, fazendo uso de estruturas de significação, que favoreçam o contato e a utilização de termos que permeiam a área de Administração.

Bibliografia Básica

GORE, S. English for Marketing and advertising. Oxford: Oxford University Press, 1997.
GUTJAHR, L.; MAHONEY, S. English for Sale and Purchasing. Oxford: Oxford University Press, 2009.
GORE, Sylle. English for marketing & advertising. New York: Oxford university, 2009.

Bibliografia Complementar

SANTOS, Denise. Ensino de língua inglesa: foco em estratégias. Barueri: Disal, 2012.
GUTJAHR, Lothar, Mahoney, Sean. English for sales & purchasing. New York: Oxford university, 2009.
SANTOS, Denise. Ensino de língua inglesa: foco em estratégias. Barueri: Disal, 2012. REMANCHA ESTERAS, Santiago. Infotech: english for computer users. 4. ed. Cambridge: University Press, 2008.
TORRES, N. Gramática prática da Língua Inglesa: o inglês descomplicado. São Paulo: Saraiva, 2007.

Componente Curricular: Libras - Língua Brasileira de Sinais	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

Representações Históricas, cultura, identidade e comunidade surda. Políticas Públicas e Linguísticas na educação de Surdos. LIBRAS: aspectos gramaticais. Práticas de compreensão e produção de diálogos em LIBRAS.

Bibliografia Básica

QUADROS, Ronice Muller de.; KARNOPP, Lodenir Becker. Língua de Sinais Brasileira. : Artmed, 2004.
CAPOVILLA, Fernando Cesar; RAPHAEL, Walkiria Duarte. Dicionário enciclopédico ilustrado trilíngue da língua de sinais brasileira. 3.ed. : Edusp, 2008.
PEREIRA, Maria Cristina da Cunha. Libras: conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson, 2011.

Bibliografia Complementar

ALMEIDA, Elizabeth Oliveira de. Leitura e surdez: um estudo com adultos não oralizados. 2. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2012
ATUALIDADE da educação bilíngue para surdos. 3. ed. Porto Alegre: Mediação, 2009.
QUADROS, Ronice Muller de. Educação de Surdos: A Aquisição da Linguagem. : Artmed, 1997.
DORZIAT, Ana. O Outro da Educação: Pensando a surdez com base nos temas identidade/diferença, currículo e inclusão. : Vozes, 2008.
CAPOVILLA, César Fernando; RAPHAEL, Walkiria Duarte; MAURICIO, Aline Cristina (Ed.). Novo Deit-Libras/ dicionário enciclopédico ilustrado trilíngue da língua de sinais brasileira: baseado em linguísticas e neurociências cognitivas. 3 ed. rev. e ampl. São Paulo: EDUSP, 2013.

Componente Curricular: Marketing de Relacionamento	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

Contextualização do marketing de relacionamento: origem, influências e evolução. Conceitos e elementos do marketing de relacionamento. A prática do marketing de relacionamento como uma nova forma de se fazer negócios e seu impacto na competitividade das empresas. O valor do cliente ao longo do tempo (customer equity ou lifetime value). A relação entre o marketing de relacionamento e a atração, satisfação, retenção e lealdade de clientes. O marketing de relacionamento como fonte de vantagem competitiva.

Bibliografia Básica

ALBERTIN, Alberto Luiz. Comércio Eltronico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação. São Paulo: Atlas, 2010.
BRETZKE, Miriam. Marketing De Relacionamento e Competição Em Tempo Real.São Paulo: Atlas, 2000.
GUMMERSSON, Evert. Marketing de Relacionamento Total. Porto Alegre: Bookman, 2005.

Bibliografia Complementar

GUPTA, Sunil e LEHMANN Donald. Gerenciando Clientes como investimentos. Porto Alegre: Bookman, 2006.
REINARES, Pedro. Os 100 erros do CRM: Mitos, Mentiras e Verdades. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
HUTT, Michael, SPEH Thomas W. B2B: gestão de marketing em mercados industriais e organizacionais. 7 ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.
HUTT, Michael, SPEH Thomas W. Marketing Business-to-Business. Marketing: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2001.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Técnicas de vendas: como vender e obter bons resultados. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Componente Curricular: Mercado de Capitais	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa:

Economia e Mercados Financeiros. Sistema Financeiro Brasileiro. Mercados, Títulos Derivativos Financeiros. Mercado de Capitais. Bolsa de Valores. Riscos. Análise de Risco, Fundos, Ações e Derivativos. Mercado de Hedge. Títulos Públicos. Agentes, Normas Estruturas de Regulação do Mercado Financeiro e de Capitais.

Bibliografia Básica:

FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro: produtos e serviços. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.
BERK, Jonathan; DEMARZO, Peter. Finanças empresariais. Porto Alegre: Artmed, 2008.
MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sergio. Mercado financeiro e de capitais. São Paulo: Atlas, 2003

Bibliografia Complementar:

CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio; RUDGE, Luiz Fernando. Mercado de capitais: o que é e como funciona. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
MEGLIORINI, Evandir; VALLIM, Marco Aurélio. Administração financeira: uma abordagem brasileira . São Paulo: Pearson, 2009.
LAGIOIA, Umbelina Cravo T. Fundamentos do Mercado de Capitais. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.
FORTUNA, Eduardo. Mercado financeiro: produtos e serviços. 18. ed. rev. atual. e ampl. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2011.
MISUMI, Jorge Yoshio; CAVALCANTE, Francisco. Mercado de Capitais. 6. Ed. São Paulo: Campus, 2011.

Componente Curricular: Processo Decisório	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

O processo decisório. Ação Administrativa. Ferramenta para resolução de problemas. Poder de decisão dos membros da organização. Previsão das decisões de terceiros. Sistema de comunicação no poder de decisão. O modelo racional da tomada de decisão. Técnicas e Instrumentos de Apoio à Decisão

Bibliografia Básica

BAZERMAN, Max H. Processo Decisório. 5ª ed. São Paulo: Campus, 2010.
GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões. Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritérios. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014.
PEREIRA, Maria José Lara de Bretãs; FONSECA, João Gabriel Marques. Faces da Decisão: abordagem sistêmica do processo decisório. 2ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

Bibliografia Complementar

MORGAN, Gareth. Imagens das Organizações. São Paulo: Ed. Atlas, 2ª ed., 2002. SENGE, Peter. A Quinta Disciplina: arte e prática da organização que aprende. Rio de Janeiro: BestSeller, 2009.
CHIAVENATO, Idalberto; SÁPIRO, Arão. Planejamento Estratégico: fundamentos e aplicações. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
CRUZ, Eduardo Picanço. O Processo Decisório nas Organizações. Curitiba: Intersaberes, 2014.
MELO, Maria Auxiliadora do nascimento; VIEIRA, Maria das Graças; PORTO, Telma Sueli de Oliveira. Processo Decisório - Considerações Sobre a Tomada de Decisões. Curitiba: Juruá, 2011.

Componente Curricular: Psicologia Organizacional	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

Processos humanos nos organizações. .Poder nas organizações e administração de conflitos. Bases de uma dinâmica de liderança eficaz e os estilos existentes. Tensão e conflito. Feedback. Funcionamento e desenvolvimento de grupos. O processo perceptivo e as diferenças individuais. As teorias de motivação e o nível de satisfação das pessoas. A dinâmica do relacionamento interpessoal. Ajustamento humano a produtividade.

Bibliografia Básica

FIORELLI, José Osnir. Psicologia para Administradores. 3ª edição. São Paulo. Atlas: 2003.
WAGNER III, John A. Comportamento organizacional. São Paulo: Saraiva, 2000.
SPECTOR, Paul. Psicologia nas Organizações. Ed. Saraiva, São Paulo, 2002.

Bibliografia Complementar

WEIL, Pierre, Tompakow, Roland. O corpo fala: a linguagem silenciosa da comunicação não-verbal. 67. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.
BERGAMINI, Cecília Witaker. Psicologia aplicada à Administração de Empresas. 3ª edição. São Paulo. Atlas: 1998.
DAVIDOFF, Linda L. Introdução à Psicologia. 3. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2001.
CIALDINI, Robert B. As armas da persuasão. Rio de Janeiro: Sextante, 2012. HILSDORF, Carlos. Atitudes vencedoras. 15. ed. São Paulo: Senac São Paulo, 2003.

Componente Curricular: Técnicas de Vendas e Negociação	
Carga Horária: 36 horas	Período Letivo: Eletiva

Ementa

Administração e processualidade de vendas em diferentes tipos de organizações. A importância estratégica das informações em vendas e as técnicas de vendas. Conceitos e princípios de negociação. O estudo das emoções e sentimentos na negociação. A Inteligência, os estilos interpessoais e a negociação. Os resultados em negociação, a partir de estratégias e táticas adequadas. A motivação e preparação de um processo de negociação.

Bibliografia Básica

ALVAREZ, Francisco J. S. M.; CARVALHO, Marcos R. Gestão eficaz da equipe de vendas: venda mais adequado sua equipe aos clientes. São Paulo: Saraiva, 2008.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Técnicas de vendas: como vender e obter bons resultados. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
COBRA, Marcos. Administração de vendas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

Bibliografia Complementar

PESSOA, Carlos. Negociação aplicada: como utilizar as táticas e estratégias para transformar conflitos interpessoais em relacionamentos cooperativos. São Paulo: Atlas, 2009.
MELLO, José Carlos Martins F. de. Negociação baseada em estratégia. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
MARTINELLI, Dante P., Almeida, Ana Paula. Negociação: como transformar confroto em cooperação. São Paulo: Atlas, 2009.
TEJON MEGIDO, José Luiz. Gestão de vendas: os 21 segredos do sucesso. São Paulo: Saraiva, 2007.
CASTRO, Luciano Thomé E, Neves, Marcos Fava. Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2005.

5. Corpo docente e técnico administrativo em educação

5.1. Corpo Docente

Descrição			
Nº	**Nome**	**Formação**	**Titulação/IES**
1	Adriano Wagner	Bacharel em Administração	Especialização em Comércio Exterior; Mestre em Engenharia de Produção
2	Analice Marchezan	Licenciatura em Matemática	Especialização em P.P.G. Em Estatística e Modelagem Quantitativa; Mestrado em Engenharia da Produção
3	Cláudio Edilberto Höfler	Bacharel em Administração	Especialização em Marketing; Mestrado em Gestão Pública; Doutorado em Administração; Licenciatura/Formação Pedagógica.
4	Darlon Alves de Almeida	Bacharelado em Administração de Empresas; Graduação em Informática	Especialização em Marketing e Recursos Humanos; Especialização em Engenharia de Produção; Mestrado em Engenharia de Produção
5	Elizangela Weber da Luz	Matemática	Especialização em Ensino de Educação nas Ciências em Matemática; Mestrado em Modelagem Matemática.
6	Gilberto Carlos Thomas	Licenciatura em Matemática	Mestrado em Matemática; Doutorado em Engenharia.
7	Ivete Aparecida Patias	Bacharel em Contabilidade	Mestrado em Desenvolvimento – linha de pesquisa Gestão e Organizações
8	Julhane Alice Thomas Schulz	Licenciatura em Matemática	Mestrado em Modelagem Matemática; Doutorado em Modelagem Computacional
9	Leandro Jorge Daronco	Licenciatura em História	Pós-Graduação " Lato Sensu" em Humanidades- Área de Concentração:História, Mestrado em História Regional. Doutorado em História
10	Tania Nonemacher	Licenciatura em Letras Português/Espanhol	Especialização em Espanhol e Mestrado em Educação nas Ciências Sub-área Espanhol
11	Luiz Antônio Brandt	Licenciatura e Bacharelado em Filosofia	Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização em Filosofia, Educação e Existência: a Contribuição da Filosofia Clínica. Pós Stricto Sensu em Filosofia – Nível de Mestrado
12	Maria Cristina Rakoski	Tecnólogo em Processamento de Dados	Especialização em Informática na Educação; Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Currículo da Educação Profissional de Nível Técnico; Mestrado em Educação nas Ciências.
13	Marcelo Eder Lamb	Educação Física	Mestrado em Educação.
14	Mariana Seguí Pereira	Bacharel em Administração	Especialização em Gestão de Pessoas, Mestrado em Educação Agrícola.
15	Mauro Kowalczuk	Graduação em Engenharia Mecânica	Pós-Graduação em Gestão Empresarial; Mestrado em Engenharia.
16	Rodrigo Soder	Bacharel em Direito	Mestrado em Direito e Doutorando em direito
17	Sidinei Cruz Sobrinho	Filosofia	Especialização em Direitos Humanos; Mestrado em Filosofia.
18	Vejane Gaelzer	Licenciatura em Letras – Habilitação em Português/ Alemão e Respectivas Literaturas	Pós-Graduação em Informática Aplicada em Educação; Especialização em Língua Alemã, como Língua Estrangeira; Mestrado em Educação nas Ciências; Doutorado em Letras.

5.1.1. Atribuições do Coordenador

O Coordenação do Curso de Administração tem por fundamentos básicos, princípios e atribuições assessorar no planejamento, orientação, acompanhamento, implementação e avaliação da proposta pedagógica da instituição, bem como agir de forma que viabilize a operacionalização das atividades curriculares, dentro dos princípios da legalidade e da eticidade, tendo como instrumento norteador o Regimento Geral e Estatuto do Instituto Federal Farroupilha.

A Coordenação de Curso tem caráter deliberativo, dentro dos limites das suas atribuições, e caráter consultivo, em relação às demais instâncias. Sua finalidade imediata é colaborar para a inovação e aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela correta execução da política educacional do Instituto Federal Farroupilha, por meio do diálogo com a Direção de Ensino, Coordenação Geral de Ensino e Núcleo Pedagógico Integrado.

Além das atribuições descritas acima, a coordenação de curso superior segue regulamento próprio aprovado pelas instâncias superiores do IF Farroupilha que deverão nortear o trabalho dessa coordenação.

5.1.2. Colegiado do Curso

O Colegiado de Curso é o órgão consultivo responsável por: acompanhar e debater o processo de ensino e aprendizagem, promovendo a integração entre os docentes, discentes e técnicos administrativos em educação envolvidos com o curso; garantir à formação profissional adequada estudantes, prevista no perfil do egresso; responsabilizar-se com as adequações necessárias para garantir qualificação da aprendizagem no itinerário formativo dos estudantes em curso; avaliar as metodologias aplicadas no decorrer do curso, propondo adequações quando necessárias; debater as metodologias de avaliação de aprendizagem aplicadas no curso, verificando a eficiência e eficácia, desenvolvendo métodos de qualificação do processo, entre outra inerentes as atividades acadêmicas.

O colegiado de curso está regulamentado por meio da Instrução Normativa nº05/2014/PROEN, elaborada e aprovada pela Pró-Reitoria de Ensino e pelo Comitê Assessor de Ensino.

5.1.3. Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante – NDE - é um órgão consultivo, responsável pela concepção, implantação e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Superiores de Graduação do Instituto Federal Farroupilha.

São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

I - contribuir para a consolidação do perfil do egresso do curso;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas relativas à área de conhecimento do curso;

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;

V - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso - PPC, zelando pela sua integral execução;

VI - propor alternativas teórico-metodológicas que promovam a inovação na sala de aula e a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;

VII - participar da realização da autoavaliação da instituição, especificamente no que diz respeito ao curso, propondo meios de sanar as deficiências detectadas;

VIII - acompanhar os resultados alcançados pelo curso nos diversos instrumentos de avaliação externa do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES - estabelecendo metas para melhorias.

O NDE deverá ser constituído por:

I – No mínimo cinco professores pertencentes ao corpo docente do curso, dentre estes o coordenador do curso, que será membro nato.

II – Um(a) Pedagogo(a) indicado pelo Núcleo Pedagógico Integrado do Campus.

Os membros referidos no item I, exceto o coordenador do curso, serão escolhidos por seus pares e nomeados através de Portaria ou Ordem de Serviço pelo Diretor Geral, atendendo os seguintes critérios:

- Ser docente do quadro efetivo do Instituto Federal Farroupilha, com regime de trabalho de 40 hs, preferencialmente com regime de Dedicação Exclusiva.
- 60% dos docentes do NDE devem possuir titulação acadêmica em nível de Pós-Graduação Stricto Sensu.
- Possuir graduação na área do curso, preferencialmente.
- Possuir experiência profissional na área, preferencialmente.

O Núcleo Docente Estruturante está regulamentado por meio da Instrução Normativa nº04/2014/PROEN, elaborada e aprovada pela Pró-Reitoria de Ensino e pelo Comitê Assessor de Ensino.

5.2. . Corpo Técnico Administrativo em Educação

Descrição			
Nº	**Cargo**	**Nome**	**Titulação/IES**
1	Engenheiro Civil	Abel Eduardo Auth	Técnico em Tecnologia da Informação Graduação em Engenharia Civil
2	Assistente em Administração	Albino de Moura	Bacharelado em Direito
3	Médico	Alexandre Rigo Magalhães	Graduação em Medicina Especialização em Cirurgia Torácica
4	Assistente em Manutenção	Abelar Ziquinatti de Oliveira	Pedreiro
5	Técnica em Assuntos Educacionais	Agnes Hubscher Deuschle	Graduação em Letras - Língua Portuguesa e Respectivas Literaturas; Mestrado em Letras - Estudos Literários
6	Assistente em Administração	Ana Paula Kohl Dieminger	Bacharelado em Direito Especialização em Direito Público
7	Assistente em Administração	Arnedio Canova	Graduação em Gestão Pública, Especialização em Gestão Ambiental
8	Técnica de laboratório/ área Química	Carla Roberta dos Santos e Silva	Técnico em Química
9	Assistente em Administração	Carlos Thomé	Graduação em Matemática; Pós-Graduação em Gestão Pública
10	Técnico em Tecnologia da Informação	César Cristiano de Moura Cornely	Técnico em Informática
11	Assistente de Alunos	Cleonice Starck Hübner	Licenciatura em Pedagogia
12	Bibliotecária	Criselen Jarabiza	Bacharel em Biblioteconomia; Pós-Graduação em Recursos Humanos
13	Assistente em Administração	Cristiane Jacobovski	Tecnologia em Gestão Pública
14	Assistente em Administração	Cristina Nix	Bacharelado em Administração
15	Assistente em Administração	Delmar José Lorscheiter	Licenciatura em Biologia; Pós-Graduação em Gestão e Organização da Escola
16	Auxiliar de Biblioteca	Elianes Kuhn	Graduação em Agricultura Familiar e Sustentabilidade
17	Auxiliar de Biblioteca	Elisabete Scherer dos Santos	Licenciatura em Letras 1° Grau
18	Auxiliar de Biblioteca	Evandro de Almeida Lopes	Ensino Médio, Graduação em Direito (cursando)
19	Técnico em Contabilidade	Fernando Moscon	Graduação em Ciências Contábeis Pós-Graduação em Finanças e Controladoria
20	Técnico em laboratório/ área Edificações	Flavian Lorenzi	Técnico em Edificações
21	Técnico em Secretariado	Francieli Cristina Stanischi Silva	Técnico em Secretariado
22	Auditor	Giancarlo Décio Calliari	Bacharelado em Ciências Contábeis, Especialização em Auditoria e Perícia
23	Técnica em Assuntos Educacionais	Jane Marlize Ropke	Licenciatura em Letras Pós-Graduação em Gestão em Organização Escolar
24	Contadora	Joice Maria Dullius	Bacharelado em Contabilidade, Pós-Graduação em Gestão Empresarial
25	Técnico em Tecnologia da Informação	Juliano Scheid	Técnico em Informática

Descrição			
Nº	**Cargo**	**Nome**	**Titulação/IES**
26	Pedagoga	Katia Gilene Dos Santos Moura	Graduação em Pedagogia, Especialização em Psicopedagogia/ Educação Especial
27	Assistente em Administração	Leandro Ferreira Paz	Bacharel em Ciência da Computação
28	Assistente em Administração	Lidiane Kasper	Bacharelado em Administração
29	Técnico em Agropecuária	Magnus Jaime Scheffler	Técnico em Agropecuária Curso Superior em Formação de Professores de Disciplinas Especializadas de 2° Grau – Habilitação em Agricultura e Zootecnia
30	Assistente em Administração	Maidi Jähn Karnikowski	Magistério; Tecnologia em Processos Gerenciais; Especialização em Administração e Gestão do Conhecimento
31	Analista de Tecnologia da Informação	Maiquel Hetsper Lima	Graduação em Sistemas de Informática Pós-Graduação em Redes de Computadores (em andamento)
32	Técnico em laboratório/ área Eletromecânica	Maisson Lichtenecker	Técnico em Eletromecânica
33	Tradutora e intérprete de linguagem de sinais	Maria Caroline Schnorr Meinerz	Licenciatura em Pedagogia, Especialização em Tradução, Interpretação e Docência em Libras
34	Psicólogo	Mariane Fucks Darui	Graduação em Psicologia; Especialização em Neuropsicologia.
35	Administrador	Márcio Ezequiel Diel Turra	Bacharelado em Administração Pós-graduação em Administração Pública e Gestão de Cidades
36	Assistente de Alunos	Márcio Josoé da Silva	Bacharelado em Administração Especialização em Engenharia de Produção
37	Técnica em Enfermagem	Mariclei Gonçalves Keller	Técnico em Enfermagem
38	Assistente de Alunos	Mateus Lovato Gomes	Bacharelado em História
39	Assistente em Administração	Max Janos Mello Conterato	Técnico em Contabilidade; Graduação em Administração (cursando)
40	Assistente em Administração	Michele Krieger	Graduação em Administração, Especialização em Planejamento e Gestão Estratégica
41	Assistente em Administração	Mirian Rosani Crivelaro Kovhautt	Graduação Tecnologia em Irrigação e Drenagem; Especialização em Proeja e Formação Pedagógica
42	Odontóloga	Natália Boessio Tex de Vasconcellos	Graduação em Odontologia Especialização em Saúde Pública
43	Assistente em Administração	Renato Butke	Bacharel em Administração - Comércio Internacional; Pós-Graduação em Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável
44	Assistente Social	Richelli Daiana Pinheiro	Graduação em Serviço Social; Especialização em Gestão Ambiental
45	Técnico em Tecnologia da Informação	Róger Herpich	Técnico em Informática Tecnologia em Redes de Computadores (cursando)
46	Técnico em Alimentos e Laticínios	Roséli Nedel	Bacharel em Ciência e Tecnologia de Alimentos – Ênfase em Laticínios; Especialização em Engenharia de Produção
47	Assistente em Administração	Sandra Cristina Franchikoski	Bacharelado em Nutrição; Especialização em Nutrição Clínica

Descrição			
N°	**Cargo**	**Nome**	**Titulação/IES**
48	Técnica em Assuntos Educacionais	Sandra Fischer	Licenciatura em Matemática; Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional
49	Assistente em Administração	Sandra da Silva de Almeida	Graduação em Administração; Pós-graduação em Gestão de Recursos Humanos
50	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	Susi Mara da Silva Alves	Licenciatura em Pedagogia; Curso Capacitação de Tradutor e Intérprete de LIBRAS
51	Pedagoga	Samile Drews	Graduação em Pedagogia, Pós em Psicopedagogia
52	Assistente em Administração	Tânia Regina Gottardo Tissot	Graduação em Direito (cursando)
53	Nutricionista	Tânia Terezinha Pinheiro	Graduação em Nutrição Graduação em Pedagogia Especialização em Saúde Pública
54	Relações Públicas	Tarciane Andres	Graduação em Comunicação

5.3. Políticas de capacitação do corpo Docente e Técnico Administrativo em Educação

O Programa de Desenvolvimento dos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos do IF Farroupilha deverá efetivar linhas de ação que estimulem a qualificação e a capacitação dos servidores para o exercício do papel de agentes na formulação e execução dos objetivos e metas do IF Farroupilha.

Entre as linhas de ação deste programa estruturam-se de modo permanente:

a) Formação Continuada de Docentes em Serviço;

b) Capacitação para Técnicos Administrativos em Educação;

c) Formação Continuada para o Setor Pedagógico;

d) Capacitação Gerencial.

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, através da Coordenação de Gestão de Pessoas é responsável por articular e desenvolver políticas de capacitação de servidores.

6. Instalações físicas

O Câmpus oferece aos estudantes do Curso Superior de Bacharelado em Administração, uma estrutura que proporciona o desenvolvimento cultural, social e de apoio à aprendizagem, necessárias ao desenvolvimento curricular para a formação geral e profissional, conforme descrito nos itens a seguir:

6.1. Biblioteca

O Instituto Federal Farroupilha Câmpus Santa Rosa, opera com o sistema especializado de gerenciamento da biblioteca, possibilitando fácil acesso acervo que está organizado por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso.

A Biblioteca opera com o sistema Pergamum que é um gerenciador de informação, que facilita a gestão de informação, ajudando na rotina diária dos usuários da biblioteca. O sistema Pergamum possibilita a renovação e auxilia o usuário na realização de buscas de materiais no acervo da biblioteca.

A biblioteca oferece serviço de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados. Além do mais, oferece orientação na organização de Trabalhos Acadêmicos (ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas) e visitas orientadas. As normas de funcionamento da biblioteca estão dispostas em regulamento e no site da página.

6.2. Áreas de ensino específicas

Infraestrutura disponível		
Estrutura física disponível (Salas de Aula, Laboratórios...)	**Descrição**	**Área aproximada em m²**
PRÉDIO DE SALAS DE AULA 1		
Área de circulação- corredores	4 Câmeras de vigilância; 10 bancos; 4 kits de lixeiras; 6 quadros murais para editais; central de alarme.	314,79
Sala de bolsistas- Sala 111a	4 bancadas de computador com 3 lugares; 1 mesa escritório; 10 computadores; 12 cadeiras fixas; 1 armário; 1 ar condicionado; 2 ventiladores	56,84
Sala de aula-111b	2 ventiladores; 1 quadro mural; 2 armários; 1 quadro escolar; 1 mesa escritório; 17 conjunto escolar; 1 estabilizador; 2 cadeiras	
Sala de aula-112 a	2 ventiladores; 1 quadro mural; 2 armários; 1 quadro escolar; 1 mesa escritório; 17 conjunto escolar; 1 estabilizador; 2 cadeiras	71,54
Sala de videoconferência-112 b	1 armário; 1 bancada de computadores com 3 lugares; 1 mesa reunião; 1 televisor 42"; kit de videoconferências; 1 tela projeção; 1 quadro escolar; 12 cadeiras estofadas fixas; 6 conjunto escolar; 1 projetor	
Sala de apoio, patrimônio e depósito-113 a, 113 b e 113 c	1 estante; 2 mesas computador; 1 mesa escritório; 1 armário; 1 ar condicionado; 1 computador; 2 cadeiras giratórias; 1 telefone; 4 classes; 1 cadeira fixa; 1 estabilizador	71,54
Sala NEAD-Sala 114	1 quadro mural; 1 ar condicionado; 4 armários; 1 estante; 6 mesas escritório; 1 quadro escolar; 8 cadeiras giratórias; 1 mesa reunião; 1 bancada computador com 3 lugares; 1 telefone; 6 computadores; 6 estabilizadores	56,84
Cantina	1 ar condicionado; 2 ventiladores	56,84
Sala de aula-Sala 116	1 ar condicionado; 2 ventiladores; 1 quadro mural; 2 armários; 1 quadro escolar; 1 mesa escritório; 26 conjunto escolar; 1 estabilizador	68,44
Laboratório de Química	Medidor de pH 2 unidades, balança eletrônica 3 unidades, destilador de nitrogênio, extrator de gorduras, condutivímetro, cromatógrafo líquido, relógio despertador 5 unidades, turbidímetro digital, capela de exaustão, deionizador, centrifuga elétrica, chuveiro e lava olhos, manta aquecedora 2 unidades, chapa aquecedora, dessecador a vácuo, destilador tipo clevenger, evaporador rotativo, estufa p/cultura bacteriológica, fotometro, agitador tubos tipo vórtex, agitador magnético, purificador de água por osmose reversa, bloco digestor, estufa de esterilização, agitador magnético com aquecimento 2 unidades, banho de ultrassom, incubadora de laboratório, incubadora para b.o.d., condicionador de ar 60.000 btus, refrigerador tipo vertical, bomba vácuo, ponto de fusão, forno mufla, banho metabólico, bico meker 2 unidades, destilador tipo pilsen, moinho micro facas, armário de aço, armário em madeira, quadro branco em fórmica, banqueta estofada 36 unidades, conjunto de mobiliário, armário de segurança, bancada composta por 9 balcões	86,14
Laboratório de Agroindústria	Paquímetro 5 unidades, refratômetro 9 unidades, balança eletrônica digital 2 unidades, penetrômetro, balança de precisão, acidímetro de salut, analisador de leite, freezer tipo horizontal 2 unidades, forno micro-ondas, fogão a gás, 04 bocas, condicionador de ar 60.000 btus, refrigerador duplex, refrigerador tipo vertical, fritadeira elétrica, processador de alimentos, amassadeira, embutidor de linguiça, fogão industrial, batedeira industrial, forno turbo a gás, espremedor de frutas, liquidificador industrial, prensa para queijo, tanque pasteurizador, despolpadeira de frutas, embaladeira a vácuo, cilindro sovador, divisora de massas, cutter, misturador, defumador, lavador de botas, modeladora de massas, botijão de gás 45kg 4 unidades, banqueta estofada 35 unidades, mesa material inoxidável 3 unidades, armário para pães, conjunto de mobiliário	86,14

Infraestrutura disponível		
Estrutura física disponível (Salas de Aula, Laboratórios...)	**Descrição**	**Área aproximada em m²**
Laboratório de Biologia	Balança Eletrônica, Autoclave vertical, Câmara de fluxo laminal vertical, microscópio biológico digital, microscópio estereoscópico digital, microscópio biológico, binocular 20 unidades, microscópio estereoscópio 15 unidades, estufa bacteriológica microprocessada, microscópio estereoscópio, microscópio biológico 3 unidades, termociclador "Pcr", fogão a gás 4 bocas, condicionador de ar 60.000 btus, frigobar, refrigerador, estabilizador, projetor multimídia, bico meker 2 unidades, modelo anatômico sistema digestivo, modelo anatômico sistema circulatório, modelo anatômico pélvis masculina, modelo anatômico cérebro, modelo anatômico de esqueleto, modelo anatômico pélvis feminina, modelo de arteriosclerose, banho maria microprocessado, banho metabólico, destilador de água tipo pilsen, banqueta estofada 36 unidades, cadeira, mesa para escritório, quadro branco em fórmica, conjunto de mobiliário bancada, armário para guardar microscópios 2 unidades, bancada 2 unidades.	68,44
Sala de aula-Sala 121	2 ventiladores; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 armário; 1 estabilizador; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada; 1 projetor; 40 conjunto escolar.	56,84
Sala de aula-Sala 123	2 ventiladores; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 armário; 1 estabilizador; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada; 1 projetor; 40 conjunto escolar.	71,54
Lab de Matemática Física-Sala 122	Unidade de matemática 4 unidades, condicionador de ar 30.000 btus, dominó formas geométricas 10 unidades, kit de educação científica e tecnológica 2 unidades, unidade mestra de física, gaveteiro, estante com 3 portas baixas 15 unidades, bancada 6 unidades, quadro escolar, mesa para escritório.	71,54
Sala de aulas-Sala 124	2 ventiladores; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 armário; 1 estabilizador; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada; 1 projetor; 40 conjunto escolar.	71,54
Sala de aula-Sala 125	2 ventiladores; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 armário; 1 estabilizador; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada; 1 projetor; 40 conjunto escolar.	56,84
Sala de Professores Substitutos 1-Sala 126	1 estante; 1 armário; 4 mesas de escritório; 3 computadores; 3 estabilizadores; 4 cadeiras giratórias; 1 quadro mural; 2 conjunto escolar.	68,44
Sala de Professores Substitutos 2-	1 estante; 2 armários; 4 mesas escritório; 2 computadores; 2 estabilizadores; 3 cadeiras giratórias; 1 mesa computador; 1 cadeira fixa.	
Sala de Laboratoristas	1 quadro mural; 1 armário; 1 estante; 3 mesas de escritório; 1 mesa computador; 2 computadores; 2 estabilizadores; 3 cadeiras giratórias.	
Laboratório de Informática 03	12 mesas de computador com 3 lugares cada, 37 computadores, 37 cadeiras fixas estofadas, 37 estabilizadores, 1 ar condicionado, 1 mesa de escritório com 3 gavetas, 1 lousa eletrônica, 1 quadro mural, 2 ventiladores, 1 projetor, 1 quadro mural.	68,44
Laboratório Informática 01	12 mesas de computador com 3 lugares cada, 37 computadores, 37 cadeiras fixas estofadas, 37 estabilizadores, 1 ar condicionado, 1 mesa de escritório com 3 gavetas, 1 lousa eletrônica, 1 quadro mural, 2 ventiladores, 1 projetor, 1 flipsharp, 1 quadro mural.	86,14
Laboratório Informática 02	12 mesas de computador com 3 lugares cada, 37 computadores, 37 cadeiras fixas estofadas, 37 estabilizadores, 1 ar condicionado, 1 mesa de escritório com 3 gavetas, 1 lousa eletrônica, 1 quadro mural, 2 ventiladores, 1 projetor, 1 quadro mural.	86,14
Banheiro Masculino-Pav. Inferior	4x bacias sanitárias, 4x pias, 1x mictório	17,03
Banheiro Feminino-Pav. Inferior	9x bacias sanitárias, 4x pias	22,67

Infraestrutura disponível		
Estrutura física disponível (Salas de Aula, Laboratórios...)	**Descrição**	**Área aproximada em m²**
Banheiro Masculino-Pav. Superior	4x bacias sanitárias, 4x pias, 1x mictório	17,03
Banheiro Feminino-Pav. Superior	9x bacias sanitárias, 4x pias	22,67
PRÉDIO DE SALAS DE AULA 2		
Área de Circulação-Corredores	4 câmeras de vigilância; 10 bancos; 4 kits de lixeiras; 6 quadros murais para editais; central de alarme.	283,79
Sala de Artes-Sala 211	40 conjunto escolar; 1 armário; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 projetor; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada.	56,84
Sala Eletromecânica-Sala 212	24 alicate amperímetro digital; 2 alicate wattímetro digital; 3 comparadores de diâmetro interno; *2* compasso reto; 1 conjunto portátil para teste dielétrico digital; 2 conjunto relógio apalpador; 1 durometro de bancada; 1 durometro para metais; 15 escala de aço; 1 jogo de paralelos óticos; 1 medidor digital de resistência; 1 medidor digital de rigidez; 1 medidor digital monofásico; 1 medidor padrão monofásico; 1 medidor padrão trifásico; 1 megôhmetro digital microprocessado; 1 microhmímetro digital portátil; 2 micrômetro de profundidade; 3 sistema didático constituído de máquinas de bancada; 12 placa experimental de desenvolvimento; 12 osciloscópio digital; 6 osciloscópio digital com duas entradas analógicas; 3 motor trifásico de múltiplos polos; 2 mini - central eólica; 1 guilhotina hidráulica; 12 gravador e debugrador de microcontroladores; 12 gerador de funções com frequencímetro; 12 fonte regulável 30v/3 a dupla; 1 cortadora de amostras metalográficas; 2 conjunto montagem de circuitos eletrônicos; 18 conjunto didático de transformador desmontável; 3 conjunto de motores montados; 1 caixa de década padrão de resistores; 2 prensa automática; 3 politriz/lixadeira; 12 sistema didático de simulação industrial; 4 câmera ccd colorida; 12 variador de tensão ca – trifásico; 11 variador de tensão ca – monofásico; 3 transformador trifásico; 12 fonte de alimentação regulável; 10 transferidor em aço polido; 3 torno universal; 12 sistema de treinamento para estudos de eletrônica; 2 sistema de treinamento em controle de processos; 1 serra fita; 1 projetor de perfil de mesa; 1 prensa hidráulica; 1 prensa dobradeira hidráulica com comando cnc; 1 policorte; 1 moto esmeril; 10 morsa de aço forjado; 3 módulo didático para robótica; 3 micro retifica; 1 maquina universal de ensaios de materiais; 3 maquina retificadora de solda; 2 maquina de soldar; 1 máquina de solda por resistência elétrica; 6 kit didático com modelo de interface; 1 inversor para solda tig, ac/dc tig e ac/dc pulsado; 5 furadeira de impacto 1/2" manual; 1 furadeira de coluna; 1 fresa (bancada); 1 forno de câmara; 8 exaustor axial; 12 estação de solda analógica; 5 esquadro de precisão; 3 esmerilhadeira; 2 conjunto modular para estudo de controladores lógicos programáveis (cpl); 1 conjunto cabine de montagem; 2 conjunto blocos padrão; 1 centro de usinagem (bancada; 2 calibrador; 2 base magnética para relógio comparador; 3 bancada de treinamento em rele programável; 6 bancada de treinamento em controlador lógico; 6 bancada contendo módulos de simulação de efeitos; 6 manual digital multimídia interativo; 1 ponte de kelvin digital portátil; 2 torquímetro tipo instrução relógio média precisão; 1 termômetro de distância pontual; 1 rugosímetro portátil digital	71,54
Sala Eletromecânica-Sala 213		71,54
Sala de aula-sala 214	40 conjunto escolar; 1 armário; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 projetor; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada	56,84
Sala de aula-Sala 215	40 conjunto escolar; 1 armário; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 projetor; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada	56,84
Sala de Reprografia	1 ar condicionado	33,93

Infraestrutura disponível		
Estrutura física disponível (Salas de Aula, Laboratórios...)	**Descrição**	**Área aproximada em m²**
Auditório	3 armários, 1 projetor, 1 mesa reunião, 4 cadeiras estofadas, 250 cadeiras de plástico, 2 bancadas de computador com 3 lugares, 13 poltronas de 3 lugares, 32 poltronas de 4 lugares	357
Entidades Estudantis	1 quadro mural, 3 armários, 1 ar condicionado, 1 mesa reunião, 7 mesa escritório, 2 poltronas de 1 lugar, 1 computador, 1 cadeira giratória	33,93
Sala Manutenção e Limpeza	1 armário, 2 estantes, 1 geladeira, 1 fogão, 13 cadeiras estofadas, 1 mesa escritório, 1 botijão gás, 1 estante de metal	31
Sala de aula- sala 221	40 conjunto escolar; 1 armário; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 projetor; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada	56,84
Sala de aula-Sala 222	40 conjunto escolar; 1 armário; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 projetor; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada	71,54
Sala de aula-Sala 223	40 conjunto escolar; 1 armário; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 projetor; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada	71,54
Sala de aula-Sala 224	40 conjunto escolar; 1 armário; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 projetor; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada	71,54
Sala de aula-Sala225	40 conjunto escolar; 1 armário; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 projetor; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada	56,84
Sala de aula-Sala 226	40 conjunto escolar; 1 armário; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 projetor; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada	68,44
Sala de Desenho Técnico-Sala 227	2 armários; 2 quadros escolares; 2 ventiladores; 3 classes; 1 projetor; 3 cadeiras estofadas fixas; 31 cadeiras giratórias; 36 mesas de desenho; 1 mesa escritório	68,44
Sala de aula- Sala 228	40 conjunto escolar; 1 armário; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 projetor; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada	86,14
Sala de aula-Sala 229	40 conjunto escolar; 1 armário; 1 quadro escolar; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 projetor; 1 mesa escritório; 1 cadeira estofada	86,14
Banheiro Masculino-Pav. Inferior	4x bacias sanitárias, 4x pias, 1x mictório	17,03
Banheiro Feminino-Pav. Inferior	9x bacias sanitárias, 4x pias	22,67
Banheiro Masculino-Pav. Superior	4x bacias sanitárias, 4x pias, 1x mictório	17,03
Banheiro Feminino-Pav. Superior	9x bacias sanitárias, 4x pias	22,67
PRÉDIO ADMINISTRATIVO		
Hall de Entrada	balcão de recepcionista, telefone; 2 murais;	58,48
Área de circulação	4 câmeras de vigilância; 10 bancos; 4 kits de lixeiras; 6 quadros murais para editais; central de alarme.	332,33
Gabinete da Direção	1 estante; 1 ar condicionado; 2 mesas escritório; 3 cadeiras giratórias; 1 cadeira fixa; 1 computador; 1 estabilizador; 1 netbook; 1 telefone.	23,98
Recepção Gabinete	1 ar condicionado; 1 impressora; 1 mesa escritório; 2 mesas computador; 1 estante; 1 classe; 3 cadeiras giratórias; 1 telefone; 2 estabilizador; 2 computador.	11,83
Estúdio de Gravação		37,83

Infraestrutura disponível		
Estrutura física disponível (Salas de Aula, Laboratórios...)	**Descrição**	**Área aproximada em m²**
Coordenação de Infraestrutura	1 quadro mural; 2 estantes; 1 armário; 1 mesa reunião; 2 mesas escritório; 2 mesas computador; 2 computador; 1 ar condicionado; 1 telefone; 3 cadeiras giratórias; 2 estabilizadores.	14,83
Coordenação de Orçamento e Finanças-SEOF	2 estantes; 1 armário; 1 ar condicionado; 1 telefone; 3 mesas de computador; 2 mesas de escritório; 2 cadeiras giratórias; 1 cadeira fixa; 3 computadores; 3 estabilizadores; 1 impressora.	14,333
Gestão de Pessoas	2 armários; 1 ar condicionado; 1 telefone; 2 estantes; 3 mesas de escritório; 2 computadores; 2 estabilizadores; 1 conjunto escolar; 1 impressora; 1 armário arquivo; 2 cadeiras giratórias; 2 cadeiras fixas; 1 quadro mural.	14,33
Contabilidade	2 estantes; 1 telefone; 1 computador; 1 mesa computador; 2 mesas de escritório; 2 cadeiras fixas; 1 cadeira giratória; 1 estabilizador	14,33
Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional-D.P.D.I.	3 armários; 1 ar condicionado; 2 mesas escritório; 1 mesa computador; 2 cadeiras fixas; 2 cadeiras giratórias; 1 quadro mural; 2 estabilizadores; 2 computadores; 1 telefone	14,33
Sala de Telefonista	2 cadeiras fixas; 1 armário; 1 mesa escritório; 1 mesa computador; 1 aparelho fax; 1 quadro mural; 1 computador; 1 cadeira giratória; 1 estabilizador; 1 telefone	14,1
Copa	1 geladeira; 1 micro-ondas; 2 classes	
Direção de Administração-Administração e Planejamento	1 estante; 1 armário; 1 ar condicionado; 1 quadro mural; 2 mesas; computador; 1 mesa escritório; 2 computador; 2 estabilizador; 3 cadeiras giratórias; 5 cadeiras fixas; 1 telefone	14,33
Licitações e suprimentos	3 cadeiras giratórias; 2 cadeiras fixas; 1 armário; 3 computadores; 1 telefone; 1 impressora; 3 mesas escritório; 3 mesas de computador; 1 quadro mural; 3 estabilizadores.	14,33
Auditoria	1 estante; 1 armário; 1 mesa computador; 1 mesa escritório; 2 cadeiras fixas; 1 cadeira giratória; 1 telefone; 1 computador; 1 estabilizador; 1 ar condicionado	14,33
Direção de Pesquisa e Extensão-	5 armários; 1 estante; 1 ar condicionado; 1 telefone; 1 impressora; 1 mesa de reunião; 4 cadeiras giratórias; 10 cadeiras fixas; 4 mesas escritório; 1 bancada para computador com 03 lugares; 1 classe; 1 quadro mural; 4 computadores; 4 estabilizadores	28,43
Sala de Professor- Meio Ambiente	2 armários; 3 mesas escritório; 3 mesas computador; 3 cadeiras giratórias; 1 cadeira fixa; 1 ar condicionado; 1 estante; 1 telefone; 3 computadores; 3 estabilizadores; 3 netbooks	14,1
Sala de Professor- Letras e Artes	2 armários; 3 netbooks; 1 telefone; 3 mesas de escritório; 3 mesas computador; 1 estante; 3 computadores; 3 estabilizadores; 4 cadeiras giratórias; 1 refiladora papel	14,33
Sala de Professor- Química e Biologia	3 netbooks; 1 telefone; 1 estante; 2 armários; 1 quadro mural; 3 computadores; 3 estabilizadores; 1 ar condicionado; 3 mesas de escritório; 3 mesas de computador; 1 cadeira fixa; 3 cadeiras giratórias	14,33
Sala de Coordenação do Bacharelado em Administrção	1 quadro mural; 3 mesas escritório; 4 cadeiras giratórias; 1 telefone; 3 computadores; 2 estantes; 1 classe; 3 estabilizadores; 3 netbooks	14,33
Sala de Professor- Móveis	1 estante; 1 armário; 1 ar condicionado; 1 telefone; 1 quadro mural; 3 computadores; 3 estabilizadores; 3 mesas computador; 3 mesas escritório; 3 netbooks; 3 cadeiras giratórias; 1 cadeira fixa	14,33
Sala de Professor- Edificações	1 armário; 1 estante; 1 mesa computador; 3 mesas de escritório; 1 telefone; 3 cadeiras giratórias; 1 cadeira fixa; 3 computadores; 3 estabilizadores; 3 netbooks	14,33

Infraestrutura disponível		
Estrutura física disponível (Salas de Aula, Laboratórios...)	**Descrição**	**Área aproximada em m²**
Coordenação Geral de Ensino	1 armário; 1 estante; 1 ar condicionado; 1 telefone; 1 quadro mural; 1 cadeira giratória; 5 cadeiras fixas; 1 mesa computador; 1 mesa escritório; 1 netbook; 1 computador; 1 estabilizador	11,6
Direção de Ensino	1 quadro mural; 1 estante; 2 mesas escritório; 1 cadeira giratória; 2 cadeiras fixas; 1 computador; 1 netbook; 1 estabilizador; 2 sofás; 1 telefone; 1 frigobar	11,6
Sala de Professor- Informática	1 armário; 1 estante; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 telefone; 3 mesas escritório; 2 cadeiras giratórias; 1 mesa computador; 2 computadores; 2 estabilizadores; 2 netbooks	14,1
Sala de Professor- Agroindústria	2 estantes; 4 mesas escritório; 4 cadeiras giratórias; 3 netbooks; 1 cadeira fixa; 3 computadores; 3 estabilizadores; 1 ar condicionado; 1 telefone; 1 mesa computador	14,33
Sala de Professor- Sociologia e Física	1 estante; 1 armário; 1 telefone; 4 cadeiras giratórias; 1 cadeira fixa; 3 computadores; 3 estabilizadores; 1 classe; 3 netbooks; 3 mesas escritório; 3 mesas computador	14,33
Sala de Professor- Matemática e Física	1 estante; 2 armários; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 1 classe; 2 cadeiras fixas; 3 cadeiras giratórias; 2 mesas computadores; 3 netbooks; 3 computadores; 3 estabilizadores; 1 telefone; 1 aparelho de som; 3 mesas escritório.	14,33
Sala de Professor- História e Geografia	2 estantes; 1 armário; 3 mesas escritórios; 1 telefone; 3 computadores; 3 estabilizadores; 1 quadro mural; 3 cadeiras giratórias; 1 cadeira fixa; 3 mesas computador; 3 netbooks	14,33
Sala de Professor- Ed. Física	1 estante; 1 armário; 1 ar condicionado; 1 telefone; 2 mesas; computador; 3 mesas escritório; 3 cadeiras giratórias; 1 cadeira fixa; 3 computadores; 3 estabilizadores; 3 netbooks	14,33
Coord. de Alunos	2 estantes; 1 quadro mural; 1 ar condicionado; 4 mesas escritório; 1 mesa computador; 1 armário; 4 computadores; 4 estabilizadores; 5 cadeiras giratórias; 1 telefone	23,2
Depósito Almoxarifado	6 estantes em madeira; material de estoque do refeitório	36,37
NAPNE	2 quadros mural; 3 mesas escritório; 3 armários; 1 impressora; 1 estante; 1 cadeira de rodas motorizada; 1 mesa reunião; 1 frigobar; 2 classes; 4 cadeiras giratórias; 1 tela projeção; 1 telefone; 1 ar condicionado; 3 mesas computador; 4 computadores; 4 estabilizadores	24
Almoxarifado	1 quadro mural; 2 ar condicionado; 2 impressora; 2 mesa escritório; 2 cadeiras giratórias; 2 cadeiras fixas; 2 computadores; 2 estabilizadores; 19 estantes metálicas; 2 estantes; 3 armários; 1 balcão com pia; 1 escada; 1 telefone	29,15
Serviços de Apoio e Manutenção	2 cadeiras giratórias; 1 ar condicionado; 1 mesa computador; 1 mesa escritório; 1 estante metal; 1 computador; 1 estabilizador; 1 cadeira fixa; 2 armários; 1 estante; 1 telefone; 1 classe	14,33
Sala Coord. Mulheres Mil	1 quadro mural; 1 estante; 1 armário; 1 poltrona com 3 lugares; 2 cadeiras fixas; 2 cadeiras giratórias; 2 mesas escritório; 1 mesa computador; 2 computador; 1 telefone; 2 estabilizadores	14,33
Secretaria	2 poltronas de 3 lugares; 4 cadeiras giratórias; 2 ar condicionados; 5 mesas escritório; 1 bancada de estudos; 2 impressoras; 3 computadores; 3 estabilizadores; 5 cadeiras giratórias; 1 estante metal; 1 estante; 3 armários; 1 classe; 6 armários arquivo; 1 telefone	58,63
Assistência Estudantil-Dep. De apoio ao educando + Sala de Atendimento	2 ar condicionado; 1 quadro mural; 4 armários; 1 poltrona com 4 lugares; 4 cadeiras giratórias; 6 mesas de escritório; 5 computadores; 5 estabilizadores; 5 cadeiras fixas; 1 telefone; 2 classes; 1 armário arquivo; 1 estante metal; 2 sofás	41,62

Infraestrutura disponível		
Estrutura física disponível (Salas de Aula, Laboratórios...)	**Descrição**	**Área aproximada em m²**
Serviço de Saúde Recepção e Procedimentos	1 balcão com pia; 1 escada; 1 sofá; 1 balança; 1 biombo; 1 divã; 1 armário; 1 cadeira giratória; 1 cadeira fixa; 1 mesa auxiliar; 1 braçadeira; 1 par de muletas; 4 esfigmomanômetro; 4 estetoscópio; 1 fixador de soro; 1 foco auxiliar; 1 purificador de água; 1 autoclave; 1 mesa computador; 1 estabilizador; 1 armário arquivo	15,66
Biblioteca	7.480 livros; 2 condicionador de ar 60.000 btus; 1 condicionador de ar 12.000 btus; 1 aparelho de telefonia fixo; frigobar de alimentos; sistema antifurto; 15 estabilizadores; 15 computadores; 2 impressoras; 15 armário; guarda volumes; 56 cadeiras estofadas fixas; 25 estante metálica face dupla; 3 cadeiras giratórias; 1 sofá p/recepção; quadro mural; 2 mesa para escritório; armário em madeira; 20 cadeiras de aproximação; 10 mesa retangular de reuniões; 65 caixa periódicos; 3 estante face simples para cds; 2 estante metálica para bibliotecas; 08 estações para estudos; escada portátil; 2 baias de atendimento	214,24
Sala de Classificação-Depósito biblioteca	1 ar condicionado; 1 mesa	23,98
Coordenação de Tecnologia da Informação-TI	5 servidores de rede; 40 computadores; 40 estabilizadores; 1 conjunto escolar; 2 mesa escritório; 1 mesa computador; 1 frigobar; 1 micro-ondas; 1 escada; 1 aparelho som; 1 ar condicionado; 2 armários; 1 aspirador de pó; 3 racks padrão; 1 telefone	23,93
Banheiro Masculino-Pav. Inferior	4x bacias sanitárias, 4x pias, 1x mictório	15,38
Banheiro Feminino-Pav. Inferior	9x bacias sanitárias, 4x pias	22,67
Banheiro Masculino-Pav. Superior	4x bacias sanitárias, 4x pias, 1x mictório	15,38
Banheiro Feminino-Pav. Superior	9x bacias sanitárias, 4x pias	22,67
LABORATÓRIO DE MÓVEIS E EDIFICAÇÕES		
Área de Circulação-Corredores	5 bancos; 2 kits de lixeiras; 2 quadros murais para editais; central de alarme	314,79
Sala Laboratório Edificações	Nível topográfico 2 unidades, níveis óticos 2 unidades, teodolito laser 2 unidades, mira topográfica 4 unidades, baliza topográfica 8 unidades, alicate amperímetro 2 unidades, luxímetro digital 2 unidades, exaustor material 2 unidades, vibrador de imersão, betoneira unidades, riscadeira 2 unidades, serra policorte, serra mármore, serra tico tico, esmeril duplo, furadeira de impacto, serra mármore unidades, serra tico tico, serra circular, parafusadeira elétrica unidades, martelo perfurador 2 unidades, serra circular de mesa, moto bomba d'água, armário de aço 5 unidades, cavalete flip-sharp	411

Infraestrutura disponível		
Estrutura física disponível (Salas de Aula, Laboratórios...)	**Descrição**	**Área aproximada em m²**
Sala Laboratório Móveis	Luxímetro digital portátil 3 unidades, exaustor 3 unidades, tupia industrial, cabine de pintura, pinador elétrico, desempenadeira, serra circular, desengrossadeira, serra fita industrial, serra circular 2 unidades, lixadeira manual elétrica 4 unidades, serra esquadria manual, esmeril duplo, serra esquadria manual 4 unidades, furadeira de impacto 4 unidades, serra tico tico 2 unidades, furadeira vertical, plaina elétrica manual3 unidades, serra circular 3 unidades, serra tico tico bancada 2 unidades, tupia industrial elétrica 3 unidades, parafusadeira elétrica 3 unidades, parafusadeira a bateria 3 unidades, lixadeira de mesa, compressor de ar 20 pés 2 unidades, furadeira múltipla trifásica, pistola de ar quente 2 unidades, pistola de pintura alta pressão 4 unidades, pistola para pintura tipo gravidade 9 unidades, armário em madeira, armário de aço 5 unidades, bancada de trabalho 4 unidades, quadro mural, carinho plataforma. Luxímetro Digital portátil 3 unidades, exaustor 3 unidades, tupia industrial, gabine de pintura, pinador elétrico, desempenadeira, serra circular, desengrossadeira, serra fita industrial, serra circular 2 unidades, lixadeira manual elétrica 4 unidades, serra esquadria manual, esmeril duplo, serra esquadria manual 4 unidades, furadeira de impacto 4 unidades, serra tico tico 2 unidades, furadeira vertical, plaina elétrica manual3 unidades, serra circular 3 unidades, serra tico tico bancada 2 unidades, tupia industrial elétrica 3 unidades, parafusadeira elétrica 3 unidades, parafusadeira a bateria 3 unidades, lixadeira de mesa, compressor de ar 20 pés 2 unidades, furadeira múltipla trifásica, pistola de ar quente 2 unidades, pistola de pintura alta pressão 4 unidades, pistola para pintura tipo gravidade 9 unidades, armário em madeira, armário de aço 5 unidades, bancada de trabalho 4 unidades, quadro mural, carinho plataforma	330
Banheiro Feminino-	4 bacias sanitárias; 4 pias; 1 chuveiro	27,84
Banheiro Masculino-	4 bacias sanitárias; 4 pias; 1 chuveiro e 1 mictório	23,2
REFEITÓRIO		

Infraestrutura disponível		
Estrutura física disponível (Salas de Aula, Laboratórios...)	**Descrição**	**Área aproximada em m²**
Refeitório	Balança de mesa 10 unidades,carro auxiliar 5 unidades, catraca com leitura biométrica 2 unidades, mesa lisa de centro com prateleira inferior perfurada 5 unidades, conjunto com 6 contêiner com rodas e pedal 4 unidades, carro basculante lavagem e transporte de cereais, pass through vertical aquecido, fogão de 8 bocas, divisora manual de mesa, batedeira planetária 4 unidades, forno micro-ondas 6 unidades, refrescadeira industrial 2 unidades, freezer horizontal 1 porta 5 unidades, refrigerador vertical 4 unidades, freezer 2 portas 5 unidades, maquina de lavar roupa 14kg 2 unidades, conservador de frituras, forno convencional a gás 3 câmaras, refrigerador vertical com porta bi partida 2 unidades, carro para remolho de talheres, lava botas, carro para transporte de roupa com tampa, processador de alimento (cutter) 2 unidades, modeladora, dosador de água gelada, mesa lisa de centro sem prateleira inferior 15 unidades, kit de recipientes gastronômicos 2 unidades, chapa modular, estante com planos perfurados 10 unidades, cuba de higienização 2 unidades, caldeirão industrial a gás 300l 2 unidades, serviço de água quente, forno a gás com 2 câmaras, secadora de roupas de piso, tanquinho de lavar roupa, balança eletrônica, armário guarda volumes 20 portas 2 unidades, forno a gás com 8 assadeiras, carro para detrito 60l 20 unidades, carro para detrito 100l 5 unidades, carro auxiliar 5 unidades, estante prateleira com planos lisos 15 unidades, mesa de encosto com 1 cuba e torneira inclusas na mesa, estante prateleira com planos gradeados 30 unidades, estante com planos lisos 10 unidades, conjunto de gabinete de módulos para compor o balcão de distribuição de alimentos, fogão de 04 bocas, cafeteira elétrica 50l, liquidificador industrial 2 unidades, fritadeira modular elétrica 18l 2 unidades, fritadeira modular elétrica 36l, câmara de crescimento de pão, mesa e caixa decantação para descascador, carro cantoneira, carro térmico com suporte gns, carro plataforma 3 unidades, carrinho para pratos 2 unidades, pass though vertical refrigerado, ralador de queijo elétrico. Balança De Mesa 10 Unidades,Carro Auxiliar 5 Unidades, Catraca Com Leitura Biométrica 2 Unidades, Mesa Lisa De Centro Com Prateleira Inferior Perfurada 5 Unidades, Conjunto Com 6 Contêiner Com Rodas E Pedal 4 Unidades, Carro Basculante Lavagem E Transporte De Cereais, Pass Through Vertical Aquecido, Fogão De 8 Bocas, Divisora Manual De Mesa, Batedeira Planetária 4 Unidades, Forno Micro-ondas 6 Unidades, Refrescadeira Industrial 2 Unidades, Freezer Horizontal 1 Porta 5 Unidades, Refrigerador Vertical 4 Unidades, Freezer 2 Portas 5 Unidades, Maquina De Lavar Roupa 14kg 2 Unidades, Conservador De Frituras, Forno Convencional A Gás 3 Câmaras, Refrigerador Vertical Com Porta Bi Partida 2 Unidades, Carro Para Remolho De Talheres, Lava Botas, Carro Para Transporte De Roupa Com Tampa, Processador De Alimento (Cutter) 2 Unidades, Modeladora, Dosador De Água Gelada, Mesa Lisa De Centro Sem Prateleira Inferior 15 Unidades, Kit De Recipientes Gastronômicos 2 Unidades, Chapa Modular, Estante Com Planos Perfurados 10 Unidades, Cuba De Higienização 2 Unidades, Caldeirão Industrial A Gás 300l 2 Unidades, Serviço De Água Quente, Forno A Gás Com 2 Câmaras, Secadora De Roupas De Piso, Tanquinho De Lavar Roupa, Balança Eletrônica, Armário Guarda Volumes 20 Portas 2 Unidades, Forno A Gás Com 8 Assadeiras, Carro Para Detrito 60l 20 Unidades, Carro Para Detrito 100l 5 Unidades, Carro Auxiliar 5 Unidades, Estante Prateleira Com Planos Lisos 15 Unidades, Mesa De Encosto Com 1 Cuba E Torneira Inclusas Na Mesa, Estante Prateleira Com Planos Gradeados 30 Unidades, Estante Com Planos Lisos 10 Unidades, Conjunto De Gabinete De Módulos Para Compor O Balcão De Distribuição De Alimentos, Fogão De 04 Bocas, Cafeteira Elétrica 50l, Liquidificador Industrial 2 Unidades, Fritadeira Modular Elétrica 18l 2 Unidades, Fritadeira Modular Elétrica 36l, Câmara De Crescimento De Pão, Mesa E Caixa Decantação Para Descascador, Carro Cantoneira, Carro Térmico Com Suporte Gns, Carro Plataforma 3 Unidades, Carrinho Para Pratos 2 Unidades, Pass Though Vertical Refrigerado, Ralador De Queijo Elétrico	
Área de Consumação	mesa para refeitório c/8 lugares 20 unidades	239,75
Sanitários Alunos Masculino--Banheiro Masculino	3 mictórios + 3 bacias sanitárias	17,48
Sanitários Alunos Feminino--Banheiro Feminino	6 bacias sanitárias	17,48

Infraestrutura disponível		
Estrutura física disponível (Salas de Aula, Laboratórios...)	**Descrição**	**Área aproximada em m²**
Sanitário PNE Masculino – Alunos--Banheiro Masculino	1 bacia sanitária e 1 pia e barras	2,54
Sanitário PNE Feminino – Alunos--Banheiro Feminino	1 bacia sanitária e 1 pia e barras	2,54
Banheiro e Vestiário Funcionários Masculino e PNE-Banheiro Masculino	1 bacia sanitária; 1bacia sanitária PNE 1 pia e barras; 3 chuveiros e 3 pias	23,68
Banheiro e Vestiário Funcionários Feminino e PNE-Banheiro Feminino	1 bacia sanitária; 1bacia sanitária PNE 1 pia e barras; 3 chuveiros e 3 pias	23,52
GUARITA		
Sala de Controle	computador; 1 balcão;	11,15
Lavabo	1 bacia sanitária e 1 pia	2,61
Copa	1 fogão; pia de cozinha e 1 frigobar	3,5
Entrada de Veículos	cancela eletrônica; 1 câmera de vigilância	39
Saída de Veículos	cancela eletrônica	24,73
Acesso de Pedestres		29,8

6.3. Área de esporte e convivência

GINÁSIO DE ESPORTES		
Arquibancada	assentos individuais	68,4
Circulação	central de alarme	284,47
Quadra Poliesportiva	arcos, postes para vôlei; tabelas de basquete; redes e redes de proteção	509,92
Rampa-		12,84
Sala de Ginástica	2 armários; quadro branco; ar condicionado	70,98
Palco		77,79
Sala de Musculação	2 armários; quadro branco; ar condicionado; 2 mesas	73,72
Depósito	material de uso em aulas	68,95
Bilheteria		5,12
Banheiro Feminino Público	4 bacias sanitárias; 4 pias;	11,76
Banheiro Feminino PNEF	1 bacia sanitária e 1 pia	2,54
Banheiro Masculino Público	2 vasos; 3 mictórios; 4 pias	11,76
Banheiro Masculino PNEF	1 bacia sanitária e 1 pia	2,54
Vestiário + sanitário Feminino--Banheiro Feminino	1 bacia sanitária e 1 pia para PNE; 4 chuveiros e 3 pias	32,74
Vestiário + sanitário Masculino--Banheiro Masculino	1 bacia sanitária e 1 pia para PNE; 4 chuveiros e 3 pias	32,05

7. Referências

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO – www.cfa.org.br

DECRETO Nº 61.934 – DE 22 DEZEMBRO DE 1967 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Administrador, de acordo com a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965 e dá outras providências.

FEIGENBAUM, Armand V. Controle da qualidade total – gestão e sistemas. São Paulo: Ed. Makron Books, 1994.

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – www.ibge.org.br

KOTLER, Philip. Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. 7. ed. São Paulo: Ed. Futura, 2000.

LEI Nº 11.892, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.

LEI nº 4.769/65 – Dispõem sobre o Exercício da Profissão do Administrador e dá Outras Providências.

NETO, Edgard Pedreira de. Gestão da qualidade: princípios e métodos. 2. ed. São Paulo: Ed. Pioneira, 1992.

REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO. Instituto Federal Farroupilha.

RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 4 DE 13 DE JULHO DE 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração,

8. Anexos

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA
Rua Esmeralda, 430 - 97110-060 – Faixa Nova – Camobi – Santa Maria – RS
Fone/FAX: (55) 3226 1603
E-Mail: gabreitoria@iffarroupilha.edu.br

RESOLUÇÃO - CONSELHO SUPERIOR Nº 41/2010

Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Santa Rosa.

O Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha/RS, em reunião extraordinária realizada no dia 08 de outubro de 2010, às 9 horas, no Auditório da Reitoria, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Ata nº 06/2010,

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR, nos termos e à forma do anexo a esta Resolução, o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Santa Rosa, de acordo com as competências delegadas ao Conselho pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008 – D.O.U. de 30/12/2008, regulamentadas pela Portaria nº 118/2009, de 20/08/2009 – D.O.U de 24/08/2009.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria, 08 de outubro de 2010.

Carlos Alberto Pinto da Rosa
PRESIDENTE CONSELHO SUPERIOR

CONSELHEIROS:

Alexandre Nunes Motta de Souza
Augusto Felipe Strieder
Mariane Rodrigues Volz
Gilceu Antonio Cippolat
José Aurélio Saldanha Silveira - NC
Lérida Pivoto Pavanelo - NC
Luiz Antonio Rocha Barcellos
Carla Comerlato Jardim
Luciano da Costa Barzotto
João Cassiano Schwantes Lacorte
Maidi Jahn Karnikowski
José Valdetar da Silva Gomes NC
Elvio Rosa dos Santos NC
Delcimar Gonçalves Borin
Roberto Trevisan
Adriano Arriel Saquet
Cláudio Adalberto Koller - NC

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA
Rua Esmeralda, 430 - 97110-060 – Faixa Nova – Camobi – Santa Maria – RS
Fone/FAX: (55) 3226 1603
E-Mail: gabreitoria@iffarroupilha.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 045/2013

Aprovar a Retificação das Resoluções: Res. nº 001/2010, Res. nº 003/2010, Res. nº 005/2010, Res. nº 18/2010, Res. nº 19/2010, Res. nº 20/2010, Res. nº 21/2010, Res. nº 33/2010, Res. nº 34/2010, Res. nº 35/2010, Res. nº 36/2010, Res. nº 37/2010, Res. nº 38/2010, Res. nº 39/2010, Res. nº 40/2010, Res. nº 41/2010, Res. nº 42/2010, Res. nº 43/2010, Res. nº 45/2010, Res. nº 46/2010, Res. nº 47/2010, Res. nº 49/2010, Res. nº 50/2010, Res. nº 51/2010, Res. nº 52/2010, Res. nº 53/2010, Res. nº 54/2010, Res. nº 22/2011, Res. nº 30/2011, Res. nº 31/2011, Res. nº 32/2011, Res. nº 33/2011, Res. nº 34/2011, Res. nº 35/2011, Res. nº 36/2011, Res. nº 37/2011, Res. nº 38/2011, Res. nº 21/2011, Res. nº 25/2011, Res. nº 23/2011, Res. nº 24/2011, Res. nº 29/2011, Res. nº 27/2011, Res. nº 26/2011, Res. nº 28/2011, Res. nº 027/2008 e Res. nº 69/2011 do Conselho Superior do Instituto Federal Farroupilha.

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, RS, no uso de suas atribuições legais, com a aprovação do Conselho Superior, nos termos da Ata nº 06/2013 da 1ª Reunião Especial do Conselho, realizada em 20 de junho de 2013, considerando o disposto no Artigo 9º, Inciso IV do seu Estatuto,

- Considerando a adequação ao disposto no § 3º do Art. 2º da Lei nº 11.892/2008.

RESOLVE,

Art. 1º - APROVAR a retificação, nos termos desta Resolução, das Resoluções abaixo citadas:

I. RESOLUÇÃO Nº 001/2010

Onde se lê:

"Aprovar, *Ad Referendum* nos termos e forma dos anexos a essa resolução, os Projetos dos Cursos: Curso Técnico de Nível Médio Integrado em Agroecologia – Campus Alegrete, Curso Técnico de Nível Médio Integrado em comércio/PROEJA – Campus Júlio de Castilho, Curso Técnico de Nível Médio Integrado em Vendas/PROEJA – Campus Santa Rosa, Curso Técnico de Nível Médio Integrado em Vendas/PROEJA – Campus São

1

ADMINISTRAÇÃO
Campus Santa Rosa

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA
Rua Esmeralda, 430 - 97110-060 – Faixa Nova – Camobi – Santa Maria – RS
Fone/FAX: (55) 3226 1603
E-Mail: gabreitoria@iffarroupilha.edu.br

"APROVAR, nos termos e à forma do anexo a esta Resolução, o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Hospedagem, PROEJA, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus São Borja, de acordo com as competências delegadas ao Conselho pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008 – D.O.U. de 30/12/2008, regulamentadas pela Portaria nº 118/2009, de 20/08/2009 – D.O.U de 24/08/2009."

Leia-se:

APROVAR a Criação do Curso Técnico em Hospedagem, Integrado/PROEJA, do Instituto Federal Farroupilha – Câmpus São Borja, de acordo com as competências delegadas ao Conselho pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008 – D.O.U. de 30/12/2008, regulamentadas pela Portaria nº 118/2009, de 20/08/2009 – D.O.U de 24/08/2009.

APROVAR o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Hospedagem, Integrado/PROEJA, do Instituto Federal Farroupilha – Câmpus São Borja, de acordo com as competências delegadas ao Conselho pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008 – D.O.U. de 30/12/2008, regulamentadas pela Portaria nº 118/2009, de 20/08/2009 – D.O.U de 24/08/2009.

XVI. RESOLUÇÃO Nº 41/2010

Onde se lê:

"APROVAR, nos termos e à forma do anexo a esta Resolução, o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Santa Rosa, de acordo com as competências delegadas ao Conselho pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008 – D.O.U. de 30/12/2008, regulamentadas pela Portaria nº 118/2009, de 20/08/2009 – D.O.U de 24/08/2009."

Leia-se:

APROVAR a Criação do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal Farroupilha – Câmpus Santa Rosa, de acordo com as competências delegadas ao Conselho pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008 – D.O.U. de 30/12/2008, regulamentadas pela Portaria nº 118/2009, de 20/08/2009 – D.O.U de 24/08/2009.

APROVAR o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal Farroupilha – Câmpus Santa Rosa, de acordo com as competências delegadas ao Conselho pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008 – D.O.U. de 30/12/2008, regulamentadas pela Portaria nº 118/2009, de 20/08/2009 – D.O.U de 24/08/2009.

XVII. RESOLUÇÃO Nº 42/2010

Onde se lê:

"APROVAR, nos termos e à forma do anexo a esta Resolução, o Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Alegrete, de acordo com as competências delegadas ao Conselho pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008 – D.O.U. de 30/12/2008, regulamentadas pela Portaria nº 118/2009, de 20/08/2009 – D.O.U de 24/08/2009."

Leia-se:

9

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

RESOLUÇÃO CONSUP Nº 038/2014, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014.

Aprova o ajuste curricular do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração, do Câmpus Santa Rosa, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista as disposições contidas no Artigo 9º, do Estatuto do IF Farroupilha, com a aprovação do Conselho Superior, nos termos da Ata nº 04/2014, da 3ª Reunião Ordinária do Conselho, realizada em 11 de setembro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR, nos termos e à forma do anexo a esta Resolução, o ajuste curricular do Projeto Pedagógico no Curso de Bacharelado em Administração, do Câmpus Santa Rosa, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, o qual passa a ter as seguintes características, conforme o PPC aprovado:

Área de conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas

Ato de Criação do curso: Resolução CONSUP nº 41/2010 (retificada pela Resolução CONSUP nº 45/2013)

Quantidade de Vagas: 30

Turno de oferta: Noturno

Regime Letivo: Semestral

Regime de Matrícula: por componente curricular

Carga horária total do curso: 3100 horas

Carga horária de TCC: 72 horas

Carga horária de ACC: 256 horas

Tempo de duração do Curso: 4 anos ou 8 semestres

Tempo máximo para Integralização Curricular: 7 anos ou 14 semestres.

Periodicidade de oferta: anual

Local de Funcionamento: Rua Uruguai, 1675 – Bairro Central – CEP 98900 000 – Santa Rosa – Rio Grande do Sul/RS. Telefone: (55) 3511-2575/ Fax (55) 3511-2591

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

Matriz Curricular

	Código	Componentes Curriculares	C.H.
1º Semestre	AD 11	Leitura e Produção Textual	36
	AD 12	Filosofia	36
	AD 13	Informática	36
	AD 14	Matemática	72
	AD 15	Metodologia Científica	36
	AD 16	Teoria Geral da Administração I	72
	AD 17	Contabilidade Geral	72
			360

	Código	Componentes Curriculares	C.H.
2º Semestre	AD 21	Economia	72
	AD 22	Sociologia	36
	AD 23	Metodologia Aplicada a Administração	36
	AD 24	Matemática Financeira	72
	AD 25	Direito Empresarial e Comercial	36
	AD 26	Contabilidade Gerencial	36
	AD 27	Teoria Geral da Administração II	72
			360

	Código	Componentes Curriculares	C.H.
3º Semestre	AD 31	Marketing I	72
	AD 32	Estatística	72
	AD 33	Gestão Ambiental	36
	AD 34	Direito do Consumidor	36
	AD 35	Organização, Sistemas e Métodos	72
	AD 36	Comportamento Organizacional	72
			360

ADMINISTRAÇÃO
Campus Santa Rosa

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

	Código	Componentes Curriculares	C.H.
4º Semestre	AD 41	Gestão de Pessoas I	72
	AD 42	Marketing II	72
	AD 43	Administração de Custos	72
	AD 44	Direito Tributário	36
	AD 45	Economia Brasileira	72
	AD 46	Prática Organizacional I	36
			360

	Código	Componentes Curriculares	C.H.
5º Semestre	AD 51	Administração da Produção I	72
	AD 52	Administração Financeira e Orçamentária I	72
	AD 53	Direito do Trabalho e Previdenciário	36
	AD 54	Gestão de Pessoas II	72
	AD 55	Administração Estratégica	72
	AD 56	Eletiva I	36
			360

	Código	Componentes Curriculares	C.H.
6º Semestre	AD 61	Administração da Produção II	72
	AD 62	Administração Financeira e Orçamentária II	72
	AD 63	Elaboração e Análise de Projetos	72
	AD 64	Desenvolvimento Regional e Local	72
	AD 65	Prática Organizacional II	36
	AD 66	Eletiva II	36
			360

	Código	Componentes Curriculares	C.H.
7º Semestre	AD 71	Sistemas de Informações Gerenciais	72
	AD 72	Gestão de Materiais e Logística	72
	AD 73	Aprendizagem Organizacional	36
	AD 74	Empreendedorismo	72
	AD 75	Ética Profissional	36
	AD 76	Trabalho de Conclusão de Curso I	36
	AD 77	Eletiva III	36

Rua Esmeralda, 430 – Faixa Nova – Camobi – CEP 97110-767 – Santa Maria/RS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

		324

	Código	Componentes Curriculares	C.H.
Complementar	AD 81	Gestão da Qualidade	72
	AD 82	Negociação Empresarial	36
	AD 83	Pesquisa Operacional	72
	AD 84	Jogos Empresariais	36
	AD 85	Inovação	36
	AD 86	Trabalho de Conclusão de Curso II	36
	AD 87	Eletiva IV	36
			324

Atividades Complementares de Curso	256

Componentes do Curriculo	C.H.
Disciplinas	2844
Atividades Complementares de Curso	256
Carga Horária Total do Curso	3.100

Legenda	
Disciplinas do Núcleo Específico	
Disciplinas do Núcleo Comum	
Disciplinas do Núcleo Complementar	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria, 11 de setembro de 2014.

Carla Comerlato Jardim
PRESIDENTE CONSELHO SUPERIOR

CONSELHEIROS:

Ana Rita Kraemer da Fontoura

Bruno Godoi Zucuni

Clélia Cecilia Lovato Brum

Delcimar Borin

Gabriel Adolfo Garcia

Ibrahim Mahmud

Jaubert de Castro Menchik

João Carlos de Carvalho e Silva Ribeiro

Jonathan Simonin Sales da Silva

José Valdelar da Silva Gomes

Letícia Almeida de Vargas

Liege Camargo da Costa

Luciani Missio

Maidi Jahn Karnikowski

Marcelo Eder Lamb

Rodrigo de Siqueira Martins

Rodrigo Elesbão de Almeida

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

RESOLUÇÃO CONSUP Nº 177/2014, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014.

Retifica o quantitativo de vagas previsto no Detalhamento do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração, do Câmpus Santa Rosa, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista as disposições contidas no Artigo 9º do Estatuto do IF Farroupilha, com a aprovação do Conselho Superior, nos termos da Ata nº 006/2014, da 4ª Reunião Ordinária do Conselho, realizada em 28 de novembro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR o quantitativo de vagas previsto no Detalhamento do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração, do Câmpus Santa Rosa, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, aprovado pela Resolução nº 038, do Conselho Superior, de 11 de setembro de 2014; o Projeto Pedagógico do Curso passa a vigorar com o seguinte Detalhamento e Matriz Curricular:

Área de conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas
Ato de Criação do Curso: Resolução nº 041, do Conselho Superior, de 08 de outubro de 2010 (retificada pela Resolução nº 045, do Conselho Superior, de 20 de junho de 2013, que Aprova a Criação do Curso e o PPC).
Quantidade de Vagas: 35
Turno de oferta: Noturno
Regime Letivo: Semestral
Regime de Matrícula: por componente curricular
Carga horária total do curso: 3100 horas
Carga horária de TCC: 72 horas
Carga horária de ACC: 256 horas
Tempo de duração do Curso: 4 anos ou 8 semestres
Tempo máximo para Integralização Curricular: 7 anos ou 14 semestres
Periodicidade de oferta: anual
Local de Funcionamento: Rua Uruguai, 1675 – Bairro Central – CEP 98900 000 – Santa Rosa – Rio Grande do Sul/RS. Telefone: (55) 3511-2575/ Fax (55) 3511-2591.

ADMINISTRAÇÃO
Campus Santa Rosa

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

	Componentes Curriculares	C.H.	C.H. Semanal	Pré-Requisito
1º semestre	Leitura e Produção Textual	36	2	
	Filosofia	36	2	
	Informática	36	2	
	Matemática	72	4	
	Metodologia Científica	36	2	
	Teoria Geral da Administração I	72	4	
	Contabilidade Geral	72	4	
		360	20	

	Componentes Curriculares	C.H	C.H. Semanal	Pré-Requisito
2º semestre	Economia	72	4	
	Sociologia	36	2	
	Pesquisa Aplicada à Administração	36	2	
	Matemática Financeira	72	4	Matemática
	Direito Empresarial e Comercial	36	2	
	Contabilidade Gerencial	36	2	
	Teoria Geral da Administração II	72	4	Teoria Geral da Administração I
		360	20	

	Componentes Curriculares	C.H	C.H. Semanal	Pré-Requisito
3º semestre	Marketing I	72	4	
	Estatística	72	4	
	Gestão Ambiental	36	2	
	Direito do Consumidor	36	2	
	Organização, Sistemas e Métodos	72	4	
	Comportamento Organizacional	72	4	
		360	20	

	Componentes Curriculares	C.H	C.H. Semanal	Pré-Requisito
4º semestre	Gestão de Pessoas I	72	4	
	Marketing II	72	4	Marketing I
	Administração de Custos	72	4	Matemática Financeira
	Direito Tributário	36	2	
	Economia Brasileira	72	4	
	Prática Organizacional I	36	2	
		360	20	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

	Componentes Curriculares	C.H	C.H. Semanal	Pré-Requisito
5º semestre	Administração da Produção I	72	4	
	Administração Financeira e Orçamentária I	72	4	
	Direito do Trabalho e Previdenciário	36	2	
	Gestão de Pessoas II	72	4	Gestão de Pessoas I
	Administração Estratégica	72	4	
	Eletiva I	36	2	
		360	20	

	Componentes Curriculares	C.H	C.H. Semanal	Pré-Requisito
6º semestre	Administração da Produção II	72	4	Administração da Produção I
	Administração Financeira e Orçamentária II	72	4	Administração Financeira e Orçamentária I
	Elaboração e Análise de Projetos	72	4	Administração de Custos
	Desenvolvimento Regional e Local	72	4	
	Prática Organizacional II	36	2	Prática Organizacional I
	Eletiva II	36	2	
		360	20	

	Componentes Curriculares	C.H	C.H. Semanal	Pré-Requisito
7º semestre	Sistemas de Informações Gerenciais	72	4	
	Gestão de Materiais e Logística	72	4	
	Aprendizagem Organizacional	36	2	
	Empreendedorismo	72	4	Elaboração e Análise de Projetos
	Ética Profissional	36	2	
	Trabalho de Conclusão de Curso I	36	2	
	Eletiva III	36	2	
		360	20	

	Componentes Curriculares	C.H	C.H. Semanal	Pré-Requisito
8º semestre	Gestão da Qualidade	72	4	
	Negociação Empresarial	36	2	
	Pesquisa Operacional	72	4	
	Jogos Empresariais	36	2	
	Inovação	36	2	
	Trabalho de Conclusão de Curso II	36	2	Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso I
	Eletiva IV	36	2	
		324	18	

ADMINISTRAÇÃO
Campus Santa Rosa

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

Atividades Complementares de Curso	256

Componentes do Currículo	C.H.
Disciplinas	2844
Atividades Complementares de Curso	256
Carga Horária Total do Curso	3100

Legenda	
Disciplinas do Núcleo Específico	
Disciplinas do Núcleo Comum	
Disciplinas do Núcleo Complementar	

Art. 2º - REVOGAR a Resolução nº 038, do Conselho Superior, de 11 de setembro de 2014, que aprova o ajuste curricular no Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração, do Câmpus Santa Rosa, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

Art. 3º - O Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração, do Câmpus Santa Rosa, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, retificado por esta Resolução, será oficialmente publicado pela Pró-Reitoria de Ensino no site institucional.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria, 28 de novembro de 2014.

Carla Comerlato Jardim
PRESIDENTE CONSELHO SUPERIOR

CONSELHEIROS:

Ana Rita Kraemer da Fontoura

Bruno Godoi Zucuni

Cesar Augusto Bittencourt de Medeiros

Darci Roberto Schneid

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

Delcimar Borim

Jaubert de Castro Menchik

Jovani Patias

Liege Camargo da Costa

Maidi Jähn Karnikowski

Rodrigo de Siqueira Martins

Tainan Massotti de Lima

Gabriel Adolfo Garcia

Joselito Trevisan

Liana dos Santos Gomes

Luciani Missio

Marcelo Éder Lamb

Rodrigo Elesbão de Almeida

Rua Esmeralda, 430 – Faixa Nova – Camobi – CEP 97110-767 – Santa Maria/RS
Fone: (55) 3218 9800/e-mail: gabreitoria@iffarroupilha.edu.br

Parágrafo único. O reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido exclusivamente para o curso ofertado no endereço citado neste artigo.
Art. 2º Nos termos do art. 10, §7º, do Decreto nº 5.773, de 2006, o reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido até o ciclo avaliativo seguinte.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO ELISEU COSTA ROMÃO

PORTARIA Nº 210, DE 22 DE JUNHO DE 2016

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 8.066, de 7 de agosto de 2013, e tendo em vista o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, do Ministério da Educação, e conforme consta do registro e-MEC nº 201358371, resolve:
Art. 1º Fica reconhecido, nos termos do art. 10, § 3º, do Decreto nº 5.773/2006, o Curso Superior de Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas, com 100 (cem) vagas totais anuais, ofertado pela Faculdade Tecnologia Eduvale - Avaré, estabelecida à Avenida Prefeito Misael Euphrasio Leal, 347, Jardim América, no Município de Avaré, Estado de São Paulo, mantida pela Associação Educacional do Vale da Jurumirim.
Parágrafo único. O reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido exclusivamente para o curso ofertado no endereço citado no caput deste artigo.
Art. 2º Nos termos do art. 10, §7º, do Decreto nº 5.773, de 2006, o reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido até o ciclo avaliativo seguinte.
Art. 3º O curso passa a denominar-se Curso Superior de Tecnologia em Análise de Desenvolvimento de Sistemas.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO ELISEU COSTA ROMÃO

PORTARIA Nº 211, DE 22 DE JUNHO DE 2016

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 8.066, de 7 de agosto de 2013, e tendo em vista o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, a Portaria Normativa nº 01, de 25 de janeiro de 2013, ambas do Ministério da Educação, e considerando o disposto nos processos e-MEC, listados na planilha anexa, resolve:
Art. 1º Ficam reconhecidos os cursos superiores constantes da tabela do Anexo desta Portaria, ministrados pelas Instituições de Educação Superior citadas, nos termos do disposto no art. 10, do Decreto nº 5.773, de 2006.
Parágrafo único. O reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido exclusivamente para o curso ofertado nos endereços citados na tabela constante do Anexo desta Portaria.
Art. 2º Nos termos do art. 10, §7º, do Decreto nº 5.773, de 2006, o reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido até o ciclo avaliativo seguinte.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO ELISEU COSTA ROMÃO

ANEXO

(Reconhecimento de Cursos)

Nº de Ordem	Registro e-MEC nº	Curso	Nº de vagas totais anuais	Mantida	Mantenedora	Endereço de funcionamento do curso
1.	201414398	GASTRONOMIA (Tecnológico)	60 (sessenta)	FACULDADE BOA VIAGEM	FBV - FACULDADE BOA VIAGEM S.A.	AVENIDA JEAN EMILE FAVRE, 422, IMBIRIBEIRA, RECIFE/PE
2.	201307207	CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Bacharelado)	200 (duzentas)	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ARIDO - UFERSA	BR 223 - KM 1 - SÍTIO ESPERANÇA 2, S/N, ZONA RURAL, CARAÚBAS/RN
3.	201357941	DESIGN (Bacharelado)	40 (quarenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA	AVENIDA DA UNIVERSIDADE, 2890, , BENFICA, FORTALEZA/CE
4.	201305768	LETRAS - PORTUGUÊS E FRANCÊS (Licenciatura)	45 (quarenta e cinco)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPA	RODOVIA JUSCELINO KUBITSCHEK, S/N, KM 2, ZERÃO, MACAPÁ/AP
5.	201306242	QUÍMICA (Bacharelado)	62 (sessenta e duas)	UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	RUA DESEMBARGADOR ELLIS HERMYDIO FIGUEIRA, 783, BLOCO B , ATERRADO , VOLTA REDONDA/RJ
6.	201357567	DIREITO (Bacharelado)	80 (oitenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	RUA DESEMBARGADOR ELLIS HERMYDIO FIGUEIRA, 783, BLOCO A , ATERRADO , VOLTA REDONDA/RJ
7.	201414989	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO (Bacharelado)	120 (cento e vinte)	FACULDADE ANHANGUERA DE JACAREÍ	ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA	AVENIDA SANTA CRUZ DOS LÁZAROS, 466, , SANTA CRUZ DOS LÁZAROS, JACAREÍ/SP
8.	201414991	ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO (Bacharelado)	100 (cem)	FACULDADE ANHANGUERA DE JACAREÍ	ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA	AVENIDA SANTA CRUZ DOS LÁZAROS, 466, , SANTA CRUZ DOS LÁZAROS, JACAREÍ/SP
9.	201357942	LICENCIATURA INTERCULTURAL INDÍGENA (Licenciatura)	80 (oitenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA	AV. DA UNIVERSIDADE, 2853, BENFICA., 2853, , BENFICA, FORTALEZA/CE
10.	201358644	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO (Bacharelado)	80 (oitenta)	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS	AVENIDA MINAS GERAIS, 5189, , OURO VERDE, GOVERNADOR VALADARES/MG
11.	201414396	DESIGN DE MODA (Tecnológico)	100 (cem)	FACULDADE BOA VIAGEM	FBV - FACULDADE BOA VIAGEM S.A.	AVENIDA JEAN EMILE FAVRE, 422, IMBIRIBEIRA, RECIFE/PE
12.	201415170	ADMINISTRAÇÃO (Bacharelado)	35 (trinta e cinco)	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA	RUA URUGUAI, 1675, , CENTRAL, SANTA ROSA/RS
13.	201300178	QUÍMICA (Bacharelado)	20 (vinte)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO	AVENIDA BRIGADEIRO TROMPOWSKY, S/N, CIDADE UNIVERSITÁRIA, ILHA DO FUNDÃO, RIO DE JANEIRO/RJ
14.	201416071	QUÍMICA (Licenciatura)	80 (oitenta)	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO,CIENCIA E TECNOLOGIA DO ACRE	RUA CORONEL BRANDÃO, 1622, , CENTRO, XAPURI/AC
15.	201415344	ENGENHARIA DE PETRÓLEO (Bacharelado)	40 (quarenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS	UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS	AV. LOURIVAL DE MELO MOTA, S/N, CAMPUS A. C. SIMÕES - CIDADE UNIVERSITÁRIA, TABULEIRO DO MARTINS, MACEIÓ/AL
16.	200904567	QUÍMICA (Licenciatura)	30 (trinta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	MGT 367, 5000, KM583, ALTO DO JACUBA, DIAMANTINA/MG
17.	201305749	ARQUITETURA E URBANISMO (Bacharelado)	88 (oitenta e oito)	UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ	UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANA	RUA DEPUTADO HEITOR ALENCAR FURTADO, 5000, , ECOVILLE, CURITIBA/PR
18.	201306587	DANÇA (Licenciatura)	80 (oitenta)	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE BRASILIA	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE BRASILIA	QUADRA SGAN 610, S/N, MÓDULO D, E, F E G, ASA NORTE, BRASÍLIA/DF

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00012016062300013

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

14 ISSN 1677-7042 Diário Oficial da União - Seção 1 Nº 119, quinta-feira, 23 de junho de 2016

19.	201357201	LETRAS - PORTUGUÊS E INGLÊS (Licenciatura)	72 (setenta e duas)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO	AVENIDA BRIGADEIRO TROMPOWSKY, S/N, CIDADE UNIVERSITÁRIA, ILHA DO FUNDÃO, RIO DE JANEIRO/RJ
20.	201413661	ENGENHARIA FLORESTAL (Bacharelado)	50 (cinquenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZONIA	RODOVIA PA 256 KM 6, S/N, RURAL, PARAGOMINAS/PA
21.	201415994	FÍSICA (Bacharelado)	40 (quarenta)	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO CIENCIA E TECNOLOGIA DO ESPIRITO SANTO	RODODOVIA GOVERNADOR JOSE SETTE, S/N, ITACIBA, CARIACICA/ES
22.	201307160	CIÊNCIAS HUMANAS - HISTÓRIA (Licenciatura)	60 (sessenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHAO	RUA RAIMUNDO JOSÉ PIMENTA, S/N, , FLORESTA, PINHEIRO/MA
23.	201414404	MARKETING (Tecnológico)	100 (cem)	FACULDADE BOA VIAGEM	FBV - FACULDADE BOA VIAGEM S.A.	AVENIDA JEAN EMILE FAVRE, 422, IMBIRIBEIRA, RECIFE/PE
24.	201358037	GEOGRAFIA (Licenciatura)	40 (quarenta)	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO,CIENCIA E TECNOLOGIA DO PARA	RUA DA ESCOLA AGRÍCOLA, S/N, , VILA SINHÁ, BRAGANÇA/PA
25.	201306582	MÚSICA - REGÊNCIA ORQUESTRAL (Bacharelado)	3 (três)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO	RUA DO PASSEIO, 98, , CENTRO, RIO DE JANEIRO/RJ
26.	201306560	ENGENHARIA AMBIENTAL (Bacharelado)	50 (cinquenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS	AVENIDA JACOB REINALDO HAUPENTHAL, 1580, , CENTRO, CERRO LARGO/RS
27.	201357834	BIOTECNOLOGIA (Bacharelado)	30 (trinta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL	AV. BENTO GONÇALVES, 9500, , AGRONOMIA, PORTO ALEGRE/RS
28.	201413278	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (Bacharelado)	50 (cinquenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ARIDO - UFERSA	RUA GAMALIEL MARTINS BEZERRA, 587, , ALTO DA ALEGRIA, ANGICOS/RN
29.	201414432	QUÍMICA (Licenciatura)	40 (quarenta)	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO MARANHAO	RODOVIA MA 349, KM 2, GLEBA BURITI DO PARAÍSO, S/N, ZONA RURAL, POVOADO LAMEGO, CAXIAS/MA
30.	201306243	LICENCIATURA INTERCULTURAL INDÍGENA (Licenciatura)	39 (trinta e nove)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA	RUA ESTANISLAU FROTA, S/N, , CENTRO, SOBRAL/CE
31.	201358234	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (Licenciatura)	50 (cinquenta)	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO,CIENCIA E TECNOLOGIA DO PARA	RUA DA ESCOLA AGRÍCOLA, S/N, , VILA SINHÁ, BRAGANÇA/PA
32.	201306359	TEORIA DA DANÇA (Bacharelado)	20 (vinte)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO	AVENIDA BRIGADEIRO TROMPOWSKY, S/N, CIDADE UNIVERSITÁRIA, ILHA DO FUNDÃO, RIO DE JANEIRO/RJ
33.	201358066	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (Licenciatura)	35 (trinta e cinco)	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO CEARA	AV. DESEMBARGADOR ARMANDO DE SALES LOUZADA, S/N, , MONSENHOR EDSON MAGALHÃES, ACARAÚ/CE
34.	201301821	ENGENHARIA DE ENERGIA (Bacharelado)	120 (cento e vinte)	UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA	ÁREA ESPECIAL DE INDÚSTRIA PROJEÇÃO A - UNB, S/N, , SETOR LESTE (GAMA), BRASÍLIA/DF
35.	200910090	MATEMÁTICA (Bacharelado)	50 (cinquenta)	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	AVENIDA DOS ESTADOS, 5001, BLOCO A, 1º ANDAR, TORRE 1, SANTA TERESINHA, SANTO ANDRÉ/SP
36.	201406178	LETRAS - LÍNGUA E LITERATURA JAPONESA (Licenciatura)	30 (trinta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS	FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS	AV. RODRIGO OTÁVIO, 6200, CAMPUS UNIVERSITÁRIO, COROADO II, MANAUS/AM
37.	201415603	RELAÇÕES INTERNACIONAIS (Bacharelado)	100 (cem)	FACULDADE DE ECONOMIA E FINANÇAS IBMEC	GRUPO IBMEC EDUCACIONAL S.A	AVENIDA ARMANDO LOMBARDI, 940, - LADO PAR, BARRA DA TIJUCA, RIO DE JANEIRO/RJ
38.	201358639	PSICOLOGIA (Bacharelado)	45 (quarenta e cinco)	UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	RUA RIO DE CONTAS Nº 58 - QUADRA 17 LOTE 58, S/N, INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR EM SAÚDE , CANDEIAS, VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
39.	201415471	GESTÃO DE TURISMO (Tecnológico)	30 (trinta)	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA	RUA OTAVIANO MENDES, 355, , BETTIN, SÃO BORJA/RS
40.	201404398	GEOGRAFIA (Bacharelado)	25 (vinte e cinco)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO JOAO DEL-REI	AV. VISCONDE DO RIO PRETO, ---, CTAN, COLÔNIA DO BENGO, SÃO JOÃO DEL REI/MG

PORTARIA Nº 212, DE 22 DE JUNHO DE 2016

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto n° 7.690, de 2 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 8.066, de 7 de agosto de 2013, e tendo em vista o Decreto n° 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, a Portaria Normativa n° 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, a Portaria Normativa nº 01, de 25 de janeiro de 2013, ambas do Ministério da Educação, e considerando o disposto nos processos e-MEC, listados na planilha anexa, resolve:

Art. 1º Ficam reconhecidos os cursos superiores constantes da tabela do Anexo desta Portaria, ministrados pelas Instituições de Educação Superior citadas, nos termos do disposto no art. 10, do Decreto nº 5.773, de 2006.

Parágrafo único. O reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido exclusivamente para o curso ofertado nos endereços citados na tabela constante do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Nos termos do art. 10, §7º, do Decreto nº 5.773, de 2006, o reconhecimento a que se refere esta Portaria é válido até o ciclo avaliativo seguinte.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO ELISEU COSTA ROMÃO

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00012016062300014

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º – O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem como objetivo o desenvolvimento da prática de pesquisa, extensão e/ou inovação, proporcionando a articulação dos conhecimentos construídos ao longo do curso com problemáticas reais do mundo do trabalho.

Art. 2º - Este regulamento visa normatizar a organização, realização, orientação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, previsto para o Curso Administração.

Art. 3º - A realização do TCC no curso de Administração tem como objetivos:

I – Assegurar a consolidação e articulação das competências estabelecidas como aprendizagem profissional, social e cultural, que foram vivenciadas pelo estudante no curso;

II - Propiciar a complementação das habilidades e competências dos alunos;

III - Oportunizar a aplicação na prática dos conhecimentos teóricos aprendidos no decorrer do curso;

IV - Integrar o processo de ensino-aprendizagem;

V - Favorecer aos alunos no seu aprimoramento pessoal e profissional, incentivando-os a conhecer e utilizar novas tecnologias, manter a integração entre o IFFarroupilha, empresas e a comunidade.

CAPÍTULO II
DAS TEMÁTICAS DE PESQUISA ORIENTADORAS PARA O TCC

Art. 4º - O TCC deve ser realizado em consonância com as seguintes temáticas de pesquisa:

I - Gestão Ambiental Empresarial;

II - Gestão da Produção, Materiais, Qualidade e Logística;

III - Gestão da Responsabilidade Social e da Ética;

IV - Gestão Mercadológica;

V - Gestão do Conhecimento, Da Cultura, da Inovação e Aprendizagem;

VI - Gestão do Desenvolvimento e Empreendedorismo;

VII - Gestão Estratégica e Administrativa;

VIII - Gestão Financeira, Orçamentaria, Custos e Projetos;

IX - Gestão Humana, Comportamental e Social nas Organizações.

1º- As Temáticas de Pesquisas proporcionam o estabelecimento de uma cultura junto ao corpo docente do Curso de Administração. A pesquisa e produção acadêmica, em temas pré-definidos aprofundarão cada vez mais a capacitação docente, aliando casos reais às pesquisas nas áreas de concentração que as temáticas de pesquisas estarão vinculadas, de forma que os alunos sejam beneficiados com a geração do conhecimento e sejam motivados para a pesquisa.

§ 2º - Cada aluno terá um professor orientador com a finalidade de orientá-lo no planejamento e na elaboração de seu TCC. O professor orientador deve ser um professor da respectiva temática de pesquisa.

CAPÍTULO III
DO(S) COMPONENTE(S) CURRICULAR(ES) PARA O DESENVOLVIMENTO DO TCC E DA MATRÍCULA

Art. 5º - A construção e a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso do Bacharelado em Administração acorre em dois semestres, e tem como objetivo o desenvolvimento da prática da pesquisa, extensão e/ou inovação, proporcionando a articulação dos conhecimentos construídos ao longo do curso com problemáticas relevantes do mundo do trabalho.

§ 1º - A disciplina de **Trabalho de Conclusão de Curso I** ofertada no sétimo semestre destina-se ao planejamento do TCC, sendo ministrada por um professor que orientará os alunos na elaboração do projeto focado na análise ou proposição de uma nova realidade. Ao final do componente o aluno deverá entregar ao professor titular do componente o Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso para validação.

§ 2º - A realização do **Trabalho de Conclusão de Curso II** no oitavo semestre tem como objetivo desenvolver a análise ou pesquisa e elaborar o TCC, sob orientação de um professor, o qual guiará o acadêmico com orientações para a elaboração do trabalho final.

§ 3º - Em caso de reprovação por parte do aluno em algum destes componentes, o mesmo deverá realizar renovação de matrícula no componente curricular.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE, DO PROFESSOR ORIENTADOR E DO COORDENADOR

Art. 6º - Compete aos estudantes na elaboração do TCC:

I – Desenvolver os projetos de pesquisa ou planejamentos, com modelos, aplicados à linha específica de formação, buscando o relacionamento entre a teoria e a prática.

II - Desenvolvimento do trabalho de acordo com o que foi orientado.

III - Requerer a sua matrícula na Divisão de Registros Acadêmicos nos períodos de matrícula estabelecidos no Calendário Letivo do Campus.

IV - Apresentar toda a documentação solicitada pelo Professor Responsável e pelo Professor Orientador.

V - Participar das reuniões periódicas de orientação com o Professor Orientador do TCC.

VI - Seguir as recomendações do Professor Orientador concernentes ao TCC.

VII - Participar das reuniões periódicas com o Professor Responsável pelo TCC.

VIII - Participar de todos os seminários referentes ao TCC.

IX - Entregar ao Professor Responsável pelo TCC a monografia corrigida (de acordo com as recomendações da banca examinadora) nas versões impressa e eletrônica, incluindo arquivos de resultados experimentais, tais como: planilhas, gráficos, softwares e outros.

X - Tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso.

XI - Respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sítios da Internet, entre outros, evitando todas as formas e tipos de plágio acadêmico.

Art. 7º - São atribuições do Professor Orientador de TCC:

I – Avaliar o envolvimento dos acadêmicos nas aulas presenciais e seu desempenho apresentado, seguindo as normas para formalização da nota de frequência. Envolvendo aspectos de assiduidade, pontualidade, responsabilidade e interatividade (atitude, postura, participação e cooperação).

II - Avaliar o acadêmico em relação ao seu aproveitamento das aulas que não exigem frequência obrigatória, mas que serão disponibilizadas para desenvolvimento da estrutura do projeto de pesquisa ou para orientações específicas destinadas ao esclarecimento de dúvidas surgidas no decorrer do diagnóstico/planejamento.

III - Exigir aos acadêmicos a entrega na data definida pelo cronograma de aulas o projeto de TCC, caso a entrega não ocorra na data determinada será atribuída nota zero ao mesmo.

IV - Promover reuniões de orientação e acompanhamento com os alunos que estão desenvolvendo o TCC II.

V - Efetuar a revisão dos documentos e componentes do TCC II, e autorizar os alunos a fazerem as apresentações previstas e a entrega de toda a documentação solicitada.

VI - Acompanhar as atividades de TCC II desenvolvidas nas empresas ou em organizações.

VII - Formalizar controle da orientação (Conforme ficha no anexo I).

VIII - Constituir as bancas de avaliação do TCC II.

Art. 8º - São atribuições do Coordenador do Curso em relação ao TCC:

I - Elaborar cronograma de Apresentação do TCC II.

II - Convidar membros para a composição das bancas.

III - Informar aos professores orientadores e alunos sobre o processo de TCC, principalmente no que diz respeito as suas normas.

IV - Fixar datas para apresentação e avaliação do TCC II.

V - Substituir professores indicados em avaliação ou orientações, quando necessário.

VI - Assegurar o bom andamento do processo.

CAPÍTULO V
DO NÚMERO DE ORIENTANDOS DE TCC POR PROFESSOR ORIENTADOR E DA ORIENTAÇÃO

Art. 9º - Cada professor orientador deverá atender no máximo 6 (seis) alunos por semestre letivo, de acordo com a disponibilidade do professor orientador, em local e horário preestabelecidos para orientação ao acadêmico.

Art. 10 – A carga horária atribuída ao professor para as orientações para cada aluno será de duas horas.

Art. 11 - As atividades de orientação como: encontros, entregas intermediárias do TCC, entre outros ficam ao encargo do professor orientador. A cada orientação desenvolvida pelo professor, o mesmo deverá registrar na ficha de controle de orientações (modelo em anexo).

Parágrafo Único - Para exercer as funções de orientador o professor deverá ter formação e experiência nas áreas de estudo com conhecimento em metodologia científica e habilidades em orientação do trabalho científico.

CAPÍTULO VI
DA ESTRUTURA DO TCC

Art. 12 – Da Estrutura do Projeto de TCC I:

§ 1º - O estudo se direcionará observando modelos que serão aplicados à uma temática de pesquisa, buscando o relacionamento entre a teoria e a prática tendo como princípio a originalidade e o ineditismo do trabalho.

§ 2º - A construção do projeto deverá conter os seguintes indicadores e critérios:

I - Introdução
II - Delimitação do Tema
III - Problema
IV - Objetivos: Geral e Específicos
V - Justificativa
VI - Fundamentação Teórica
VII - Procedimentos Metodológicos
VIII - Cronograma
IX - Referências Bibliográficas

Art. 13 - Da Estrutura do Relatório de TCC II:

§ 1º - Nesta fase o acadêmico fará análise ou pesquisa para determinadas situações-problemas apresentando narrativa e relatos das soluções encontradas durante a investigação.

§ 2º - A avaliação será processual tendo os seguintes indicadores e critérios:

I - Resumo
II - Introdução
III - Contextualização do tema/problema
IV - Objetivos: Geral e Específico
V - Fundamentação Teórica
VI - Procedimentos metodológicos
VII - Análise e interpretação dos resultados e proposta de intervenção
VIII - Considerações Finais
IX - Referências Bibliográficas

§ 3º - O TCC deverá conter no mínimo 45 páginas e elaborado de forma individual, sendo entregue três cópias impressas para análise dos componentes da banca, observando o cronograma de entrega.

CAPÍTULO VII
DAS QUESTÕES ÉTICAS

Art. 14 – Para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso há a necessidade de termo de consentimento das instituições e/ou sujeitos participantes da pesquisa. Deverá haver por parte do acadêmico procedimentos éticos na guarda dos dados coletados. A empresa deverá autorizar a divulgação do nome e/ou sujeitos no texto do TCC, através de Termo de Consentimento Livre e Esclarecido e Autorização Institucional, em caso de pesquisa realizada em instituição.

CAPÍTULO VIII
DO PROCESSO AVALIATIVO

Art. 15 – A defesa do projeto de pesquisa deverá ocorrer publicamente no tempo estimado entre 15 a 20min. A defesa poderá ocorrer com a presença dos demais colegas de sala e/ou convidados do autor.

A apresentação do TCC deverá ser feita durante o semestre em curso da disciplina "Trabalho de Conclusão de Curso II".

Deverão ser apresentadas todas as seções contidas no trabalho, avaliando-se sempre a questão do tempo de apresentação, e da parte escrita.

O projeto será avaliado por uma banca composta por dois professores, mais o professor orientador, o qual irá presidir a defesa, mas não terá direito a atribuir nota ao aluno. Os membros da banca irão atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) por escrito ao trabalho do aluno. A nota final do projeto será a média aritmética simples das duas notas emitidas sendo aprovados os projetos que obtiverem média maior ou igual a 7 (sete).

Após a avaliação da banca o aluno terá até 30 dias para os ajustes e realizar entrega final do TCC.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Poderão ser disponibilizados meios alternativos para acompanhamento dos alunos que desenvolvem o TCC fora da localidade onde o aluno estiver matriculado, a critério do Coordenador.

Art. 17 - A coordenação de curso poderão estabelecer normas operacionais complementares para as atividades de TCC.

Art. 18 - Os casos omissos a este regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração.

Anexo II
Ficha de Registro de Atividades de Orientação

FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO DE TCC

Nome: _____

Curso: _____

Semestre: _____ **Ano:** _____

Professor(a) Orientador(a) de TCC: _____

REGISTRO DE ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO DE TCC			
DATA	**ATIVIDADE DESENVOLVIDA**	**CARGA HORÁRIA**	**ASSINATURA**

_____/_____/_____/_____

_____ _____

Assinatura do Estudante Assinatura do Professor(a) Orientador(a) de TCC

Anexo III
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO TCC II

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Curso Superior de Bacharelado em Administração

Processo - Ata n°_

Título do Trabalho:

Acadêmico:

Orientador (a):

Avaliador (a):

_____

Local da apresentação:

_____**Horário:**_____

ASPECTOS AVALIADOS	Nota Máxima	Nota Atribuída
Sequência lógica de apresentação (introdução, objetivos, revisão de literatura, metodologia, resultados e discussões, considerações finais, referências).	0,5	
Domínio do assunto (conceitos, linguagem e termos técnicos).	0,5	
Expressão oral (volume, clareza e pausa)	0,5	
Uso adequado dos recursos audiovisuais (Data Show; quadro branco,...)	0,5	
Adequação da apresentação ao tempo estipulado	0,5	
Arguição	0,5	
Total	**3,0**	

Santa Rosa-RS, _____ de _____ de _____.

_____
Avaliador

_____
Orientador

_____
Presidente da Banca

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Curso Superior de Bacharelado em Administração
Processo - Ata n°_____

ADMINISTRAÇÃO
Campus Santa Rosa

Título do Trabalho:
Acadêmico:
Orientador (a):
Avaliador (a): _____
Local da apresentação:_____
Horário:_____

ASPECTOS AVALIADOS	Nota Máxima	Nota Atribuída
Título: é conciso e reflete com precisão o conteúdo?	0,5	
Resumo: é claro e contemplam, os objetivos, os materiais e métodos, os principais resultados e as considerações finais?	0,5	
Introdução: justificativa, objetivos: foi escrita de forma sequencial, que encaminha logicamente o leitor às justificativas e aos objetivos? Apresenta contextualização?	1,0	
Revisão de literatura: é focada a trajetória conceitual-teórica do assunto abordado? As citações estão adequadas e bem empregadas? Existe relação do estudo apresentado?	0,5	
Metodologia: são suficientes e detalhados? São pertinentes à área de atuação?	1,0	
Resultados e Discussão: todos os resultados e discussões estão apresentados corretamente? A discussão está de forma satisfatória? Todas as tabelas, quadros são referidos no texto sem repetição e, são necessárias e auto-explicativas?	1,0	
Considerações finais: o acadêmico conseguiu concluir satisfatoriamente o trabalho com base nos objetivos propostos?	1,0	
Referências: seguem as normas da ABNT? Todas as referências constam citadas no trabalho e vice-versa?	0,5	
Apresentação, forma e estilo: está de acordo com as normas de apresentação pré-estabelecidas? Apresenta linguagem técnica e clara? O raciocínio é lógico e didático? As regras de pontuação acentuação, concordância verbo-nominal são observadas?	1,0	
Total	**7,0**	

Santa Rosa-RS, _____ de _____ de _____.

_____
Avaliador

_____
Orientador

_____
Presidente da Banca

INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

SUPERIOR DE BACHARELADO EM **ADMINISTRAÇÃO**

Campus Santa Rosa